नारायण नगरपालिका राजपत्र

नारायाण नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड……) नारायण नगरपालिका, दैलेख, कर्णाली प्रदेश, नेपाल मितिः……………

(संख्या ………)

भाग……..

नारायण नगरपालिकाको अभिभावकत्व कक्षा सञ्चालन कार्यविधि २०८०

(नगर कार्य पालिकाबाट पारित)

(नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः …………………

पृष्ठभुमि

बालबालिका समाज उन्नतीको आधार तथा भविश्यका कर्णधार हुन । त्यसैले आजको बढ्दो प्रतिस्पर्धात्मक समाजमा बालबालिकाको सर्वाङ्गिण विकास तथा उनीहरुको सर्वोत्तम हितका लागि घरपरिवार देखि लिएर राज्यको ठुलो दायित्व रहि आएको छ । नेपाल अन्तराष्ट्रिय बालअधिकार महासन्धिमा पक्ष राष्ट्रको रुपमा हस्ताक्षर गर्ने मुलक हो । बाल अधिकार प्रवर्धन तथा संरक्षणका सवालमा नेपाल सरकारले सक्दो प्रयास गरिरहेको छ । मुलुक गणतन्त्रमा गई देशको सिंगो संरचना नै ३ तहका सरकारको रुपमा निर्माण भएको अवस्थामा सबैले बालबालिका मुद्दाहरुलाई गहन रुपमा लिदै आएको र सोही अनुसार आफ्नो नीती तथा कार्यक्रममा पनि यसलाई प्राथमिकता दिईएको पाईन्छ । नेपालको संविधानले पनि धारा ३९ मा बाल अधिकारका कुराहरुलाई मौलिक हकको रुपमा उल्लेख गरेको छ ।

त्यसैले बालबालिकाको पहिलो पाठशाला उनीहरुको घरपरिवार भएको र सर्वप्रथम बालबालिको उचित

स्याहार, पालनपोषण, बालबालिका तथा अभिभावकको सुमधुर सम्बन्ध कायम, उनीहरुको उचित शिक्षा, स्वास्थ्यको ख्याल कसरी राख्नुपर्दछ भन्ने बारेमा अभिभावकहरुको सचेत हुनुपर्दछ ।

त्यस कारण स्थानीय सरकारको दायित्व बमोजिम नेपाल सरकारकारले जारी गरेको **स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २** बमोजिम नारायाण नगरपालिकाद्धारा आफ्नो नगरपालिका भित्रका विशेष गरि ५ बर्ष मुनिका बालबालिकाका अभिभावक तथा हेरचाहकर्ताहरुलाई तालिम प्राप्त सहजकर्ताद्धारा अभिभावक कक्षा सञ्चालन गर्ने गरि यो कार्यविधि जारी गएिको छ ।

१. नाम र प्रारम्भः

१.१ यस कार्यविधिको नाम **"अभिभावक कक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०८०"** रहनेछ ।

१.२ अभिभावक कक्षा सञ्चालन कार्यविधि २०८०, नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय र प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमाः

२.१ **"सहभागि"** भन्नाले अभिभावक कक्षामा सहभागि हुने अभिभावकहरुलाई सम्झनुपर्दछ ।

२.२ **"सहजकता"** भन्नाले अभिभावक कक्षा सञ्चालन सम्बन्धि तालिम प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।

२.३ **"अनुगमन तथा मुल्यांकन समिति"** भन्नाले अभिभावक कक्षाको प्रभावकारीतालाई आवश्यक अनुगमन, सल्लाह सुझाव दिन गठन भएको समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

२.४ **"ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनुपर्दछ ।

२.५ **"नगरपालिका"** भन्नाले नारायाण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्धेश्यहरुः

३.१) नगरपालिका अन्तर्गतका सबै वडाका विशेषगरि ५ बर्ष मुनिका बालबालिकाका अभिभावकलाई बालबालिकाको उचित स्याहार सुसार गर्ने सम्बन्धमा ज्ञान, सीप र दक्षता अभिबृद्धि गर्ने ।

३.२) बालबालिका प्रति गरिने भेदभाव, दुर्व्यवहार तथा हिंसामा कमी ल्याइ बाल मैत्री समाजको निर्माणमा टेवा पुर्‍याउने ।

