

बेनीघाट रोराड गाउँपालिका

धादिङ



विद्यालयहरूको संस्थागत स्वः तथा बाह्य मूल्याङ्कन औजार, २०८१

बेनीघाट रोराड गाउँ शिक्षा समितिको मिति २०८१।०५।२५ गतेको बैठकबाट स्वीकृत

बेनीघाट रोराड गाउँ शिक्षा समितिबाट प्रथम संशोधनः २०८२।०९।०८

बेनीघाट रोराड गाउँकार्यपालिकाबाट अनुमोदन मितिः २०८२।१२।०९

उद्देश्यः १. बेनीघाट रोराड गाउँपालिकामा भएका सबै विद्यालयहरूको संस्थागत विकासको अवस्था पहिचान गरी विद्यालय सुधार योजनामा योगदान पुर्याउनु ।

- विद्यालयहरूको व्यवस्थापकीय क्षमता अभिवृद्धि गरी शैक्षिक गुणस्तरमा टेवा पुर्याउनु ।
- बेनीघाट रोराड गाउँपालिका र प्र.अ.बीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता कार्यान्वयनलाई वस्तुगत बनाई विद्यालयहरू आर्कैले आत्म समीक्षा गर्ने परिपाटीको विकास गर्नु ।
- विद्यालयहरूबिच स्वस्थ प्रतिष्पर्धाको भावना उजागर गरी शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नु ।
- बाह्य मूल्यांकन पश्चात विद्यालयले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको आधारमा विद्यालयलाई नीलो (क), हरियो (ख), पहिलो (ग) र रातो (घ) गरी चार ग्रेडमा विभाजन गर्नु ।
- (१० भन्दा माथिको प्राप्तांकलाई (क), ७० भन्दा माथिको प्राप्तांकलाई (ख), ५० भन्दा माथिको प्राप्तांकलाई (ग), र ५० भन्दा कमको प्राप्तांकलाई (घ))
- तहगत शिक्षकहरूलाई बेनीघाट रोराड पुरस्कार वितरण गर्ने आधार तथा मापदण्ड तयार गर्नु ।
- गुणस्तर तथा व्यवस्थापकीय दक्षताको आधारमा विद्यालयलाई वर्गीकरण गर्नु ।

मूल्याङ्कनका प्रमुख कार्यक्षेत्रः

क्र.स.	विषय क्षेत्र	अंकभार	क्र.स.	विषय क्षेत्र	अंकभार
१	नीतिगत तथा शासकीय प्रबन्ध	८	२	सङ्गठन तथा प्रशासन	१६
३	विद्यालय व्यवस्थापन	२५	४	संस्थागत क्षमता विकास	५
५	सिकाइ उपलब्धि तथा गुणस्तर सुधार	२१	६	सामाजिक समावेशीकरण	३
७	सहकार्य र समन्वय	५	८	समुदाय परिचालन	४
९	नवीनतम कार्य	१०		वडा शिक्षा समिति, विव्यस तथा शिअसको हेराई र बुझाई	३
		जम्मा अंकभार १००			

(Signature)

रामबाबु पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



कार्यान्वयन विधि:

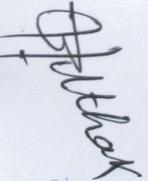
१. शिक्षा शाखाको समन्वयमा विद्यालयका प्र.अ. तथा व्यवस्थापन समितिबाट निर्माण गरिएको सूचकहरूको बारेमा पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने ।
२. प्राप्त भएका पृष्ठपोषणहरूलाई समवेश गरी गाउँपालिकाका माध्यमिक विद्यालयहरूमा परीक्षण गर्ने ।
३. परीक्षण गरे पश्चात सिकाइका आधारमा पुनः सूचकहरूलाई परिमार्जन र व्यवस्थित गर्ने ।
४. यसरी परिमार्जन र व्यवस्थित गरिएका सूचकहरूलाई सेमेटेर यो औजारलाई अन्तिम रूप दिने ।
५. अन्तिम रूप प्रदान गरिएको यो स्वः तथा बाह्य मूल्याङ्कन औजारलाई शिक्षा समितिबाट पारित गरी स्वः तथा बाह्य मूल्याङ्कन समिति गठन गर्ने ।
६. विभिन्न विद्यालयहरूबाट आएको स्वमूल्याङ्कनको आधारमा विद्यालयहरूको वर्गीकरण गरी सम्वन्धित विद्यालयहरूलाई सुधार कार्ययोजना बनाउनका लागि सहजीकरण गर्ने ।
७. विद्यालय सुधार कार्ययोजनाको अनुगमन तथा समीक्षामा सहयोग गर्ने ।
८. Base line मूल्यांकन र End line मूल्यांकन दुबै अवलम्बन गर्ने । यो कार्य हरेक शैक्षिक सत्र सुरु भएको तीन महिना भित्र गरिसक्ने ।

सान्दर्भिकता:

हरेक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार्ने जिम्मा स्वयं विद्यालयको भएकोले यो औजारले विद्यालय सुधारका लागि प्रेरित गर्छ । यसले सबै सरोकारवालाहरूलाई विद्यालय सुधारका लागि एकै ठाउँमा ल्याउनका लागि मलजल गर्छ । विद्यालयले निश्चित सूचक वा अंकमानका आधारमा चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सञ्चालनमा यो औजार सहयोगी सावित हुन सक्छ । विद्यालयको व्यवस्थापन र शैक्षिक गुणस्तर बीचको अन्तर्सम्बन्ध स्थापनामा पनि यसले ठूलो मद्दत गर्दछ । संघीयताको मर्म भनेकै स्थानीयस्तरमा भएका सबै संघ संस्थाहरूलाई स्वशासित बनाउनु हो । विद्यालयलाई स्वयं विद्यालयले स्वशासित बनाउने यो एउटा सानो प्रयास हो । सबै विद्यालयमा एक पटक यो औजारको प्रयोग गरी सकेपछि यो औजारलाई थप व्यवस्थित, प्रभावकारी र व्यावहारिक बनाउनका लागि अवश्य पनि मद्दत पुग्ने छ । धेरै संख्यामा रहेका विद्यालयहरूको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्न त्यति सहज छैन । यही कुरालाई मध्यनजर गरी हाम्रा प्र.अ.तथा व्यवस्थापन समितिको क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यले नै यो औजारको निर्माण गरिएको हो । जति मर्यादित, संयमित तरिकाले यो औजारको प्रयोग गर्न सकिन्छ, त्यति नै ठूलो नतिजा यसले दिन सक्छ । माथि उद्देश्यमा भनिए जस्तै यसले हरेक विद्यालयका शिक्षक, प्र.अ., व्यवस्थापन समितिहरूमा आफ्नो विद्यालय आफै बनाउँ भन्ने भावना जागरण गराउन सक्तियो र उनीहरूको त्यो भावनालाई सुदृढ गर्नका लागि सानै भए पनि सहयोग गर्न सक्तियो भन्ने पक्कै पनि गाउँपालिका र शिक्षा शाखाको काममा सहयोग पुग्ने छ । विद्यालयहरूलाई कसरी मर्यादित, स्वशासित र समावेशी बनाउन सकिन्छ भन्ने अर्को आशय पनि यो लेखाजोखामा अन्तर्निहित छ । सूचक निर्माणको क्रममा शिक्षा ऐन, नियमावली, गाउँ शिक्षा समितिबाट पारित सिकाइ सुधारका लागि ८८ बुँदे मागीचित्र, गाउँपालिका र प्रअबीचको कार्यसम्पादन सन्झौता र प्रधानाध्यापकहरूको २१ बुँदे प्रतिबद्धतापत्र तथा शिक्षाको गुणस्तर सुधार सम्बन्धी विभिन्न तालिम सामग्रीहरूलाई आधार बनाइएको छ ।