३.३) बालबालिकालाई हेर्ने परम्परागत धारणामा परिवर्तन गरि बालबालिका एक स्वतन्त्र ब्यक्ति भएको र उनीहरुलाई सोही अनुसार व्यवहार गर्नुपर्दछ भन्ने धारणाको विकास गर्ने ।

३.४) अभिभावकहरुमा आफ्नो आम्दानी अनुसार खर्च गर्नुपर्ने र खर्चको प्राथमीकीकरण गर्ने बानीको विकास हुनेछ ।

३.५) बालबालिकाको पोषण तथा सरसफाईमा सुधारको लागि अपनाउनुपर्ने विधि तथा तरिकाहरुको बारेमा थाहा पाउनेछन् ।

४. अभिभावक कक्षाको सहजकर्ता छनौट र योग्यता:

अभिभावक कक्षाको निरन्तरता र कक्षाको गुणस्तर कायम गर्नका लागि निम्न बमोजिम सहजकर्ताकोछनौट गरिने छ ।

४.१) अभिभावक कक्षा सहजीकरण सम्बन्धि अन्तराष्ट्रिय बालविकास कार्यक्रम (आई.सि.डि.पी.) तालिम प्याकेजमा सहभागी भई सहजीकरणका लागि प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति अभिभावक कक्षाको सहजकर्ता हुनेछ ।

५. आर्थिक व्यवस्थापन

५.१) अभिभावक कक्षा सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने बजेटको व्यवस्थापन नगरपालिकाको आफ्नै श्रोतमा सञ्चालन गर्न सकिने वा विभिन्न संघ संस्थाहरुको सहयोगमा सञ्चालन गर्न सकिने वा नगरपालिका र संघ संस्थाको लागत साझेदारीमा यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

५.२) महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुखको यस कार्यक्रमको आर्थिक व्यवस्थापन र सञ्चालनले प्रमुख दायित्व लिनेछ वा फोकल पर्सन भई कार्य गर्ने छ र आवश्यकता अनुसार पेश्की लिई कार्यक्रम गर्न सक्नेछ यदि कुनै संघ संस्था संग सहकार्यमा कार्यक्रम सञ्चालन भईरहेको छ भने त्यस्तो अवस्थामा नगरपालिका मार्फत संघ संस्थासंग समन्वयकारी भुमिका वा संयोजकको रुपमा नगरपालिकाले तोकेको व्यक्तिले सहजकर्ताहरुसँग सम्झौता गर्न सक्नेछन् आवश्यकता अनुसार निजलाई पेश्की पनि दिन सकिनेछ ।

६. अभिभावक कक्षा कार्यक्रम सञ्चालन

६.१) नगरपालिकाद्धारा आफै तथा अन्य संघ सस्थाको सहयोगमा वडा स्तरमा स्थानिय सहजकर्ता निर्माण गरिने छ ।

६.२) तालिम प्राप्त सहजकर्ताद्धारा समुदायस्तरमा समुह बनाई कक्षा सञ्चालन गर्ने । समुह बनाउँदा कम्तीमा ८ देखि १२ जना भन्दा नबढ्ने गरि बनाईनेछ ।

६.३) समुदायको आवश्यकता र श्रोतको आधारमा समुदायमा समुह बनाई विषय बस्तुको बारेमा कक्षा सञ्चालन (कक्षाका विषय बस्तुको बारेमा प्याकेज निर्माण) गरिने छ र सोही अनुसार

कक्षा सञ्चालन गरिने छ ।

६.४) अभिभावक कक्षाको समय न्युनतम दुई घण्टाको हुनेछ र दिनमा एउटा समुहलाई एउटा कक्षा मात्र सञ्चालन गरिनेछ र कम्तीमा एक हप्ताको फरकमा अर्को कक्षा सञ्चालन गरिने छ ।

६.५) अभिभिावक कक्षाको पुरै प्याकेज मा सहभागि हुने सहभागिलाई नमुना अभिभावकको रुपमा प्रमाण पत्र प्रदान गरिने छ र सम्भव भए सम्म अन्य शाखाको समन्वयमा सेवा वा प्रोत्साहन स्वरुप सम्मान गरी समावेश गर्न सकिने छ ।

६.६) अभिभावक कक्षाको प्याकेज नगरँपालिकाको निर्णय बमोजिक आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न सकिनेछ ।

६.७) एउटा कक्षा सहजीकरणको लागि दुइजना सहजकर्ताको परिचालन गरिने छ ।

६.८) अभिभावक कक्षा सञ्चालन पश्चात सहभागिहरुलाई कक्षामा सिकेका कुराहरुलाई व्यवहारमा लागु गर्न केहि कठिनाई भएमा सोको बारेमा सहजीकरण गर्ने ।

७. समुह गठन तथा परिचालनः

७.१) समुदाय स्तरमा ८ देखि १२ जना भन्दा नबढ्ने गरि सहजकर्ताहरुले समुह गठन गर्नुपर्ने छ ।

७.२) प्रत्येक समूहलाई हप्तामा १ कक्षा गरि १२ हप्तासम्म १२ वटा विषय बस्तुहरुमा कक्षा प्रदान गरिने छ र १३ औं कक्षामा समग्र कक्षाको समीक्षा तथा सहभागीहरुलाई प्रोत्साहन स्वरुप प्रमाण पत्र वितरण गरिने छ । यसरी एउटा समुहलाई सम्पूर्ण प्योकेजको लागि १३ हप्ताको समय लाग्नेछ ।

७.३) अभिभावक कक्षा हप्ताको १ दिन कम्तीमा २ घण्टाको हुनेछ र आवश्यकताका आधारमा सहभागीको घरभेट गर्नुपर्ने छ ।

७.४) कम्तीमा १२ वटा कक्षा सञ्चालन गरेको हुनुपर्ने छ र यदि कक्षाहरु घटाउन वा बढाउनुपर्ने भएमा सो बारेमा सहजकर्ताहरुलाई अग्रीम जानकारी गराईने छ ।

७.५) सहजकर्ताहरुले सहभागीमा आएका परिवर्तनहरुको सफलताका कथाहरु वनाउनुपर्ने छ र नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

८. लक्षित समुह :

अभिभावक कक्षाका मुख्य लक्षित बर्गको रुपमा ५ बर्ष मुनिका बालबालिकाको मुख्य स्याहारकर्ता हुनेछन भने आवश्यकता अनुसार परिवारका अन्य सदस्यहरुलाई पनि यसमा सहभागि गराउन सकिने छ ।

९. सहजकर्ता तथा सहभागिलाई प्रोत्साहन तथा खाजा खर्च प्रदान :

९.१) अभिभावक कक्षा सञ्चालन गर्ने तालिम प्राप्त सहजकर्तालाई कक्षा सहजीकरण वापत प्रति कक्षा प्रति सहजकर्ता रु १०००।०० करकट्टा गरि प्रदान गरिने छ। यसका साथै नगरँपालिकाले आवश्यकता अनुसार रु १०० देखि १५० रकम बराबरको खाजा खर्च प्रदान गर्न सक्ने छ।

९.२) आवश्यकता र समय सन्दर्भ अनुसार यो रकम नगरपालिकाको निर्णय अनुसार परिवर्तन गर्न सकिने छ र सहजकर्ताहरु परिचालनको लागि यसै कार्यविधिको अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचा अनुसार सहजकर्ताहरुसँग कार्यपालिकाले तोकेको सम्पर्क व्यक्ति वा संयोजकले सम्झौता गरिने छ।

१०. सहजकर्ता निर्माण तथा परिचालन प्रक्रिया :

१०.१) प्रत्येक वडामा वडाको सहयोगमा उपयुक्त सहभागिहरु सहजकर्ता तालिमको लागि छनौट गर्ने ।

१०.२) छनौट भएका सहभागिहरुलाई नगरपालिका स्वयंले श्रोत व्यक्ति परिचालन गरि वा अन्य संघ संस्थाको सहयोगमा तालिम प्रदान गर्न सकिने छ।

१०.३) तालिम प्राप्त सहजकर्तालाई समुदायस्तरमा अभिभावक कक्षा सञ्चालनका लागि परिचालन गर्नेछ।

११. अभिभावक कक्षा सञ्चालन तथा अनुगमन समिति :