समीक्षता:

कुन विषय क्षेत्रलाई कति अंकभार दिने भन्ने कुरा तय गर्न जरुरी छ । यसमा संगठन तथा विद्यालय व्यवस्थापनलाई सबैभन्दा बढी अंकभार दिइएको छ । त्यसपछि शैक्षिक उपलब्धी र गुणस्तर सुधारलाई बढी प्राथमिकता दिइएको छ । विद्यालयको व्यवस्थापन तथा प्रशासनिक पक्ष बलियो भयो भन्ने विद्यालयको पठन पाठनको गुणस्तर स्वतः अभिवृद्धि हुँदै जान्छ भन्ने अनुमानलाई यहाँ अघि सारिएको छ । त्यस्तै सर्वपक्षीय सहभागिता र सरोकारका विषयलाई पनि शैक्षिक गुणस्तरको एउटा आधारको रूपमा हेर्ने कोशिश गरिएको छ । मूल्यांकनको क्रममा विद्यालयले गरेको थप नवीनतम कार्यालाई २ अंक सुरक्षित राखिएको छ । विद्यालयको प्रशासनिक तथा शैक्षणिक कार्य प्रति वडा शिक्षा समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र


लक्ष्मण प्रसाद
गाउँ शिक्षा समिति
सुदूरपश्चिम प्रदेश


लक्ष्मण प्रसाद
गाउँ शिक्षा समिति
सुदूरपश्चिम प्रदेश

१. संगठन तथा प्रशासन (१६)

सूचक नम्बर	क्षेत्रगत विवरण	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	कुल अंक	प्रमाणीकरणको आधार
६.	विद्यालय संगठन चार्ट	सङ्गठन चार्ट नभएको (०)	सङ्गठन चार्ट निर्माण भएको तर नटाँसिएको (०.५)	सङ्गठन चार्ट निर्माण भइ टाँसिएको (०.७५)	दरबन्दी तेरिज बमोजिम सङ्गठन चार्ट निर्माण भई टाँस भएको (१)	१	संगठन चार्ट
७.	शिक्षकहरुको कार्यविवरण (TOR)	विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुलाई उनीहरुको कार्यविवरण प्राप्त नभएको (०)	कार्यविवरणको बारेमा निर्णय भएको तर लिखित रूपमा प्राप्त नभएको (०.५)	कार्यविवरणको बारेमा निर्णय भएको र लिखित रूपमा प्राप्त भएको (०.७५)	शिक्षकहरुलाई आफ्नो कार्यविवरण लिखित रूपमा प्राप्त भई सो विषयमा अभिभूषीकरण समेत भएको (१)	१	कार्यविवरण
८.	कार्य सम्पादन समझौता	प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरु बिच कार्यसम्पादन समझौता नभएको (०)	कार्यसम्पादन समझौता भएको (०.५)	कार्य सम्पादन समझौताको बारेमा शिक्षकहरुलाई अभिमुखीकरण गरिएको (०.७५)	कार्यसम्पादन समझौता भई त्यसको बौमासिक समिक्षा हुने गरेको (१)	१	सम्बन्धित कागजात
९.	प्र.अ. र शिक्षकको बैठक, छलफल ।	प्र.अ. र शिक्षकको बिचमा बैठक हुने नगरेको (०)	प्र.अ. र शिक्षकको कम्तीमा ६ पटक बैठक बसेको (०.५)	प्र.अ. र शिक्षकको कम्तीमा १० पटक बैठक बसेको (०.७५)	प्र.अ. र शिक्षकको कम्तीमा १२ पटक बैठक बसेको (१)	१	बैठकको माइन्ट
१०.	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक	बैठक बसेको नदेखिएको (०)	कम्तीमा ६ वटा बैठक बसेको (०.५)	कम्तीमा १० वटा बैठक बसेको (०.७५)	कम्तीमा १२ वटा बैठक बसेको (१)	१	बैठकको माइन्ट
११.	विदा प्रमाणित	शिक्षकहरुको विदा प्रमाणित नगरेको (०)	स्थायी शिक्षकको मात्रै विदा प्रमाणित भएको (०.५)	सबै प्रकारका शिक्षकको विदा प्रमाणित भएको (०.७५)	सबै शिक्षकको विदा प्रमाणित गरी सप्टकपी र हार्डकपी दुबै अभिलेख राखेको (१)	१	विदा अभिलेख
१२.	शैक्षिक उपलब्धि समीक्षा	विद्यालयले शैक्षिक उपलब्धिको समीक्षा नगरेको (०)	एउटा मात्र परीक्षाको नतिजाको समीक्षा गरेको (०.५)	कम्तीमा २ वटा परीक्षाको नतिजाको समीक्षा गरेको (०.७५)	कम्तीमा ३ वटा परीक्षाको नतिजाको समीक्षा गरेको (१)	२	समीक्षा माइन्ट
१३.	कक्षा अवलोकन	प्रअले शिक्षकहरुको	महिनाको कम्तीमा २	महिनाको कम्तीमा ३ वटा	महिनाको कम्तीमा ४ वटा कक्षा	२	अभिलेख