अभिभावक कक्षा सञ्चालन तथा अनुगमन समति देहाय बमोजिकको हुनेछ।

१. नगर उपप्रमुख-	**संयोजक**
२. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत-	**सदस्य**
३. लेखा शाखा प्रमुख-	**सदस्य**
४. स्वास्थ्य शाखा प्रमुख-	**सदस्य**
५. स्तरिय बाल समुह सञ्जाल अध्यक्ष-	**सदस्य**
६. सामाजिक विकास समीति संयोजक-	**सदस्य**
७. सामाजिक विकास शाखा प्रमुख -	**सदस्य**
८. शिक्षा शाखा प्रमुख -	सदस्य
९. महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख-	**सदस्य सचिव**

वडा स्तरीय अनुगमनको कममा सम्वन्धीत वडाको वडा अध्यक्षलाई अनुगमनमा अनिवार्य सहभागि गराइने छ।

१२. अभिभावक कक्षा सञ्चालन तथा अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

अभिभावक कक्षाको अनुगमन तथा मुल्यांकन तथा सहजकर्ता छनौट गर्न बनेको अभिभावक कक्षा सञ्चालन तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१२.१) वडा मार्फत सिफारिस भई अभिभावक कक्षा सञ्चालन तथा अनुगमन समतिबाट सहजकर्ताको छनौट गर्ने र परिचालन गर्ने ।

१२.२) पालिका भित्र सञ्चालन भएका अभिभावक कक्षा सञ्चालन भईरहेका स्थानमा गई अभिभावक कक्षाको स्थलनगत अवलोकन तथा अनुगमन गर्ने ।

१२.३) अनुगमन पश्चात देखिएका सवालहरुको समाधानका लागि सहजकर्तालाई सुझाव प्रदान गर्ने ।

१२.४) अभिभावक कक्षाको प्रभावकारीता मुल्यांकन गर्नका लागि सहभागि अभिभावकहरुसंग अन्तरक्रिया गर्ने र सो बारे नगरपालिकालाई जानकारी गराउने ।

१२.५) सहजकर्ताहरुसंग अन्तरक्रिया गर्ने र आवश्यक सल्लाह सुभाव प्रदान गर्ने ।

१३. अभिलेखिकरण तथा प्रतिवेदनः

१३.१) अभिभावक कक्षा सहजकर्ताले प्रत्येक अभिभावक कक्षामा सहभागिहरुको हाजिरी अनिवार्य रुपमा राख्नुपर्ने छ ।

१३.२) प्रत्येक महिनाको अन्तमा त्यो महिनामा सञ्चालन गरेका अभिभावक कक्षा तथा महिना भरी गरिएका घरभेटको विस्तृत प्रतिवेदन नगरँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१३.३) नगरपालिकामा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्रमाणित भएर आएका प्रतिवेदनहरु महिला तथा बालबालिका शाखामा अभिभावक कक्षाको अभिलेखिकरण गर्नुपर्ने छ ।

१४. अभिभावक कक्षाका आसातित उपलब्धिहरु

क) अभिभावकहरुले बालबालिकालाई गर्ने व्यवहारमा सकारात्मक परिवर्तन आउनेछ ।

ख) बालबालिका र अभिभावक वीचको सम्बन्धमा सुमधुरता आउनेछ ।

ग) अभिभावकले आफ्ना बालबालिकालाई बढी भन्दा बढी समय दिनेछन जसले बालबालिकाको शारीरिक तथा मानसिक अवस्था प्रवल बन्ने छ ।

घ) अभिभावकले आफ्ना बालबालिको पोषण अवस्थाको बारेमा राम्रो ख्याल राख्नेछन ।

१५. कक्षा सञ्चालन प्रमाणित

१५.१) नगरपालिकाका विभिन्न वडाहरुमा निमार्ण गरिएका अभिभावक समुहहरुको जानकारी सहजर्ताले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा बुझाउन पर्ने छ र तत्पश्चात कक्षा सञ्चालन गरेको विस्तृत विवरण सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ र सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिस भईसकेपछि सोको विवरण महिला तथा बालबालिका शाखा मार्फत संकलन गरि सहजकर्तालाई रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

१५.२) यस कार्यक्रमको मुख्य फोकल पर्सनको रुपमा महिला तथा बालबालिका शाखा हेर्ने कर्मचारी रहनेछ ।

१६. विविध

१६.१) अभिभावक कक्षा सञ्चालन गर्दा विभिन्न विधिहरुको प्रयोग गरि सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ, जसले गर्दा अभिभावकले छलफलमा आएका कुराहरुलाई महशुस गर्न सकुन ।

१६.२) यो कक्षा सञ्चालन गर्दा बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई ध्यानमा राखेर गर्नुपर्ने छ ।

१६.३) अभिभावक कक्षा संचालन कार्यविधि २०८० को अन्तिम व्याख्याको अधिकार नगरपालिकामा निहित हुनेछ ।

अनसुची १

नारायाण नगरपालिका

अभिभावक कक्षा सञ्चालनका लागि सहजकर्ता तथा नगरँपालिका वीच सम्झौता पत्र

नारायाण्नगरँपालिकाले पालिका अन्तरगतका सम्पुर्ण वडामा अभिभावक कक्षा सञ्चालन गर्ने योजना बनाएको छ। यसै अन्तरगत विभिन्न वडाबाट अभिभावक कक्षा सञ्चालनका लागि सहजकर्तालाई तालिम प्रदान गरिएको छ। सहजकर्ताले तालिम प्राप्त गरे पश्चात वडामा गएर अभिभावकहरुको समुह बनाई उनीहरुलाई अभिभावक कक्षा सञ्चालनका लागि सहजकर्ता श्री…………………………………………………र नारायाण्नगरँपालिका वीच निम्न शर्तहरु पालना गर्ने गरि यो सम्झौता गरिएको छ।

शर्तहरु:

१) अनिवार्यरुपमा अभिभावक कक्षाको तालिम लिएको हुनुपर्ने ।

२) वडागत रुपमा अभिभावक कक्षाका लागि समुह निर्माण गरि कक्षा सहजीकरण गनुपर्ने र सहभागी संख्या कम्तीमा ८ जना र बढीमा १२ जना हुनुपर्ने छ ।

३) कक्षा सञ्चालन पश्चात सहभागीहरुमा आएको परिवर्तन तथा सहभागिहरुले गरेको अभ्यासहरुको अवलोकन गर्नका लागि सहभागीको घरभेट गर्नुपर्ने ।

४) कक्षाको समय न्युनतम २ घण्टाको हुनेछ र सहभागिहरुको पायक पर्ने स्थानमा सबैजना सहमत भई कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने ।

५) बालबालिका संगको सम्बन्ध र सञ्चार प्रक्रियामा आफुलाई नमुनाको रुपमा प्रस्तुत गर्न सक्नुपर्ने छ । ६) हप्तामा १ कक्षा सञ्चालन तथा बढीमा दुई दिन घरभेट गर्नुपर्ने छ ।

७) अभिभावक कक्षा सेभ द चिल्ड्रेनले तयार पारेको कक्षाको निर्देशिका कमोजिम सञ्चालन गरेको हुनुपर्ने र सोको लागि क्षमता अभिबृद्धिको कार्य पुहँच परियोजनाले गर्ने छ ।

८) घरभेट कम्तीमा दिनमा ३ वटा घरमा गई आवश्यक फारम भरि गरेको हुनुपर्ने छ र आवश्यकता अनुसार हप्तामा एक दिन घरभेट गर्न सकिने छ ।

९) कक्षा सञ्चालन गर्दा अनिवार्यरुपमा दुईजना सहजकर्ताले सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

१०) सहजकर्ताले सञ्चालन गरेको कक्षाहरुको अनुगमन तथा मुल्यांकन संयुक्तरुपमा परियोजना प्रतिनिधि तथा गाँउपालिका वा वडा पालिका प्रतिनिधिले गर्नुपर्ने छ ।

११) सहजकर्तालाई कक्षा चलाए वापत प्रति कक्षा रु १०००।- उपलब्ध गराइनेछ । कक्षाको वडाकार्यालय बाट सहजकर्ताले पेश गरेको प्रगति प्रतिवेदन र हाजिरी प्रमाणित गरि वडाकार्यालयको सिफरिस सहित नगरँपालिकामा पेश भए पश्चात प्रति कक्षा वापत रु १०००।०० कर कट्टा गरि रकम प्रदान गरिने छ ।