Handwritten signature

संस्थापक प्रमुख
शैक्षिक विकास विभाग
अभिलेखकोय कार्यालय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
Handwritten signature



		कक्षा अवलोकन गर्ने नगरेको (०)	वटा कक्षा अवलोकन गरेको (१)	कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको (१.५)	अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको (२)		
१४.	दण्ड र पुरस्कार	वि.व्य.स.ले विद्यार्थी तथा शिक्षकहरुको आचरणको आधारमा आवश्यक दण्ड तथा पुरस्कारको नीतिलाई कार्यान्वयन नगरेको (०)	ऐन नियमको प्राबधान भित्र रहेर प्रथले शिक्षक स्टाफ बैठकमा दण्ड र पुरस्कार सम्बन्धमा छलफल गरी माइन्सुट गरेको (०.५)	प्रधानाध्यापकले लिखित रुपमा आवश्यकता अनुसार दण्ड र पुरस्कार दिने गरेको (०.७५)	वि.व्य.स.ले निर्णय गरी आवश्यकता अनुसार दण्ड र पुरस्कार दिने गरेको (१)	१	अभिलेखीकरण
१५.	सामाजिक परीक्षण	विद्यालयले सामाजिक परीक्षण नगरेको (०)	सामाजिक परीक्षण भएको तर हस्तलिखित प्रतिवेदन देखिएको। (०.२५)	-	रीतपूर्वकको सामाजिक परीक्षण भएको (१.००)	१	सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन
१६.	प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति	प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति गठन नभएको (०)	समिति गठन भइ वार्षिक कम्तीमा ६ वटा बैठक वसेको (०.५)	वार्षिक कम्तीमा ९ वटा बैठक वसेको (०.७५)	वार्षिक कम्तीमा १२ वटा बैठक वसेको (१.००)	१	अभिलेख
१७.	विद्यालय खुलेको कुल दिन संख्या	विद्यालयमा युरेस/जुरेस, इको क्लव, विद्यालय वडापत्र, स्काउट र विद्यार्थी सदरन व्यवस्थापन	२०५ देखि २१५ दिन (०.५)	२१५ देखि २३० दिन (०.७५)	२३० दिन भन्दा बढी (१)	१	हाजिरी रेकर्ड
१८.		कुनै पनि गठन नभएको (०)	कम्तीमा ३ वटा गठन भएको (१)	कम्तीमा ४ वटा गठन भएको (१.५)	५ वटै गठन भएको (२)	२	अभिलेख

३. विद्यालय व्यवस्थापन (२५)

सूचक नम्बर	क्षेत्रगत विवरण	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	कूल अंक	प्रमाणीकरणको आधार
१९.	अभिलेख व्यवस्थापन १	विद्यालयमा जिन्सी दाखिला, विद्यार्थीको जन्मदर्ता विवरण, भर्ना रजिष्टर, दर्ता, चलानी र विद्यालय स्मारिका कुनै पनि नभएको	उल्लेखित मध्ये कम्तीमा २ वटा भएको (०.५)	उल्लेखित मध्ये कम्तीमा ४ वटा भएको (०.७५)	उल्लेखित मध्ये कम्तीमा ५ वटा भएको (१)	१	रेकर्ड

Abhik
 नेपाल सरकार
 माध्यमिक शिक्षा विभाग
 काठमाडौं

M. S. D.
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		(०)							
२०.	अभिलेख व्यवस्थापन २	शिक्षकको अभिलेख नभएको (०)	कम्तीमा ५० प्रतिशत शिक्षकको व्यक्तिलागत अभिलेख भएको (०.२५)	विद्यालयमा सबै शिक्षकको अभिलेख भएको (०.७५)	सबै शिक्षकको अभिलेख विद्यालयमा भइ शिक्षा शाखामा समेत अद्यावधिक गरेको (१)	१	रेकर्ड		
२१.	विद्यालयको शैक्षिक सूचकहर	खुद भर्ना दर, सहजै देखिने भर्नादर, विद्यालय छोड्ने दर र विद्यालय दोहोराउने दरको अभिलेख नभएको (०)	उल्लिखित मध्ये कम्तीमा २ वटाको अभिलेख भएको (०.५)	उल्लिखित मध्ये कम्तीमा ३ वटाको अभिलेख भएको (०.७५)	उल्लिखित मध्ये सबैको अभिलेख भएको (१)	१	सोधपुर्ख प्रतिवेदन		
२२.	प्र.अ.को वैकल्पिक व्यवस्था	प्र.अ.को अनुपस्थितिमा सहायक/निमित्त प्रथको व्यवस्था हुने नगरेको। (०)	सहायक/निमित्त व्यवस्था मौखिक रूपमा मात्र हुने गरेको।। (०.५)	लिखित रूपमै व्यवस्था हुने गरेको। (०.७५)	लिखित रूपमै व्यवस्था भई सहायक/निमित्त प्रथले निर्णय प्रक्रियामा पनि संलग्न हुने गरेको । (१)	१	अभिलेख		
२३.	सुधारात्मक परीक्षा सञ्चालन	विद्यालयले कुनै पनि सुधारात्मक परीक्षा सञ्चालन नगरेको। (०)	वार्षिक रूपमा कम्तीमा ३ वटा सुधारात्मक परीक्षा सञ्चालन गरेको। (१)	वार्षिक रूपमा कम्तीमा ६ वटा सुधारात्मक परीक्षा सञ्चालन गरेको। (१.५)	वार्षिक रूपमा कम्तीमा १० वटा सुधारात्मक परीक्षा सञ्चालन गरेको । (२)	२	परीक्षासम्बन्धी अभिलेख		
२४.	कक्षा १-३ को मूल्याङ्कन अभिलेख पुस्तिकाको प्रयोग	मूल्याङ्कन अभिलेख पुस्तिकाको प्रयोग नगरेको। (०)	कम्तीमा ५० प्रतिशत प्रयोग गरेको (१)	कम्तीमा ७५ प्रतिशत प्रयोग गरेको (१.५)	सबै विषयको शत प्रतिशत प्रयोग गरेको। (२)	२	अभिलेख		
२५.	बालमैत्री सूचक	विद्यालयमा बालमैत्री सूचकहर निर्माण नगरिएको। (०)	सूचकहर निर्माण भएको तर टाँस नगरिएको। (०.५)	सूचकहर निर्माण भई टाँस गरिएको। (०.७५)	टाँस गरिएका सूचकहरको आधारमा बालमैत्री विद्यालय घोषणा प्रक्रिया अघि वढाइएको। (१)	१	अभिलेख		
२६.	इस्टबिन	विद्यालयमा इस्टबिनको व्यवस्था नभएको। (०)	व्यवस्था भएको तर प्रयोगमा नल्याइएको। (०.५)	प्रयोगमा ल्याइएको तर कुहिने र नकुहिने फोहोर एउटै इस्टबिनमा राखे गरिएको।	कुहिने र नकुहिने फोहोर फरक फरक इस्टबिनमा राखे गरिएको। (१)	१	अवलोकन सोधपुर्ख तथा		

Shukla

सोपान पाठक
गर्भ शिक्षा अधिकारी
अभिलेखकर्ता आर्वा

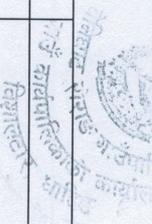
समवात मॉडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

सोपान पाठक
गर्भ शिक्षा अधिकारी
अभिलेखकर्ता आर्वा

२७.	विद्यालयको लेखा परीक्षण	विद्यालयले लेखापरीक्षण नगरेको (०)	लेखापरीक्षण गरेको तर सोको विषयमा स्टाफ बैठकमा छलफल नभएको (०.५)	लेखापरीक्षण गरी सोको विषयमा स्टाफ बैठकमा छलफल भएको (०.७५)	लेखापरीक्षण पश्चात स्टाफ तथा विद्यार्थी बैठकमा छलफल गरी सो उपर आवश्यक कारवाही गरेको (१)	१	अभिलेख र बैठकको माइन्सुट
२८.	वार्षिक कार्यतालिका र शैक्षणिक योजना	विद्यालयमा वार्षिक कार्यतालिका र शैक्षणिक निर्माण नभएको (०)	वार्षिक कार्यतालिका निर्माण भएको तर शैक्षणिक योजना निर्माण नभएको (०.५)	दुबै निर्माण भएको (०.७५)	दुबै निर्माण भई शिक्काले सोही अनुसार पाठयोजना निर्माण गरी शिक्का गर्ने गरेको (१)	१	अभिलेख
२९.	विद्यार्थी सङ्ख्या	विद्यालयको प्रत्येक कक्षमा बढीमा ९ जना सम्म विद्यार्थी संख्या भएको (०)	प्रत्येक कक्षमा १० देखि १९ जना सम्म विद्यार्थी संख्या भएको (०.५)	प्रत्येक कक्षमा २० देखि २९ जना सम्म विद्यार्थी संख्या भएको (०.७५)	प्रत्येक कक्षमा ३० देखि माथि विद्यार्थी संख्या भएको (१)	१	अभिलेख
३०.	शिक्षण शैली	शिक्षकको शिक्षण शैलीको बारेमा कहिल्यै पनि विद्यार्थीहरूबाट सुझाव लिने नगरिएको (०)	लिने गरिएको तर शिक्षकसँग बसेर छलफल नगरिएको (०.५)	शिक्षकसँग बसी छलफल गरिएको तर प्रश्न/विज्ञान आवश्यक पृष्ठपोषण दिने नगरिएको (०.७५)	शिक्षकसँग बसी छलफल गरी प्रश्न/विज्ञान आवश्यक पृष्ठपोषण दिने गरेको (१)	१	बैठकको निर्णय र अभिलेख
३१.	टिकाउ दर	विद्यालयको कक्षा १ मा भर्ना भएको विद्यार्थीहरूमध्ये बढीमा २५ प्रतिशत विद्यार्थी मात्र माथिल्लो कक्षमा पुग्ने गरेको (०)	२६ देखि ५० प्रतिशत मात्र पुग्ने गरेको (०.५)	५१ देखि ७५ प्रतिशत पुग्ने गरेको (०.७५)	शत प्रतिशत पुग्ने गरेको (१)	१	भर्ना अभिलेख
३२.	विद्यालय बाहिर रहेका विद्यार्थीहरूको विवरण	आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्र विद्यालय बाहिर रहेका विद्यालय उमेर समूहका विद्यार्थीहरूको तथ्याङ्क नभएको (०)	तथ्याङ्क भएको तर विद्यालयमा ल्याउन कुनै पहल नगरिएको (०.५)	तथ्याङ्क भएको र विद्यालयमा ल्याउन पहल गरिएको (०.७५)	पूर्ण तथ्याङ्क भएको र विद्यालयको पहल पश्चात् विद्यार्थी विद्यालयमा ल्याउन सफल भएको (१)	१	बैठकको निर्णय र अभिलेख
३३.	विद्यालयको इमिस	तोकिएको समय अवधिभित्र इमिसमा	इमिस भएको तर ५०	इमिस भएको तर ७५	इमिस भएको र शत	४	इमिस रिपोर्ट

Shrestha
सुदूरपश्चिम प्रदेश
गण्डक विद्यालय
अध्यापक

Shrestha
सुदूरपश्चिम प्रदेश
गण्डक विद्यालय
अध्यापक



	व्यवस्थापन	तथ्याङ्क नभएको (०)	प्रतिशतभन्दा कम मात्र ठीक भएको । (१)	प्रतिशतभन्दा कम मात्र ठीक भएको । (२)	प्रतिशत ठीक भएको (४)		
३४.	प्रारम्भिक बालविकासको राष्ट्रिय मापदण्डको कार्यान्वयन	प्रारम्भिक बालविकासको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्ड पुस्तिका विद्यालयमा नभएको (०)	प्रारम्भिक बालविकासको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्ड पुस्तिका विद्यालयमा भएको (०.५)	प्रारम्भिक बालविकासको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्ड पुस्तिकाको भएको र सो बमोजिम कम्तिमा ५० प्रतिशत कार्यान्वयन भएको । (०.७५)	प्रारम्भिक बालविकासको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्ड पुस्तिकाको भएको र सो बमोजिम शत प्रतिशत कार्यान्वयन भएको (१)	१	अभिलेख अवलोकन
३५.	बैरजु	विद्यालयको बैरजु हालसम्म २ लाख भन्दा बढी भएको । (०)	बैरजु हालसम्म २ लाख भन्दा कम भएको । (०.५)	बैरजु हालसम्म १ लाख भन्दा कम भएको । (०.७५)	बैरजु नभएको (१)	१	लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
३६.	नेपालको झण्डा, विद्यालयको बोर्ड, विद्यार्थी/शिक्षकको परिचय पत्र र पोशाक	नेपालको झण्डा, विद्यालयको बोर्ड, विद्यार्थी/शिक्षकको परिचय पत्र र पोशाकको कार्यान्वयन नभएको । (०)	उल्लेखित मध्ये कम्तीमा २ वटाको प्रयोग भएको (०.५)	उल्लेखित मध्ये कम्तीमा ४ वटाको प्रयोग भएको (०.७५)	सबै प्रयोग भएको (१)	१	अवलोकन व्यवस्थापन
३७.	दिवा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विद्यालयमा खाजा व्यवस्थापन समिति र आमा समूह दुबै गठन नभएको (०)	खाजा व्यवस्थापन समिति र आमा समूह मध्ये कुनै एउटा गठन भएको (०.५)	खाजा व्यवस्थापन समिति र आमा समूह दुबै गठन भएको (०.७५)	दुबै गठन भई नियमित रूपमा बैठक बसी विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने गरेको (१)	१	बैठकको निर्णय र अभिलेख
३८.	दिवा कार्याक्रम कार्यान्वयन	दिवा खाजाको मेनु तयार नगरिएको तथा स्थानीय स्तरमा उत्पादन गरिएका खाद्य सामग्रीहरूको प्रयोग नभएको । (०)	दिवा खाजाको मेनु तयार गरी र टाँसिएको तर स्थानीय स्तरमा उत्पादन गरिएका खाद्य सामग्रीहरूको प्रयोग नभएको (०.५)	दिवा खाजाको मेनु तयार गरी टाँसिएको र स्थानीय स्तरमा उत्पादन गरिएका खाद्य सामग्रीहरूको प्रयोग गर्ने गरेको (०.७५)	दिवा खाजाको मेनु तयार गरी फलेकसमा टाँसिएको, स्थानीय स्तरमा उत्पादन गरिएका खाद्य सामग्रीहरूको प्रयोग गर्ने गरेको र हरेक बार खाजा चारको अवधारणा बमोजिम पोषिलो खाजा खुवाउने गरेको । (१)	१	अवलोकन अभिलेख

Shrestha
 नेपाल सरकार
 नाउँ शिक्षा अधिकारी
 अधिकारकर्ता आर्को

रामनाथ पौडेल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

[Signature]

४. संस्थागत क्षमता विकास (५)

सूचक नम्बर	क्षेत्रगत विवरण	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	कूल अंक	प्रमाणीकरणको आधार
३९.	तालिम प्राप्त बालविकास सहजकर्ता, बालविकासको लागि छुट्टै कक्षाकोठा र शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन	तीन वटै नभएको (०)	एउटा मात्र भएको । (०.५)	दुई वटा मात्रै भएको (०.७५)	तीन वटै भएको (१)	१	अवलोकन र अभिलेख
४०.	शिक्षक सक्षमता प्रारूप	शिक्षक सक्षमता प्रारूपको बारेमा कुनै पनि शिक्षकलाई जानकारी नभएको (०)	कम्तीमा २५ प्रतिशत शिक्षकलाई जानकारी भएको (०.५०)	कम्तीमा ५० प्रतिशत शिक्षकलाई जानकारी भएको (०.७५)	सबै शिक्षकलाई जानकारी भएको र उक्त प्रारूप विद्यालयमा उपलब्ध भएको (१)	१	सोधपुछ, छलफल र अभिलेख
४१.	बालमैत्री शिक्षण पद्धति	शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा लठ्ठीको प्रयोग गर्ने तथा विद्यार्थीलाई शारीरिक एवम् मानसिक यातना दिने गरिएको । (०)	शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा आंशिक रूपमा लठ्ठीको प्रयोग गर्ने तथा विद्यार्थीलाई शारीरिक एवम् मानसिक यातना दिने गरिएको । (०.५)	शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा लठ्ठीको प्रयोग तथा विद्यार्थीलाई शारीरिक एवम् मानसिक यातना दिने नगरिएको तर यस प्रणाली प्रति शिक्षकमा सकारात्मक सोच नभएको । (०.७५)	बालमैत्री वातावरणमा शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन भई पूर्ण रूपमा दण्ड प्रणालीको अन्त्य भएको तथा सिकाइमा सुधार आएको । (१)	१	सोधपुछ, छलफल, अवलोकन र गुनासो
४२.	विद्यार्थी भर्ना अभियान	विद्यार्थी भर्ना अभियान कार्यक्रम कहिल्यै पनि सञ्चालन नगरिएको । (०)	शिक्षकहरुले मात्र विद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन गर्ने गरेको । (०.५)	शिक्षक, अभिभावक, विव्यस र शश्रंसको संयुक्त पहलमा भर्ना अभियान सञ्चालन गरिएको । (०.७५)	सबै सरोकारवालाहरुको सक्रिय सहभागितामा विद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन भई विद्यालय जानबाट छुटेका आफ्नो सेवा क्षेत्रका सबै विद्यार्थीहरुलाई विद्यालयमा भर्ना गरिएको ।	१	अभिलेख र बैठकको निर्णय

Shukla
 नेपाल सरकार
 माउ शिवा अधिकारी
 अधिकारक्षेत्र आदर्श

रामबालु पौडेल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



४३.	बालकलव	विद्यालयमा बालकलव गठन नभएको १ (०)	बालकलव गठन भई वर्षको कस्तिमा २ पटक बैठक बसेको १ (०.५)	बालकलव गठन भई वर्षको कस्तीमा ४ पटक बैठक बसेको । (०.७५)	बालकलव गठन भई वर्षको कस्तिमा ६ पटक बैठक बसेको । (१)	१	बैठकको निर्णय र अभिलेख		

५. सिकाइ उपलब्धि तथा गुणस्तर सुधार (२१)

सूचक नम्बर	क्षेत्रगत विवरण	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	कुल अंक	प्रमाणीकरणको आधार
४४.	सिकाइ उपलब्धि १	कक्षा ५ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ३५ भन्दा कम भएमा (०)	कक्षा ५ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ३५-५० भएमा (१/२/२.५/५)	कक्षा ५ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ५०-८० भएमा	कक्षा ५ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ८० भन्दा माथि आएमा	५	नतिजा र अभिलेख
४५.	सिकाइ उपलब्धि २	कक्षा ८ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ३५ भन्दा कम भएमा (०)	कक्षा ८ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ३५-५० भएमा (१)	कक्षा ८ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ५०-८० भएमा (३)	कक्षा ५ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ८० भन्दा माथि आएमा (५)	५	नतिजा र अभिलेख
४६.	सिकाइ उपलब्धि ३	कक्षा १० को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ३५ भन्दा कम भएमा (०)	कक्षा १० को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ३५-५० भएमा (१)	कक्षा १० को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ५०-८० भएमा (३)	कक्षा १० को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ८० भन्दा माथि आएमा (५)	५	नतिजा र अभिलेख
४७.	सिकाइ उपलब्धि ४	कक्षा १२ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ३५ भन्दा कम भएमा (०)	कक्षा १२ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ३५-५० भएमा (१)	कक्षा १२ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ५०-८० भएमा (३)	कक्षा १२ को परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत ८० भन्दा माथि आएमा (५)	५	नतिजा र अभिलेख
४८.	सिकाइ सुधारका लागि ८८ हुँदै साझा मार्गचित्र	विद्यालयमा यस विषयमा कुनै पनि अभिलेख नभएको। (०)	मार्गचित्र टाँस गरिएको । (०.५)	मार्गचित्र टाँस गरी स्टाफ बैठकमा छलफल भएको (०.७५)	मार्गचित्र टाँस गरी स्टाफ,विद्यार्थी र शिक्षक बैठकमा सिकाइ सुधारका लागि छलफल भएको । (१)	१	साझा मार्गचित्र टाँस, सोधपुछ र बैठकको निर्णय

Signature

बैठकको निर्णय
माथि सिकाइ सुधारका
लागि छलफल भएको

रामबाबु पौडेल
सहायक प्रशासकीय अधिकारी

Signature

सिकाइ सुधारका
लागि छलफल भएको

नाटः

- कक्षा ५ सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयको हकमा सबैभन्दा माथिल्लो कक्षाको सिकाइ उपलब्धिलाई आधार मानी रत्रिक्स अनुसार अवस्था १ को लागि ० अंक, अवस्था २ को लागि ५ अंक, अवस्था ३ को लागि १५ अंक र अवस्था ४ को लागि २० अंक दिइने छ । साथै ४ कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालय भएमा कक्षा ३ को सिकाइ उपलब्धिलाई आधार मानिने छ
- कक्षा ८ सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयको हकमा कक्षा ५ र कक्षा ८ को अंक जोडी जम्मा २० अंक दिइने छ, जसअनुसार प्रत्येक कक्षाको अवस्था १ को लागि ० अंक, अवस्था २ को लागि २.५ अंक, अवस्था ३ को लागि ७.५ अंक र अवस्था ४ को लागि १० अंक हुनेछ ।
- कक्षा १० सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयको हकमा कक्षा ५, कक्षा ८ र कक्षा १० को अंक जोडी जम्मा २० अंक दिइने छ, जस अनुसार क्रमशः कक्षा ५ र कक्षा ८ को अवस्था १ को लागि ० अंक, अवस्था २ को लागि २ अंक, अवस्था ३ को लागि ४ अंक र अवस्था ४ को लागि ६.५ अंक तथा कक्षा १० को हकमा अवस्था १ को लागि ० अंक, अवस्था २ को लागि २.५ अंक, अवस्था ३ को लागि ५ अंक र अवस्था ४ को लागि ७ अंक हुनेछ ।
- कक्षा १२ सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयको हकमा कक्षा ५, कक्षा ८, कक्षा १० र कक्षा १२ को अंक जोडी जम्मा २० अंक दिइने छ, जसअनुसार अवस्था १ को लागि ० अंक, अवस्था २ को लागि १ अंक, अवस्था ३ को लागि ३ अंक र अवस्था ४ को लागि ५ अंक हुनेछ ।
- कक्षा १० र कक्षा १२ को सिकाइ उपलब्धिको मापन गर्दा अधिल्लो शैक्षिक वर्षको नतिजालाई आधार मान्नुपर्नेछ । जस्तै: शैक्षिक वर्ष २०८२ को स्वः तथा बाह्य मूल्याङ्कन गर्दा शैक्षिक वर्ष २०८१ को नतिजालाई गणना गर्ने ।

६. सामाजिक समावेशीकरण (३)

सूचक नम्बर	क्षेत्रगत विवरण	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	कूल अंक	प्रमाणीकरणको आधार	
४९.	लैङ्गिकता	विद्यालयमा लैङ्गिकतामा आधारित हिंसा अन्त्य गर्नको लागि कुनै पनि बैठक/छलफल/अन्तर्क्रिया नभएको (०)	लैङ्गिकतामा आधारित हिंसा अन्त्य गर्नको लागि कम्तीमा २ वटा बैठक/छलफल/अन्तर्क्रिया भएको (०.५)	लैङ्गिकतामा आधारित हिंसा अन्त्य गर्नको लागि कम्तीमा ४ वटा बैठक/छलफल/अन्तर्क्रिया भएको (०.७५)	लैङ्गिकतामा आधारित हिंसा अन्त्य गर्नको लागि कम्तीमा ४ वटा बैठक/छलफल/अन्तर्क्रिया भई कार्यक्रम समेत सञ्चालन गरेको (१)	१	अभिलेख र बैठकको निर्णय	
५०.	महिला, दलित, सिमान्तकृत र अपाङ्गता भएका वर्गको प्रतिनिधित्व	विव्यस तथा शिअसंमा महिला, दलित, सिमान्तकृत र अपाङ्गता भएका वर्गको प्रतिनिधित्व ३३ प्रतिशत भन्दा कम भएको (०)	विव्यस तथा शिअसंमा महिला, दलित, सिमान्तकृत र अपाङ्गता भएका वर्गको प्रतिनिधित्व ३३-५० प्रतिशत भएको (०.५)	विव्यस तथा शिअसंमा महिला, दलित, सिमान्तकृत र अपाङ्गता भएका वर्गको प्रतिनिधित्व ५१-५० प्रतिशत भएको (०.७५)	विव्यस तथा शिअसंमा महिला, दलित, सिमान्तकृत र अपाङ्गता भएका वर्गको प्रतिनिधित्व ७५ प्रतिशत भन्दा बढी भई सक्रिय सहभागिता रहेको (१)	१	अभिलेख र बैठकको निर्णय	
५१.	महिला, दलित, सिमान्तकृत र	विद्यालयका शिक्षकहरु मध्ये	३४ देखि	५० देखि	५१ देखि	७५ प्रतिशत भन्दा माथि	१	अभिलेख

Signature
 नेपाल सरकार
 गाई शिक्षा अधिकारी
 अखिलेश्वर आठ

Signature
 नामबाबु पौडेल
 गाई शिक्षा अधिकारी

अपाङ्गता भएका शिक्षकहरु	महिला, दलित, सिमान्तकृत र अपाङ्गता भएका शिक्षकहरु ३३ प्रतिशत भन्दा कम भएको । (०)	प्रतिशतसम्म भएको । (०.५)	प्रतिशतसम्म भएको । (०.७५)	भएको । (१)		
-------------------------	--	--------------------------	---------------------------	------------	--	--

७. सहकार्य र समन्वय (५)

सूचक नम्बर	क्षेत्रगत विवरण	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	कूल अंक	प्रमाणीकरणको आधार
५२.	पूर्व विद्यार्थी मञ्च, जन्मोत्सव कोष र अक्षय कोष स्थापना	विद्यालयमा विकास तथा संकलनको तोकिएको मध्ये कुनै पनि गठन नभएको । (०)	तोकिएको मध्ये कम्तिमा एउटा गठन भएको । (१)	तोकिएको मध्ये कम्तिमा २ वटा गठन भएको । (१.५)	३ वटै गठन भई परिचालन समेत भएको । (२)	२	अभिलेख
५३.	समन्वय तथा सहकार्य	विद्यालयमा विव्यस, शिअस तथा शिक्षकको संयुक्त बैठक कहिल्यै पनि नबसेको (०)	विव्यस, शिअस तथा शिक्षकको संयुक्त बैठक वर्षको कम्तिमा २ पटक बसेको । (०.५)	विव्यस, शिअस, तथा शिक्षकको संयुक्त बैठक वर्षको कम्तिमा ४ पटक बसेको । (०.७५)	विव्यस, शिअस, तथा शिक्षकको संयुक्त बैठक वर्षको कम्तिमा ६ पटक बसेको (१)	१	अभिलेख र बैठकको निर्णय
५४.	लिडर तथा फिडर विद्यालयबिचको सम्बन्ध	लिडर तथा फिडर विद्यालयहरबिच कुनै पनि बैठक तथा कार्यक्रम नभएको । (०)	लिडर तथा फिडर विद्यालयहरबिच वार्षिक कम्तिमा २ वटा बैठक तथा कार्यक्रम भएको । (०.५)	लिडर तथा फिडर विद्यालयहरबिच वार्षिक कम्तिमा ३ वटा बैठक तथा कार्यक्रम भएको (०.७५)	लिडर तथा फिडर विद्यालयहरबिच वार्षिक कम्तिमा ४ वटा बैठक तथा कार्यक्रम भएको । (१)	१	अभिलेख र (लिडर तथा फिडर दुबै विद्यालयले कार्यक्रम तथा बैठकको अभिलेख राखेको हुनुपर्ने)
५५.	सूचना प्रवाह तथा समन्वय	विद्यालयले आफ्नै फेसबुक पेज, मेसेन्जर ग्रुप र वेबसाइट	विद्यालयले तोकिएको मध्ये कुनै एक वा सबै खोलेको तर प्रयोगमा नल्याएको ।	विद्यालयले तोकिएको मध्ये एक वा सबै खोली कम्तीमा एउटा प्रयोगमा ल्याएको ।	विद्यालयले तोकिएको मध्ये सबै खोली प्रयोगमा ल्याएको (१)	१	सोधपुछ र अभिलेख

Shilpa
 सोपाराल पाठक
 गाउँ शिक्षा अधिकारी
 अर्घाखाँडा

M. S. B.
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



	सरोकारवालाहरूलाई सूचना प्रवाह गर्ने नगरेको (०)	(०.५)	(०.७५)					
--	--	-------	--------	--	--	--	--	--

८. समुदाय परिचालन (४)

सूचक नम्बर	क्षेत्रगत विवरण	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	कूल अंक	प्रमाणीकरणको आधार
५६.	समुदाय सचेतना	विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना, ड्रपआउट, अनियमितता, बालश्रम र बाल हिंसा जस्ता बालअधिकारको विषयमा समुदायसँग कुनै पनि अन्तर्क्रिया कार्यक्रम नगरेको । (०)	तोकिएको विषयमा कम्तीमा २ पटक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम गरेको । (०.५)	तोकिएको विषयमा कम्तीमा ४ पटक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम गरेको । (०.७५)	तोकिएको विषयमा कम्तीमा ६ पटक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम गरेको । (१)	१	अभिलेख तथा उपस्थिति विवरण ।
५७.	सरोकारवालाको सहभागिता	विद्यालयको शैक्षिक तथा भौतिक कार्यक्रमहरूमा सरोकारवालाहरूको सहभागिता कहिल्यै पनि नरहेको (०)	विद्यालयको शैक्षिक तथा भौतिक कार्यक्रमहरूमा सरोकारवालाहरूको सहभागिता वर्षको कम्तीमा २ पटक भएको । (०.५)	विद्यालयको शैक्षिक तथा भौतिक कार्यक्रमहरूमा सरोकारवालाहरूको सहभागिता वर्षको कम्तीमा ४ पटक भएको । (०.७५)	विद्यालयको शैक्षिक तथा भौतिक कार्यक्रमहरूमा सरोकारवालाहरूको सहभागिता वर्षको कम्तीमा ६ पटक भएको । (१)	१	अभिलेख र बैंकको निर्णय
५८.	अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम	विद्यालयले अभिभावक शिक्षा तथा घर दैलो कार्यक्रम कहिल्यै पनि नगरेको (०)	अभिभावक शिक्षा तथा घर दैलो कार्यक्रम वर्षको कम्तीमा २ पटक गरेको । (१)	अभिभावक शिक्षा तथा घर दैलो कार्यक्रम वर्षको कम्तीमा ४ पटक गरेको । (१.५)	अभिभावक शिक्षा तथा घर दैलो कार्यक्रम वर्षको कम्तीमा ६ पटक गरेको । (२)	२	अभिलेख र बैंकको निर्णय

९. नविनतम कार्य (१०)

सूचक नम्बर	क्षेत्रगत विवरण	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	कूल अंक	प्रमाणीकरणको आधार
५९.	हरित विद्यालय	विद्यालय परिशरभित्र सरसफाइ, स्वच्छ	तोकिएको मध्ये कम्तीमा २	तोकिएको मध्ये	सबै भएको ।	२	अवलोकन आधार

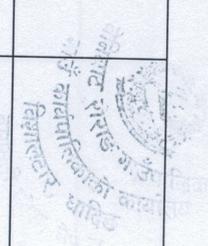
Shree
शेराला पाठक
गाउँ शिक्षा अधिकारी
अधिकार क्षेत्र आदी

पत्र प्रसारण
पेइल

		खानेपानी, सफा एवम् उपयुक्त शौचालय,कर्मचारी र फूलबारी मध्ये कुनै पनि नभएको । (०)	वटा भएको (१)	कम्तीमा ४ वटा भएको (१.५)	(२)		
६०.	अतिरिक्त क्रियाकलाप	विद्यार्थीको प्रतिभा प्रफुटनका लागि कुनै पनि अतिरिक्त कृयाकलाप सञ्चालन नभएको । (०)	वर्षमा कम्तीमा ३ वटा अतिरिक्त कृयाकलाप सञ्चालन भएको (०.५)	वर्षमा कम्तीमा ६ वटा अतिरिक्त कृयाकलाप सञ्चालन भएको । (०.७५)	वर्षमा ६ वटा भन्दा बढी अतिरिक्त कृयाकलाप सञ्चालन भएको । (१)	१	अभिलेख
६१.	डिजिटल व्यवस्थापन अभिलेख	विद्यालयको लालपुर्जा, अनुमति/स्वीकृती, शिक्षक कर्मचारी र जिन्सी सम्बन्धी विवरणको डिजिटल अभिलेख नराखिएको । (०)	तोकिएको मध्ये कुनै २ डिजिटल अभिलेख राखिएको । (०.५)	तोकिएको मध्ये कुनै ३ डिजिटल अभिलेख राखिएको । (०.७५)	तोकिएको मध्ये सबैको डिजिटल अभिलेख राखिएको (१)	१	अभिलेख र अवलोकन
६२.	शैक्षिक बुलेटिन	विद्यालयले हालसम्म शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन नगरेको । (०)	विद्यालयले हालसम्म कुनै १ पटक मात्र शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन गरेको । (०.५)	विद्यालयले हालसम्म कुनै २ पटक मात्र शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन गरेको । (०.७५)	विद्यालयले हेरेक वर्ष शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन गरेको । (१)	१	अभिलेख
६३.	परियोजना कार्य	विद्यालयले अध्यापन गरिने विषयहरुमा विद्यार्थीहरुलाई परियोजना कार्यमा कहिल्यै पनि सहभागी नगराएको । (०)	अध्यापन गरिने विषयहरुमध्ये कम्तीमा ४ वटा परियोजना कार्यमा विद्यार्थीहरुलाई सहभागी गराएको । (०.५)	अध्यापन गरिने विषयहरुमध्ये कम्तीमा ८ वटा परियोजना कार्यमा विद्यार्थीहरुलाई सहभागी गराएको । (०.७५)	अध्यापन गरिने विषयहरुमध्ये १२ वटा भन्दा बढी परियोजना कार्यमा विद्यार्थीहरुलाई सहभागी गराएको । (१)	१	सोधपुछ, प्रतिवेदन र अभिलेख
६४.	संस्थागत इतिहास	विद्यालयकासंस्थापक,चन्द्रादाता/जनगादाता,पूर्व प्रभ,पूर्व शिक्षक, पूर्व विध्यस तथा शिअस	तोकिएका मध्ये कुनै ३ को मात्र अभिलेख राखिएको ।	तोकिएका मध्ये कुनै ४ को मात्र अभिलेख	तोकिएका मध्ये सबैको अभिलेख राखी फलेक्समा	१	अभिलेख र अवलोकन

Shrestha
बोधराज पाठक
 गाउँ विद्या अधिकारी
 अतिकृत्वलर आर्वा

Shrestha
रामबाबु पौडेल
 गाउँ विद्या अधिकारी



		मध्ये कुनैको पनि अभिलेख नराखिएको । (०)	(०.५)	राखिएको । (०.७५)	समेत टाँस गरिएको । (१)			
६५.	सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग	शिक्षण सिकाइमा ल्यापटप, प्रोजेक्टर र स्मार्ट बोर्ड, युटुब भिडियो र लर्निङ पोर्टल मध्ये कुनै पनि नविनतम सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग नगरिएको । (०)	तोकिएका मध्ये कम्तीमा २ वटाको प्रयोग गरिएको । (०.५)	तोकिएका मध्ये कम्तीमा ४ वटाको प्रयोग गरिएको । (०.७५)	सबै प्रयोग गर्ने गरिएको । (१)	१	सोधपुछ र अभिलेख	
६६.	थप नवीनतम कार्य	विद्यालयले माथि तोकिएको बाहेक कुनै पनि थप नविनतम कार्य नगरेको । (०)	कम्तीमा २ वटा थप नविनतम कार्य गरेको । (०.५)	कम्तीमा ३ वटा थप नविनतम कार्य गरेको । (०.७५)	३ वटा भन्दा बढी थप नविनतम कार्य गरेको । (१)	२	अभिलेख र अवलोकन	

१०. वडा शिक्षा समितिविषयस तथा शिबसंको हेराई र बुझाई (३)

सूचक नम्बर	क्षेत्रगत विवरण	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	कुल अंक	प्रमाणीकरणको आधार
६७.	हेराई र बुझाई	तोकिएका सबैको हेराई र बुझाई नकारात्मक भएमा (०)	तोकिएका सबैको हेराई र बुझाई ५० प्रतिशत सकारात्मक भएमा (२)	तोकिएका सबैको हेराई र बुझाई ७५ प्रतिशत सकारात्मक भएमा (२.५)	तोकिएका सबैको हेराई र बुझाई शतप्रतिशत सकारात्मक भएमा (३)	३	सोधपुछ र छलफल

Shrestha
 क्षेत्रगत पाठक
 वडा शिक्षा समितिको
 अध्यक्ष/सचिव

रामबाबु पौडेल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

विषयक्षेत्र	कूल अंक	प्रासाङ्ग	प्रतिशत	विद्यालय ग्रेड
१ नीतिगत तथा शासकीय प्रबन्ध	८			
२ संगठन तथा प्रशासन	१६			
३ विद्यालय व्यवस्थापन	२५			
४ संस्थागत क्षमता विकास	५			
५ सिकाइ उपलब्धि तथा गुणस्तर सुधार	२१			
६ सामाजिक समावेशीकरण	३			
७ सहकार्य र समन्वय	५			
८ समुदाय परिचालन	४			
९ नविनतम कार्य	१०			
१० वडा शिक्षा समिति, विव्यस तथा शिक्षासंको हेराई र बुझाई	३			
जम्मा	१००			

Prakash
 दोधाराग पाठक
 गाउँ शिक्षा अधिकारी
 आदिबजार, काठमाडौं

Prakash
 रामबाबु पौडेल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