सम्झौताको लागि आवश्यक कागजात

१) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी एक प्रति

२) अभिभावक कक्षा सञ्चालन सम्बन्धि तालिमको प्रतिलिपी

३) प्रवीणता पत्र तह अध्ययन पुरा भएको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

४) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

सहजकर्ता को तर्फबाट	**साँक्षी/रोहवर**	**नगरँपालिकाको तर्फबाट नाम :**
नामः	नामः	नामः
पद :	पद :	पद :
ठेगानाः	ठेगानाः	ठेगानाः
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
मिति	मिति	मिति

अनसुची २

नारायाण नगरपालिका

वडा कार्यालयबाट सिफारिस लिनका लागि पेश गर्नुपर्ने कक्षाको विवरण

वडा नं.........................

प्रतिवेदन पेश गरेको मितिः

सहजकर्ताहरुको नाम तथा ठेगानाः

१.

२.

कक्षाको विवरण

क्र.सं.	कक्षाको विषय (नाम)	कक्षा तथा घरभेट सञ्चालन मिति	जम्मा सहभागि	अन्य सहभागि	कैफियत

नोटः यस विवरणसँगै कक्षा सञ्चालन गरेको र घर भेट गरेको हाजिरी पनि संलग्न गर्ने ।

अनसुची ३

नारायाण नगरपालिका

वडा नं.

कक्षागत प्रतिवेदन ढाँचा

अभिभावक कक्षा सम्बन्धि प्रतिवेदन

१.सहजकर्ताको नाम : ....

२.स्थान : ....

३.मिति : ....

४.कुन कक्षा : ...., विषय : ....

५.सहभागीहरूको उपस्थिती : ....

क्र. स.	नाम	उमेर	लिङ्ग	बालबालिकाको संख्या १८ बर्ष भन्दा मुनीका बालबालिका मात्र लेख्ने		सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
				बालक संख्या	बालिका संख्या		

६. पाठ योजना

	मुख्य विषयबस्तु	विधि	सामाग्री	सहजकर्ता	समय

७. कक्षागत रुपमा हाँसिल गरिएका उपलब्धिहरु:

क.

ख.

ग.

८. सहभागिले सुनाएका प्रभावकारी उदाहरणहरु वा सहभागिमा आएका परिवर्तनहरु (नाम सहित उल्लेख गरेर लेख्ने):

क.

ख.

ग.

९. कक्षा सञ्चालनमा आएका चुनौतीहरु र समाधानका उपाएहरु:

क.

ख.

ग.

१०. सिकाईहरु:

क.

ख.

ग.

११. गृहकार्य :

....

....

....

अनुसुची ४

नारायाण नगरपालिका

अनुगमन प्रतिवेदन ढाँचा

अभिभावक कक्षा फिल्ड अनुगमन प्रतिवेदन

१. भ्रमणको उद्देश्य :

२. भ्रमणको अवधि :

३. भ्रमण गरिएको स्थानः

४. भ्रमणकर्ताको विवरणः

फिल्ड भ्रमण गरिएको मिति	भ्रमणको दौरानमा भेटिएका मुख्य व्यक्तिहरु	भ्रमणको दौरानमा गरिएका क्रियाकलाप	भ्रमणको उपलब्धिहरु तथा सुझाबहरु

अनुसुची ४

नारायाण नगरपालिका

वडाबाट गरिने सिफरिस ढाँचा

श्री नारायाण नगरपालिका

....................., दैलेख

विषयः सिफारिस सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस वडामा सञ्चालन भएको अभिभावक कक्षा कार्यक्रम अन्तरगत वडाका सहजकर्ताहरु श्री.....................र श्री............................ले...............साल.............महिनामा जम्मा ....वटा अभिभावक कक्षा सञ्चालन गरेको व्यहोरा यसै पत्रसँग संलग्न कागजातका आधारमा सिफारिस गरिनुका साथै आवश्यक भुक्तानीका लागि अनुरोध गरिन्छ ।

....

वडा अध्यक्ष

आज्ञाले

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत