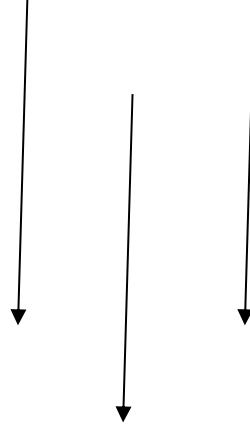


श्री मादी माध्यमिक विद्यालय मादी  
सङ्खुवासभा



**विद्यालय सुधार योजना (School Improvement Plan)**

दोस्रो पञ्चवर्षिय योजना २०८०-२०८४

तेस्रो वर्ष-२०८२ (अध्यावधिक)

## विषय सूची

१. विद्यालयको परिचय
  - १.१ ऐतिहासिक पृष्ठभूमी
  - १.२ भौगोलिक अवस्था
  - १.३ विद्यालय रहेको समुदायको वनोट
  - १.४ विद्यालय सेवा क्षेत्र
  - १.५ विद्यालयमा सञ्चालित कार्यक्रम
२. विद्यालय सुधार योजनाको निर्माण प्रकृया
  - २.१ पछिल्लो विद्यालय सुधार योजनाको समीक्षा
  - २.२ विद्यालय सुधार योजना निर्माण प्रकृया
३. विद्यालयको अवस्थाको विश्लेषण
  - ३.१. विद्यालयको अवस्था विश्लेषण
    - ३.१.१ कक्षागत विद्यार्थी विवरण
    - ३.१.२. आन्तरिक सक्षमताको अवस्था
    - ३.१.३ विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि विवरण
    - ३.१.४. शिक्षक विवरण
    - ३.१.५. विद्यालय सञ्चालन अवस्था
    - ३.१.६. भौतिक सुविधाको अवस्था
    - ३.१.७. विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध
    - ३.१.८. शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन
    - ३.१.९ आम्दानी र खर्चको विवरण
  - ३.२. मुख्य समस्या र समाधानका उपायहरु
४. योजना निर्माण
  - ४.१ विद्यालयको दुर दृष्टि
  - ४.२ उद्देश्य
  - ४.३. आवश्यकता पहिचान एवं प्राथमिकिकरण
  - ४.४. लक्ष निर्धारण
  - ४.५ पाँच वर्षका लागि कार्यकलाप निर्धारण
  - ४.६. पाँच वर्षका लागि बजेट अनुमान
५. पहिलो वर्षको वार्षिक कार्यान्वयन योजना
  - ५.१ विस्तृत कार्यकलाप र बजेट
  - ५.२ वार्षिक कार्यतालिका
  - ५.३. अनुगमन योजना
६. विद्यालय सुधार योजना कार्यान्वयन योजना २०७६
७. विपद् पूर्व तयारी तथा व्यवस्थापन

## अनुसूची

१. विद्यालय सुधार योजना निर्माण कार्यशालाको उपस्थिति प्रतिलिपी
२. विद्यालय सुधार योजना स्वीकृतिको प्रतिलिपि

### १.१. ऐतिहासिक पृष्ठभूमि-

नाम : श्री मादी माध्यमिक विद्यालय मादी

ठेगाना : मादी नगरपालिका वडा नं.-५ सिद्धस्थान ,संखुवासभा जिल्ला, कोशी प्रदेश, नेपाल ।

स्थापना : प्राथमिक तह : वि.सं.२००८-०५-१२

मिडिल स्कुल : वि.सं.२००९-०३-११

हाइस्कुल : वि.सं.२०१२-१२-१९

बालविकास केन्द्र : वि.सं.२०६३-०४-३०

उच्च माध्यमिक तह : वि.सं.२०६५-०५-१२

### विद्यालयको संक्षिप्त इतिहास :

क. वि.सं.२००८ साल भाद्र १२ गते प्राथमिक तह स्वीकृत

ख. वि.सं.२००९ साल असार ११ गते मिडिल स्कुल स्वीकृत

ग. वि.सं.२०१३ साल चैत्र १९ गते हाइस्कुल स्वीकृत

घ. वि.सं.२०६३ सालश्रावण ३० गते बालविकास केन्द्रको स्थापना

ड. वि.सं.२०६५ साल भाद्र १२ गते उच्च माध्यमिक तहको सम्बन्धन प्राप्त -शिक्षा र व्यवस्थापन संकाय संचालन

च. वि.सं.२०६७ सालदेखि उच्च माध्यमिक तहमा विज्ञान संकाय सुरुवात

छ. वि.सं.२०७६ देखि प्राविधिक धार तर्फ (कक्षा ९-१२) कम्प्युटर इञ्जिनियरिङ कक्षा सुरु

ज. वि.सं. २०७७ देखि शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट नमुना विकास विद्यालयमा छनौट भएको

### विद्यालयका संस्थापक सदस्यहरु :

स्व.श्री अनन्तराम दाहाल ,मादी राम्वेनी १

स्व.श्री नन्दीशङ्कर दाहाल, मादी राम्वेनी ४

स्व.श्री जीवप्रसाद दाहाल मादी, राम्वेनी १

स्व.श्री लिलानाथ दाहाल मादी, राम्वेनी १  
स्व.श्री चन्द्रलाल दाहाल मादी, राम्वेनी ३  
स्व.श्री धर्म प्रसाद दाहाल मादी, राम्वेनी १  
स्व.श्री भिम प्रसाद दाहाल मादी, राम्वेनी २  
संस्थापक प्रधानाध्यापक श्री गोपाल प्रसाद श्रेष्ठ, धरान

विद्यालयका जग्गादाताहरु :

क्र.सं.	जग्गादाताहरुको नाम	स्थायी ठेगाना	क्र.सं.	जग्गादाताहरुको नाम	स्थायी ठेगाना
०१	स्व.श्री लिलानाथ दाहाल	मादी राम्वेनी १, सिमखेत	२२	श्री रामप्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी ४
०२	स्व.श्री छविलाल दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड	२३	श्री चुरादेवी दाहाल	मादी राम्वेनी ४
०३	स्व.श्री सीताराम दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड	२४	श्री मिनाकुमारी दाहाल	मादी राम्वेनी ४
०४	स्व.श्री चन्द्रशेखर दाहाल	मादी राम्वेनी १, सिरिसे	२५	श्री इन्दु पौडेल	दमक न.पा ६, भ्वापा
०५	स्व.श्री पुष्पलाल दाहाल	मादी राम्वेनी ३, ढाडेगाउँ	२६	श्रीसमिक्षा दाहाल	मादी राम्वेनी ४
०६	स्व.श्री च्येवन प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी २, सार्केवारी	२७	श्री प्रतिक्षा दाहाल	मादी राम्वेनी ४
०७	स्व.श्रीरुद्रप्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी ५, टारवारी	२८	श्री प्रदिप दाहाल	मादी राम्वेनी ४
०८	स्व.श्री दलवहादुर कार्की	मादी राम्वेनी ७	२९	श्री विलक्षा दाहाल	मादी राम्वेनी ४
०९	स्व.श्री वृद्धिलाल दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड	३०	श्री कोपिलानन्द दाहाल	मादी राम्वेनी ५
१०	स्व.श्री देवी प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी ५,	३१	श्री प्रेमकुमार दाहाल	मादी राम्वेनी ५
११	स्व.श्री जीवप्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी १, सिरिसे	३२	श्री शिवप्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी १
१२	स्व.श्री दुर्गामणि दाहाल	मादी राम्वेनी २, सार्केवारी	३३	श्री खगेश्वर दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड
१३	स्व.श्री लक्ष्मी प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड	३४	श्री मेघराज दाहाल	मादी राम्वेनी ३
१४	स्व.श्री भोलानाथ दाहाल	मादी राम्वेनी ४, कोपिले	३५	श्री भवानी प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी २
१५	स्व.श्री हरिनारायण दाहाल	मादी राम्वेनी १, पाटीगाउँ	३६	श्री पद्मप्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी १
१६	स्व.श्री पुण्य प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड	३७	श्री शिवप्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड
१७	स्व.श्री गायत्री प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी ४, समसेरे	३८	श्री नारायण प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड
१८	स्व.श्री फेटकुमारी	मादी राम्वेनी २, ओभाड	३९	श्री ईश्वरी	मादी राम्वेनी २,

	दाहाल			प्रसाद दाहाल	ओभाड
१९	श्री नर्वदा देवी दाहाल	मादी राम्वेनी ६	४०	श्री यज्ञराज दाहाल	मादी राम्वेनी २,
२०	श्री भवप्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड	४१	श्री वुद्धिगोपाल दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड
२१	श्री शैलेन्द्र निर्मल दाहाल	मादी राम्वेनी २, ओभाड	४२	श्री बद्री पहाडी	मादी न.पा ६, सिरिसे
४३	स्व.श्री दुर्गामणि दाहाल		४४	स्व. श्रीमति योगमाया दाहाल	
४५	श्री चिन्तामणि दाहाल		४६	स्व. श्रीमति देवमाया दाहाल	
४७	श्री जीवप्रसाद दाहाल		४८	श्रीमति देवमाया दाहाल	
४९	श्री लिलामणि दाहाल		५०	श्री विनयकुमार वत्स	
५१	श्रीमति आशा वत्स		५२	श्रीमति इन्दिरा दाहाल	
५३	श्री मदनकमार दाहाल		५४	स्व. श्री दिपक कुमार दाहाल	
५५.	श्रीमती शुशिला दाहाल		५६	श्री सुमन कुमार दाहाल	
५७	श्रीमती प्रतिमा दाहाल		५८	श्री सुदिप कुमार दाहाल	
५९	श्रीमती समिता		६०	श्री अंकित	
६१.	श्रीमती सुस्मिता दाहाल				

हालसम्मका सञ्चालक समिति/व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु

हाल सम्मका प्रधानाध्यापकहरु

क्र.सं.	नाम,थर	ठेगाना	०१	श्री गोपाल प्रसाद श्रेष्ठ	धरान
०१	स्व.श्री श्रीप्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी १,	०२	श्री भिम प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी ५
०२	स्व.श्री लिलानाथ दाहाल	मादी राम्वेनी १,	०३	श्री लोकनाथ चौधरी	बनारस,भारत
०३	स्व.श्री जीवप्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी १,	०४	श्री उदयचन्द्र क्षेत्री	दार्जिलिङ, भारत
०४	स्व.श्री दिव्यराज दाहाल	मादी राम्वेनी ७	०५	श्री प्रेम दयाल राई	दार्जिलिङ, भारत
०५	स्व.श्री त्रैलोक्यनाथ दाहाल	मादी राम्वेनी ५	०६	श्री सुधीन्द्र मोहन मजुम्दार	कलकत्ता, भारत

०६				स्व.श्री भक्तिलाल दाहाल	मादी राम्वे
०७				स्व.श्री अर्जुन कुमार दाहाल	मादी राम्वे
०८	श्री भवानी प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी १	०९	श्री गोरख वहादुर सिंह	विराटनगर,मो रङ
०९	श्री सेवन्तराज दाहाल	मादी राम्वेनी १	१०	श्री गणेश वहादुर प्रसाई	आठराई,तेहथु म
१०	स्व.श्री मित्रलाल दाहाल	मादी राम्वेनी ४	११	श्री सन्त वहादुर राई	खा.न.पा.सं.स
११	स्व.श्री डम्बरु प्रसाद ढुङ्गाना	मादी राम्वेनी १	१२	श्री गजेन्द्रराम भट्टराई	चानुवा, धनकुटा
१२	श्री भानुभक्त दाहाल	मादी राम्वेनी ४	१३	श्री रमनाथ लस्कर	कलकत्ता, भारत
१३	श्री रामभक्त दाहाल	मादी राम्वेनी ४	१४	श्री रामबहाल त्रिपाठी	भोजपुर
१४	श्री कृष्ण कुमार तोलाङ्गी	मादी राम्वेनी ४	१५	श्री फणिन्द्रनाथ शर्मा	मादी राम्वेनी १
१५	श्री नेत्र प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी ४	१६	श्रीसतिन्द्रनाथ बन्द्योपाध्याय	कलकत्ता, भारत
१६	श्री उर्मिला नेपाल सुवेदी	मादी न.पा.५	१७	श्री नारायण प्रसाद दाहाल	मादी राम्वेनी १
१७	श्री योगनाथ दाहाल	मादी न.पा. ५	१८	श्री मुक्तिनाथ दाहाल	मादी राम्वेनी ३
१८	श्री विष्णु प्रसाद दाहाल	मादी न.पा. ४	१९	श्री गोपालराज "पहाडी"	मादी राम्वेनी १
			२०	श्री यादवकुमार दाहाल	मादी राम्वेनी २
			२१	श्री दयानन्द दाहाल	मादी राम्वेनी ५
			२२	श्री तेजवहादुर कार्की	मादी राम्वेनी



## क. भवन निर्माण सम्बन्धी विवरण :

१. वि.सं. २०१८-२०२१ सालमा बनेको २ तले भवन १३ कोठे मूल भवन : १
२. वि.सं. २०३४ सालमा बनेको कार्यशाला भवन : १
३. वि.सं. २०४८ सालमा बनेका २ कोठे भुकम्पे ब्लक : २
४. वि.सं. २०५३ मा बनेको भुईतलामा हल र माथिल्लो तलामा ३ कोठे भवन : १
५. वि.सं. २०५७ मा बनेका मनोरथ स्मृति मञ्च : १
६. वि.सं. २०५९ मा बनेको सरस्वती मन्दिर : १
७. वि.सं. २०६० मा बनेका प्रतिकक्षालय : १
८. मादी न.पा ४ ओखरकोटेमा स्व.डि. देवीप्रसाद दाहालबाट प्रदान भएको २ तले छात्रावास भवन एक र पछि निर्माण भएको भान्साघर एक : २
९. वि.सं. २०६१ सालमा बनेको २ कोठे एन.सि.आर भवन : १
१०. वि.सं. २०६४ सालमा बनेको २ कोठे ब्लक : १ .
११. वि.सं. २०६९-२०७० मा बनेका आर.सी.सी. २ तले विज्ञान भवन : १
१२. वि.सं. २०७५-०७६ मा बनेको आर सि.सि. २ तले भवन १
१३. वि.सं. २०७७ मा बनेको आर सि.सि. २ तले भवन १
१४. वि.सं. २०७७ मा कम्प्युटर, विज्ञान प्रयोगशाला रहेको भवनमा कोरियन संस्था UM HUN GIL HUMAN FOUNDATION द्वारा निर्मित पुस्तकालयका लागि तेस्रो तला थप-१
१५. वि.सं. २०७७ मा पुरानो ४ कोठे शौचालय भत्काई हालको पक्की ४ कोठे शौचालय निर्माण -१
१६. वि.सं. २०७८ मा कम्प्युटर, विज्ञान प्रयोगशाला र पुस्तकालय माथि शिक्षक आवासका लागि शौचालय र स्नान कक्ष सहित ६ कोठाको चौथो तला थप
१७. नपुग कक्षा कोठाका लागि ८ कोठे गत वर्ष पहिलो तला निर्माण भएको भवनको दोश्रो तला निर्माणधिन अवस्थामा रहेको
१८. ८ कोठे गत वर्ष दोस्रो तला निर्माण भएको भवनको तेस्रो तला निर्माण भइरहेको

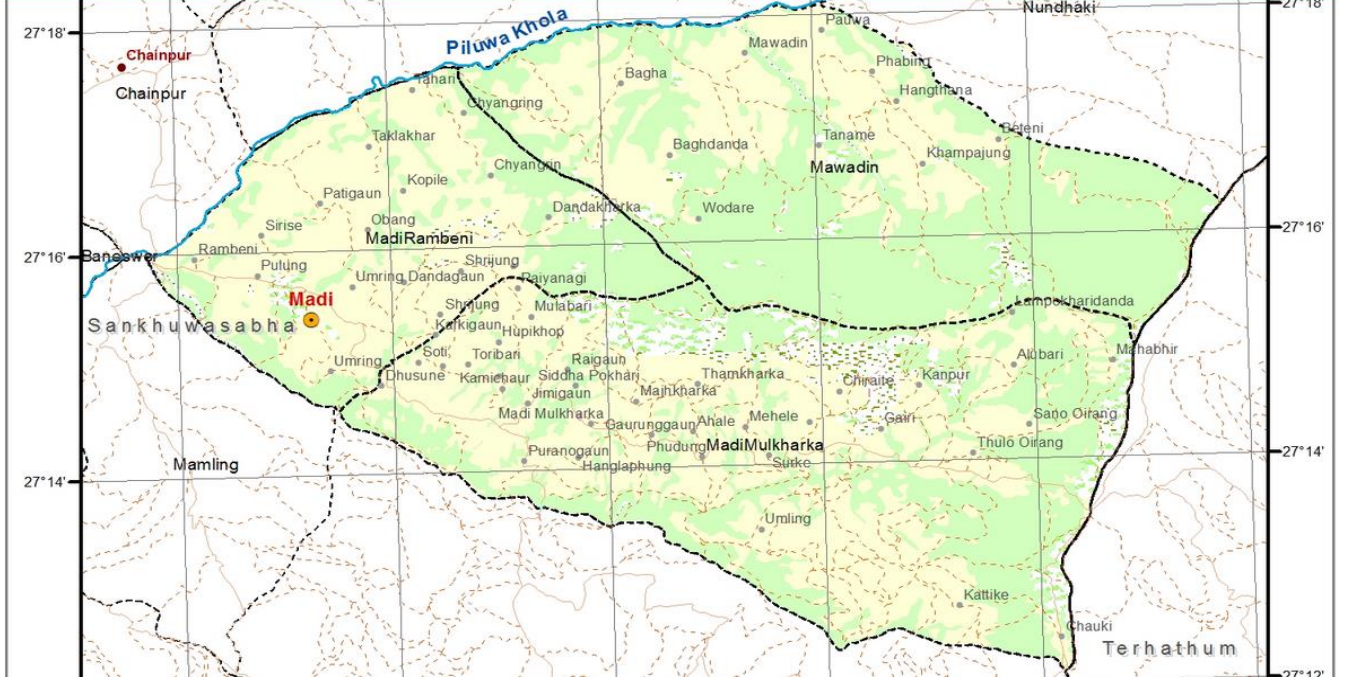
## १.२. भौगोलिक अवस्था :

**क. अवस्थिति :** प्रदेश नं.१ कोशी अञ्चल, संखुवासभा जिल्ला, मादी नगरपालिका वाड नं. ५ सिद्धास्थान मादी नगरपालिकाको करिब मध्य स्थानमा अवस्थित रहेको छ ।

**ख. सापेक्षित अवस्थिति :** पूर्वमा वाघा खोला, पश्चिममा धर्मदेवी न.पा., उत्तरमा चैनपुर र दक्षिणमा काभ्रेखोला रहेको छ ।

### ग.भौगोलिक अवस्थिति :

- अ) अक्षांस : २७.१६.०८ उत्तरी  
 आ) देशान्तर : ८७.२१.३८ पूर्वी  
 इ) उचाइ : १३८१ मिटर



### १.३. विद्यालय रहेको समुदायको बनोट :

१. जनजाति : ब्राम्हण, क्षेत्री, तामाङ, सार्की, दमाई, कामी, भुजेल, मगर, शेर्पा, गुरुङ, राई आदि ।
२. भाषा : तामाङ, राइ, शेर्पा जातिको आफ्नै मातृ भाषा छ भने अन्य सबै जातजातिको भाषा नेपाली हो ।
३. धर्म : तामाङ, शेर्पा र गुरुङ जातिहरू बौद्ध धर्म मान्छन् भने अन्य सबै जातिहरूले हिन्दुधर्म मान्छन् ।
४. पेसा : यहाँका मानिसहरूको प्रमुख पेसा कृषि हो भने नोकरी, व्यापार, वैदेशिक रोजगार जस्ता पेसा अपनाउने मानिसहरू पनि छन् ।

### १.४. विद्यालयको सेवाक्षेत्र:

मादी नगरपालिका वडा नं. ५ अन्तर्गतका ओभाङगाउँ, ढुङ्गे, ताक्लाखर, आरुवोटे, पदमडाँडा, अलैंचे, चिसापानी, ज्योतिषीगाउँ, नयाँधारा टोल र वार्ड नं. ६ को सिरिसे टोल साथै वार्ड नं. ४ खरिपाखा, ठोट्नेपानी टोल यस विद्यालयको प्रा. तह १-५ को सेवाक्षेत्र हो ।

- वडा नं. ५ को च्याङ्गिड बाहेकको क्षेत्र कक्षा ६-८ को सेवाक्षेत्र हो ।
- वडा नं. ५ र ६ को पुरै क्षेत्र कक्षा ९-१० को सेवाक्षेत्र हो ।
- वडा नं. ४, ५, ६, ७, ८, ९ को क्षेत्र कक्षा ११-१२ को सेवाक्षेत्र हो ।

- कक्षा ९-१२ प्राविधिक धार (कम्प्युटर इन्जिनियरिङ) को लागि मादी नगरपालिकाको को पुरै क्षेत्र र आसपासका पालिकाहरु विद्यालयको सेवाक्षेत्र हो ।

### १.५.विद्यालयमा सञ्चालित कार्यक्रम विवरण :

- क) बालकक्षा देखि कक्षा १० सम्म साधारण शिक्षा  
ख) कक्षा ११-१२ मा विज्ञान, व्यवस्थापन र शिक्षा विषयका कक्षाहरु सञ्चालन  
ग) प्राविधिक धार तर्फ कक्षा ९ -१२ मा कम्प्युटर इन्जिनियरिङ विषयको कक्षा सञ्चालन

## भाग २

### २.१ पछिल्लो विद्यालय सुधार योजनाको समीक्षा

यस विद्यालयको विद्यालय सुधार योजना २०८१ का कार्यक्रमहरूको लक्ष र प्रगति यस प्रकार रहेको छ ।

क्र.स.	कार्यक्रम विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१.	अभिभावकहरूसँगको अन्तरक्रिया	३ पटक	आंशिक भएको	
२.	कक्षा वातावरण बालमैत्री बनाउने		आंशिक बालमैत्री वातावरण	
३.	शिक्षक उपस्थिति दिन बढाउने	१९१	सुधार भएको	
४.	RCC भवनमा तेस्रो तला थप्ने		सम्पन्न भएको	
५.	खेलमैदान मुनीको भवन मर्मत संहार गर्ने		सम्पन्न भएको	
६.	विद्यालय प्रवेश गेट निर्माण	१ वटा	सम्पन्न भएको	
७.	भुकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण गर्दै जाने	१ वटा	हुँदै गरेको	
८.	फर्निचरहरू क्रमस सिङ्गल गर्दै जाने	६५ जोडी	७० जोडी नयाँ निर्माण भएको	
९.	पुस्तकालय व्यवस्थित गर्ने		भएको	
१०.	साउण्ड सिष्टम र खेल सामग्रीको व्यवस्था गर्ने		भएको	
११.	कक्षा अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने		सुधार गर्नु पर्ने	
१२.	विज्ञान प्रयोगशाला व्यवस्थापन		भएको	
१३.	विद्यार्थी संख्यामा वृद्धि		नभएको	
१४.	विद्यार्थीको नियमितता		केही सुधार भएको	
१५.	विपद् जोखिम न्यूनिकरण अन्तरक्रिया		कक्षागत रुपमा भएको	
१६.	विद्यालयका जग्गाहरूलाई अधिकतम आम्दानी हुने गरी परिचालन गर्ने		हुन नसकेको	
१७.	सरकारी तथा गैरसरकारी निकायमा पहुँच वृद्धि गरी स्रोतको खोजी गर्ने		हुँदै गरेको	
१८.	भवन / कक्षाकोठा मर्मत		भएको	
१९.	आधारभूत तहमा १/१ जना शिक्षक थप्ने		नभएको	

२०.	दिगो आर्थिक स्रोतको खोजी गर्ने		जारी रहेको	
२१.	खाली कक्षा व्यवस्थापन		हुने गरेको	
२२.	पक्की भवनको अगाडि पर्खाल निर्माण		सम्पन्न भएको	
२३.	कम्प्युटर तथा पाठ्यक्रम प्रबोधिकरण र शैक्षणिक योजना निर्माण तालिम		सम्पन्न भएको	
२४.	२०८१ को नतिजा विश्लेषण		सम्पन्न भएको	
२५.	कक्षा छाड्ने दर घटाउने		आंशिक सुधार भएको	
२६.	CC क्यामेरा सुधार गर्ने		आंशिक व्यवस्थित भएको	
२७.	सौर्य उर्जा जडान		सम्पन्न भएको	
२८.	अभिभावक अन्तरक्रिया		सम्पन्न भएको	

**निष्कर्ष :** यस योजनामा समावेस गरिएका कार्यक्रमहरूमध्ये धेरैजसो कार्यक्रम लक्ष अनुरूप प्रगति भएका छन् भने केही कार्यक्रमहरू प्रगति उन्मुख रहेका छन् ।

## २.२ विद्यालय सुधार योजना निर्माण प्रकृया

वि.व्य.स.को मिति २०८२/०१/२९ गते को बैठकले तपसिल अनुसारको विद्यालय सुधार योजना निर्माण कार्यटोली गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्‍यो ।

### तपसिल

१. संयोजक - श्री विश्वनाथ सुवेदी , प्रधानाध्यापक
२. सदस्य - श्री तिर्थ कुमार दाहाल, मादी नगरपालिका प्रतिनिधि
३. सदस्य - श्री शारदा त्रिताल काफ्ले, वि.व्य.स. सदस्य
४. सदस्य - श्री धुवराज दाहाल शि.अ संघ अध्यक्ष
५. सदस्य - श्री जीवप्रसाद दाहाल शिक्षाप्रेमी
६. सदस्य - श्री मातृका प्रसाद दाहाल शिक्षक

यस कार्यदलले विद्यालयका अभिलेखहरूलाई अध्ययन गरी विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोग पुस्तिका २०८० ले निर्देश गरे बमोजिम विद्यालयको वर्तमान अवस्थासँग सम्बन्धित ९ वटा टेवलहरू र विगतको योजनाको समीक्षा मिति २०८२/३/१७ का दिन आयोजित कार्यशालामा प्रस्तुत गरियो । कार्यशालाबाट प्राप्त सुझावहरू समेतका आधारमा २०८२ को लागि यो विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक गरिएको हो ।

## भाग ३

## ३. विद्यालयको अवस्था विश्लेषण

३.१. विद्यालयको वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण :

तलिका १: कक्षागत विद्यार्थीको प्रोफाइल २०८२

क्र.स.	विवरण	विद्यार्थी संख्या											
		जम्मा			जनजाति			दलित			अन्य		
		छात्रा	छात्र	जम्मा	छात्रा	छात्र	जम्मा	छात्रा	छात्र	जम्मा	छात्रा	छात्र	जम्मा
१.	प्रारम्भिक बालविकास/ पूर्वप्राथमिक कक्षा	४	३	७	२	२	४	१	१	२		१	१
२.	प्रारम्भिक बालविकास/पूर्वप्राथमिक कक्षा अनुभवसहित कक्षा १ मा भर्ना												
३.	कक्षा - १	४	४	८	२		२	२	१	३		३	३
४.	कक्षा - २	५	४	९	२		२	२	१	३	१	३	४
५.	कक्षा - ३	७	६	१३	१	१	२	३	४	७	३	१	४
६.	कक्षा - ४	५	६	११		२	२	१	२	३	४	२	६
७.	कक्षा - ५	५	५	१०		२	२	४	१	५	१	२	३
	<b>कक्षा १-५ जम्मा</b>	<b>२६</b>	<b>२५</b>	<b>५१</b>	<b>५</b>	<b>५</b>	<b>१०</b>	<b>१२</b>	<b>९</b>	<b>२१</b>	<b>९</b>	<b>११</b>	<b>२०</b>
८.	कक्षा - ६	१४	२२	३६	६	७	१३	४	४	८	४	११	१५
९.	कक्षा - ७	१७	२७	४४	४	११	१५	४	६	१०	९	१०	१९
१०.	कक्षा - ८	१९	१८	३७	१२	७	१९	१	३	४	६	८	१४
	<b>कक्षा ६ - ८ जम्मा</b>	<b>५०</b>	<b>६७</b>	<b>११७</b>	<b>२२</b>	<b>२५</b>	<b>४७</b>	<b>९</b>	<b>१३</b>	<b>२२</b>	<b>१९</b>	<b>२९</b>	<b>४८</b>
११.	कक्षा - ९ साधारण	२८	२८	५६	१४	११	२५	२	४	६	१२	१३	२५
	कक्षा- ९ प्राविधिक	६	४	१०	३		३		१	१	३	३	६
१२.	कक्षा- १० साधारण	१०	८	१८	२	४	६	१	१	२	६	४	१०
	कक्षा- १० प्राविधिक	६	५	११	१	२	३				५	३	८

कक्षा ९ - १० जम्मा		५०	४५	९५	२०	१७	३७	३	६	९	२६	२३	४९
१३	कक्षा - ११ साधारण	३५	२७	६२	१८	१६	३४	६	२	८	११	९	२०
	कक्षा - ११ प्राविधिक		२	२					१	१		१	१
१ ४	कक्षा - १२	३९	३४	७३	१७	२३	४०	१०		१०	१२	११	२३
	कक्षा - १२ प्राविधिक	७	२	९	१	२	३	१		१	५		५
कक्षा ११ - १२ जम्मा		८१	६५	१४६	३६	४१	७७	१७	३	२०	२८	२१	४९
कक्षा १ - १२ जम्मा		२०७	२०२	४०९	८३	८८	१७१	४१	३१	७२	८२	८४	१६६
बाल कक्षा - १२ जम्मा		२१२	२०४	४१६	९५	८९	१७५	४२	३२	७४	८८	८५	१६७

### विश्लेषण:

१. आधारभूत कक्षा १-५ मा विद्यार्थी संख्या न्यून रहेको
२. नजिकै रहेको मादी नमुना अंग्रेजी बोर्डिङ स्कूलको अंग्रेजी माध्यमको कार्यक्रमले आकर्षण गरेका कारण यस विद्यालयको सेवाक्षेत्रका १०/ १२ जना विद्यार्थीहरु त्यस विद्यालयमा गएका, बँसाइसराइका साथै राज्यको जनसंख्या घटाउने नीतिका कारणले पनि विद्यार्थीको संख्या कम भएको भनी अनुमान गर्न सकिन्छ ।
३. कक्षा ६-८ मा विद्यार्थी संख्या सामान्य रहेको देखिन्छ । विद्यालय सेवा क्षेत्रका प्रायः सबै विद्यार्थी यसै विद्यालयमा आएका छन् ।
४. माध्यमिक तहको कक्षा ९ र १० मा प्राविधिक धारको समेत पठनपाठन हुने भएका कारण सेवा क्षेत्रका सबै विद्यार्थी र केही विद्यार्थी बाहिरबाट समेत भर्ना हुन आएका छन् । प्राविधिक धारमा विद्यार्थीको आकर्षण बढाउनु पर्ने देखिन्छ ।
५. कक्षा ११ र १२ मा विद्यार्थी संख्या बढी भएका कारण वर्ग विभाजन गर्नुपर्ने अवस्था छ ।
६. कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषय र प्राविधिक धार अध्ययन गर्ने विद्यार्थी संख्या कम भएको
७. छात्र र छात्रा बराबर नै रहेको, जम्मा विद्यार्थीमा छात्र भन्दा छात्रा ८ जना बढी रहेको
८. अन्य समूहका भन्दा जनजाति र दलित समुदायका विद्यार्थी संख्या बढी भएको ।

### ३.१.२. आन्तरिक सक्षमताको अवस्था

तालिका २ : आन्तरिक सक्षमताको अवस्था (२०८१ को वार्षिक परीक्षाका आधारमा)

क्र. सं.	कक्षा	गत शैक्षिक सत्रमा भर्ना हुनेजम्मा विद्यार्थी संख्या (क)	परीक्षामा सामेल	कक्षोन्नति हुनेसंख्या (ख)	दोहोच्याउने संख्या (ग)	छाड्नेहरु र स्थानान्तरण दर घ = क-ख-ग	कक्षोन्नति हुने दर (%) ख/क X १००	दोहोच्याउने दर (%) ग/क X १००	छाड्ने र स्थानान्तरण दर (%) घ/क X १००
१	कक्षा १	१०	९	९	०	१	९०	०	१०
२	कक्षा २	१३	१२	१२	०	१	९२.३०	०	७.७०
३	कक्षा ३	७	७	७	०	०	१००	०	०
४	कक्षा ४	१५	१४	११	३	१	७३.३४	२६.६६	०
५	कक्षा ५	१६	१५	१३	२	१	८१.५२	१२.५	१६
<b>१-५ जम्मा</b>		<b>६१</b>	<b>५७</b>	<b>५३</b>	<b>५</b>	<b>४</b>	<b>८८.७६</b>	<b>१२.९१</b>	<b>१२.२</b>
६	कक्षा ६	२६	२५	१९	६	१	७३.०७	२३.०७	२६
७	कक्षा ७	५५	४२	२४	१८	१३	४३.६३	३२.७२	२३.६३
८	कक्षा ८	३०	२७	१६	११	३	५३.३३	३६.६६	१०
<b>६-८ जम्मा</b>		<b>१११</b>	<b>९४</b>	<b>५९</b>	<b>३५</b>	<b>१७</b>	<b>५६.६७</b>	<b>३०.८१</b>	<b>१९.८७</b>
९	कक्षा ९-	६५	५६	२७	२९	९	४१.५३	४४.६१	१४
१०	कक्षा १०	४७	४५	४१	४	३	८७.२३	८.५१	६.३८
<b>९-१० जम्मा</b>		<b>११२</b>	<b>१०१</b>	<b>६८</b>	<b>३३</b>	<b>१२</b>	<b>८५.१४</b>	<b>४८.८६</b>	<b>१०.१९</b>
११	कक्षा ११	९३	८७	८६	१	६	९२.४७	१.०७	६.४५
१२	कक्षा १२	१०६	१०४	७	०	०	६.६०	०	०
<b>११-१२ जम्मा</b>		<b>१९९</b>	<b>१९१</b>	<b>९३</b>	<b>१</b>	<b>८</b>	<b>९९.०७</b>	<b>१.०७</b>	<b>४.०२</b>
<b>कुल जम्मा</b>		<b>४८३</b>	<b>४४३</b>	<b>२७३</b>	<b>७४</b>	<b>४१</b>	<b>८२.६४</b>	<b>२३.४१</b>	<b>११.५७</b>

#### विश्लेषण :

१. कक्षा दोहोच्याउने दर माथिल्लो कक्षामा जाँदा कमशः बढेको ।
२. कक्षा छाड्ने र स्थानान्तरण हुने दर कक्षा ६-८ मा बढी (१९.८७) प्रतिशत रहेको
३. माथिल्लो तहमा जाँदा कमशः कक्षोन्नति दर घटेको ।
४. छाड्ने विद्यार्थीहरु केही घरमा नै बसेका र बढी बसाँइसराइ गएका

## ३.१.३ विद्यार्थीको औषत सिकाइ उपलब्धि विवरण

## तलिका ४: विद्यार्थीहरुको सिकाइ उपलब्धि विवरण २०८१

## अनिवार्य विषयहरुको विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि (प्रतिशतमा )

कक्षा	विद्यार्थी संख्या	अनिवार्य विषयहरुको विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि (प्रतिशतमा )														
		नेपाली	गणित	अंग्रेजी	मेरो सेरोफेरो	विज्ञान तथा वातावरण र स्वा.शा शिक्षा	सामाजिक अध्ययन	शि.क.	विज्ञान तथा वातावरण	स्वा.शा शिक्षा	स्थानीय विषय					कक्षागत औसत सिकाइ उपलब्धि
१	१०	३.३८	३.३८	३.३८	३.३८						३.३८				३.३८	
२	१३	३.३३	३.४३	२.९०	३.०३						३.३०				३.१९	
३	७	३.४३	३.५४	३.२०	३.३१						३.५४				३.४०	
<b>१-३ जम्मा</b>	<b>३०</b>	<b>३.३८</b>	<b>३.४५</b>	<b>३.१६</b>	<b>३.२४</b>						<b>३.४०</b>				<b>३.३२</b>	
४	१५	२.६९	२.५१	२.२४		२.६९	२.९१			२.६६	२.८१				२.६४	
५	१६	२.६६	२.७०	२.७२		२.८६	२.९१			३.०६	२.९१				२.८३	
<b>४-५ जम्मा</b>	<b>३१</b>	<b>२.६७</b>	<b>२.६०</b>	<b>२.४८</b>		<b>२.७७</b>	<b>२.९१</b>			<b>२.८६</b>	<b>२.८६</b>				<b>२.७४</b>	
६	२६	२.५८	२.४८	२.५४		२.८९	२.६२			२.९३	३.३९				२.७७	
७	५५	२.३६	१.७५	२.०५		१.८७	२.१६			२.२१	२.३५				२.१०	
८	३०	२.६१	१.७५	२.३६		२.५७	२.६३			२.४९	२.८६				२.४६	
<b>६-८ जम्मा</b>		<b>२.५१</b>	<b>१.९९</b>	<b>२.३१</b>		<b>२.४४</b>	<b>२.४७</b>			<b>२.५४</b>	<b>२.८६</b>				<b>२.४४</b>	
		नेपाली	अङ्ग्रेजी	विज्ञान	सामाजिक	गणित	अर्थशास्त्र	लेखा	शिक्षा	ऐ.गणित	WebPage	Ele.Eng	C.Prog	Fun.Com		
९	६५	२.३०	१.९२	१.६२	२.११	१.५९	१.८५	१.३९	२.३०	१.९१	३.०५	३.४५	३.२०	३.४८	२.३२	
		नेपाली	अङ्ग्रेजी	विज्ञान	सामाजिक	गणित	अर्थशास्त्र	लेखा	शिक्षा	ऐ.गणित	OOP	CRM	DBMS	DIGITAL		
<b>SEE 2080</b>		<b>२.३५</b>	<b>१.७३</b>	<b>१.५२</b>	<b>२.५०</b>	<b>१.२९</b>	<b>१.५५</b>	<b>२.८५</b>	<b>२.७६</b>	<b>१.३१</b>	<b>३.२०</b>	<b>३.३६</b>	<b>३.२०</b>	<b>३.२८</b>	<b>२.३७</b>	

### विश्लेषण:

१. कक्षा १-५ मा विज्ञान र सामाजिक विषयको नतिजा अत्यन्तै कम आएको हुनाले शिक्षण सिकाइ कृयाकलाप कक्षाकार्य लगायत कुराहरुमा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- २ आधारभूत र माध्यमिक तहमा गणित विषयको उपलब्धि कम रहेको देखिन्छ ।
३. अन्य विषयको उपलब्धि पनि बढाउनु पर्ने देखिन्छ ।

तलिका : ४ (क)

कक्षा १० को SEE परीक्षाको नतिजा विश्लेषण २०८०

सि. नं.	विषय	विद्यार्थी संख्या	प्राप्त ग्रेड								सि.उ.	उत्तीर्ण संख्या	उत्तीर्ण प्रतिशत	कैफियत
			A+	A	B+	B	C+	C	D	NG				
१.	अंग्रेजी	४७	३	२	३	०	५	३	०	३१	१.७३	१६	३५.५	
२.	नेपाली	४७	१	४	३	५	१२	१३	०	९	२.३५	३८	८१.४	
३.	गणित	४७	०	०	२	१	२	२	०	४०	१.२९	७	१५.५	
४.	विज्ञान	४७	०	०	०	५	९	०	०	३३	१.५२	१४	३१.११	
५.	सामाजिक	३७	३	१	२	११	९	२	०	९	२.५०	२८	८०	
६.	ऐ. प्रथम गणित	१७	०	०	०	०	३	१	०	१३	१.३१	४	२३.५	
	ऐ. प्रथम अर्थशास्त्र	३०	०	०	०	१	४	६	०	१९	१.५५	११	३६.३	
७.	ऐ. द्वितीय शिक्षा	२१	०	१	३	९	७	०	०	१	२.७६	२०	१००	
	ऐ. द्वितीय लेखा	१६	२	३	७	०	३	०	०	१	२.८५	१५	१००	
८.	oop	१०	१	४	५	०	०	०	०	०	३.२०	१०	१००	
९.	crm	१०	१	३	६	०	०	०	०	०	३.३६	१०	१००	
१०.	dbms	१०	०	३	४	३	०	०	०	०	३.२०	१०	१००	
११.	digital	१०	१	१	७	१	०	०	०	०	३.२८	१०	१००	

### तथ्याङ्क विश्लेषण :

- १) विज्ञान, गणित र अर्थशास्त्र विषयको सिकाइ उपलब्धि अत्यान्त न्यून देखिएको छ ।
- २) साधारण धार भन्दा प्राविधिक धारको सिकाइ उपलब्धि बढी देखियो ।

तलिका : ४ (ख) : कक्षा ११ र १२ को सिकाइ उपलब्धि विवरण

कक्षा ११ को सिकाइ उपलब्धि विवरण २०८१

क्र.सं	विषय	परीक्षामा सामेल	A+	A	B+	B	C+	C	D	NG	सि.उ.
१	अ.अंग्रेजी	६४	०	०	१	१	४	११	२	४५	१.३४
२	अ.नेपाली	६४	०	१	५	११	२४	२१	२	०	२.३९
३	अ.सामाजिक	६१	०	०	१	७	२२	१५	५	११	२.०४

४	शिक्षा र विकास	४८	०	०	१	६	१०	२०	११	०	२.०१
५	बाल विकास र सिकाइ	३७	०	०	१	३	१५	१५	३	१६	१.८६
६	ऐ.नेपाली	३९	०	०	१	१	९	११	१७	०	२.१८
७	अर्थशास्त्र	७	०	०	०	०	२	४	१	०	२.०६
८	ऐ.अंग्रेजी	१५	०	०	०	२	८	१	१	३	२.०९
९	लेखा	८	०	०	०	०	२	३	०	३	१.७३
१०	व्यवसायिक अध्ययन	८	०	०	१	०	०	७	०	०	२.१५
११	<b>Biology</b>	१	०	०	०	०	०	०	०	१	१
१२	<b>Physics</b>	३	०	०	०	०	१	१	०	१	१.८
१३	<b>Mathematics</b>	३	०	०	०	०	१	१	०	१	१.८
१४	<b>Chemistry</b>	३	०	०	०	०	१	१	०	१	१.८
१५	<b>JAVA</b>	२	०	०	२	०	०	०	०	०	३.२
१६	<b>COA</b>	२	०	१	१	०	०	०	०	०	३.४
१७	<b>WMA</b>	२	०	०	२	०	०	०	०	०	३.२
१८	<b>OS</b>	२	०	०	२	०	०	०	०	०	३.२

### विश्लेषण :

साधारण धारको भन्दा प्राविधिक धारको तर्फको सिकाइ उपलब्धि बढी देखिन्छ ।

### कक्षा १२ को सिकाइ उपलब्धि विवरण २०८० को प्राविधिकधार तर्फ

विषय	विद्यार्थी संख्या	प्राप्त ग्रेड								सि. उ.
		A <sup>+</sup>	A	B <sup>+</sup>	B	C <sup>+</sup>	C	D	NG	
अ. अंग्रेजी	९	०	०	०	०	०	१	४	४	१.४
भौतिक शास्त्र		०	०	१	०	०	०	३	५	१.४
रसायन शास्त्र	९	०	०	०	०	१	१	३	४	१.५
गणित	९	०	०	०	०	०	२	७	०	१.७
सामाजिक	९	०	०	१	१	५	१	१	०	२.४
VP	९	०	०	०	२	१	४	२	०	२.१
CN	९	१	०	२	२	२	२	०	०	२.८
CT	९	०	२	३	१	२	१	०	०	२.९
SE	९	०	०	२	२	२	३	०	०	२.५

### विश्लेषण :

प्राविधिकधार तर्फ CT को सिकाइ उपलब्धि बढी देखिन्छ ।

## कक्षा १२ को सिकाइ उपलब्धि विवरण २०८० को साधारण धार तर्फ तालिका

रो.नं. विषय	विद्यार्थी संख्या	प्राप्त ग्रेड								सि. उ.
		A <sup>+</sup>	A	B <sup>+</sup>	B	C <sup>+</sup>	C	D	NG	
अ.अंग्रेजी	९६	०	०	०	०	१	४	४	८७	१.१
अ.नेपाली	९६	०	१	३	११	२२	३२	१७	१०	२.१
बाल विकास र सिकाइ	३९	०	०	०	४	६	९	११	९	१.५
शैक्षणिक मूल्याङ्कन	४८	०	०	०	०	३	१७	२२	६	१.६
ऐ.अंग्रेजी	५	०	०	०	०	०	०	३	२	१.४
ऐ.नेपाली	३८	०	०	०	०	२	१४	१२	१०	१.६
ऐ.अर्थशास्त्र	४३	०	०	१	१	४	६	७	२४	१.५
लेखा	३९	०	०	१	१	४	२	३	२८	१.४
व्यवसायिक अध्ययन	३९	०	०	०	४	६	९	११	९	१.८
जीव विज्ञान	४	०	०	०	०	०	१	३	०	१.७
भौतिक शास्त्र	४	०	०	०	०	०	०	०	४	१.०
रसायन शास्त्र	०	०	०	०	०	०	०	०	४	१.०
गणित	०	०	०	०	०	०	०	०	४	१.०
सामाजिक	८८	०	०	९	३०	२६	११	११	१	२.८

## ३.१.४.२ शिक्षक विवरण :

तालिका ४: शिक्षक विवरण

तह	संचालित सेक्सन संख्या	शिक्षक संख्या					विषयगत शिक्षक	
		प्रकार			जम्मा		विषय	संख्या
		स्वीकृत दरबन्दी	राहत	निजी स्रोत र अन्य	जम्मा	महिला		
प्रारम्भिक बाल विकास		१			१	१		१
आधारभूत कक्षा १-५		५		१	६	२		६
आधारभूत कक्षा ६-८		३			३		अंग्रेजी	२
							गणित	१
							विज्ञान	
							नेपाली	
माध्यमिक साधारण		६			६		अंग्रेजी	
							गणित	१

कक्षा ९-१०							विज्ञान	१
							नेपाली	२
							सामाजिक	२
माध्यमिक प्राविधिक धार कक्षा ९-१०		४			४		कम्प्युटर	४
माध्यमिक साधारण कक्षा ११-१२			३		३	१	अंग्रेजी	१
							नेपाली	—
							लेखा व्यवस्थापन	१
							विज्ञान	
							शिक्षा	१
माध्यमिक प्राविधिकधार कक्षा ११-१२		४			४		विज्ञान	२
							कम्प्युटर	२
<b>जम्मा</b>		<b>२३</b>	<b>३</b>	<b>१</b>	<b>२७</b>	<b>४</b>		

**विश्लेषण :**

- कक्षा ६-८ मा विषयगत शिक्षकको अभाव देखिन्छ । सामाजिक र नेपाली विषयका शिक्षक नभएकोले विषयगत शिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- माध्यमिक तहमा अंग्रेजी विषयको शिक्षक अभाव रहेको देखिन्छ, भने कक्षा ११ र १२ मा समेत विषयगत शिक्षकको अभाव रहेको छ ।
- माध्यमिक कक्षा ९ र १० अंग्रेजी विषयको शिक्षक र कक्षा ६-८ मा नेपाली र सामाजिक विषयका शिक्षकहरु नभएको अवस्था छ ।
- माध्यमिक तह कक्षा ११ र १२ मा साधारण धारमा नेपाली र विज्ञान शिक्षक नभएको अवस्था रहेको छ ।

## तलिका ३.१.४.२: शिक्षक प्रोफाइल

क. सं.	शिक्षक कर्मचारीको नाम थर	ठेगाना	तह/पद/श्रेणी	नियुक्ति मिति			शैक्षिक योग्यता
				अस्थायी	स्थायी	बहुवा	
१.	विश्वनाथ सुवेदी	मादी ५, सं.स.	मा. शि. ॥	२०५२०११०२२	२०६३०६०९	२०७४०५०१७	M.P.A, B.Sc.,B .ed.
२.	गायत्री प्रसाद दाहाल	मादी ५, सं.स.	मा. शि. ॥	२०४१००७००१	२०४३०१००१०	२०७६००८०२६	M.A.B. ED
३.	गोपाल प्रसाद प्याकुरेल	मादी ४, सं.स.	मा. शि. ॥		२०४६००५०१०	२०८२००२००५	M.A./B .Ed
४.	मातृका प्रसाद दाहाल	मादी ५, सं.स.	मा. शि. III	२०६४०१००१५	२०७१००५००५		M.Ed,
५.	टिकाराम दाहाल	चैनपसर ११, सं.स.	मा. शि. III	२०७६००८०१८	२०७९०१००२०	२०८०००८०२२	M.Ed,
६.	कुल बहादुर राउत	चैनपुर ६, सं.स.	मा. शि. III		२०७५०१२०२९	२०८०००८०२५	B.Ed
७.	रोशन कुमार दाहाल	मादी न.पा.-४	मा. शि. ॥	२०६५००५००१			M.Ed,
८.	देवेन्द्र गुरागाई	सुन्दर हरैचा ४, मोरङ	मा. शि. ॥	२०८०००१०२८			M.Ed,
९.	खगेन्द्र गुरुङ	मादी ७, सं.स.	मा. शि. ॥	२०८००११००६			MBS
१०.	तुलसीराम पौडेल	मेचीनगर १०, झापा	प्रशिक्षक	२०७६००२०२९			Bachel or (BCA)
११.	सम्भना राई	पाखीवास ४, धनकुटा	मा. शि. ॥	२०७७०१०००८			M.Sc
१२.	सञ्जय कार्की	वेलवारी १, मोरङ	मा. शि. ॥	२०८१००४०२३			M.Sc (+B.Ed,
१४.	प्रमोद काफ्ले	पथी शनिश्चरे, मोरङ	प्रशिक्षक	२०८०००६०२३			B.E

क. सं.	शिक्षक कर्मचारीको नाम थर	ठेगाना	तह/पद/श्रेणी	नियुक्ति मिति			शैक्षिक योग्यता
				अस्थायी	स्थायी	बहुवा	
१५	प्रज्वल दाहाल	भद्रपुर ७, भ्वापा	प्रशिक्षक	२०८१०५०२३			B.E
१६	डम्बरु प्रसाद दाहाल	मादी न.पा.- ४	नि.मा. शि ॥	२०६६०६०२५	२०७५०१२०२९		M.Ed
१७	सुमन दाहाल	मादी न.पा.- ५	नि.मा. शि ॥	२०६६०७०२०	२०७५०१२०२९		B.Ed
१८	राजु सत्याल	चैनपुर न.पा.- २	नि.मा. शि ॥	२०७५०७०१२			B.Ed
१९	सुरेन्द्र बस्नेत	पाँचखपन ७, सं.स.	सहायक प्रशिक्षक	२०७९०६०३१			DIP. CE
२०	सुजित कुमार मण्डल	छिन्नमस्ता ४, सप्तरी	सहायक प्रशिक्षक	२०७९०९००६			DIP. CE
२१	सलिना पौडेल	विराटनगर १ मोरङ	विद्यालय नर्स	२०७९०११०१५			PBN
२२	गोपाल राज दाहाल	मादी ५, सं.स.	प्रा. शि. ॥	२०४९००२०२९	२०५००५०२३	२०६८००८०१८	B.ed.
२३	गुणनिधि दाहाल	मादी ५, सं.स.	प्रा. शि. ॥		२०५००५०२३	२०६८००८०१६	SLC
२४	मणिसुन्दर तामाङ	मादी ४, सं.स.	प्रा. शि. ॥		२०७१००५०२९	२०७९००३०२९	B.Ed
२५	अन्जना शर्मा	मादी ५, सं.स.	प्रा. शि. ॥	२०६८००४००१	२०७५०१२०२९		M.Ed
२६	अर्थमान तामाङ	मादी ५, सं.स.	प्रा. शि. ॥	२०७२ ००५००१	२०७५०१२०२९		I.Ed
२७	निर्मला दाहाल	मादी ५, सं.स.	प्रा. शि. नीजि	२०८२००२०१२			M.Ed
२८	सुशिला भट्टराई दाहाल	मादी ५, सं.स.	बाल स.का	२०६३००३०२४			SLC
२९	सिर्जना खवास	मादी ५, सं.स.	विद्यालय सहायक	२०७३००४०१७			BBS
३०	कुसुमाया गोले	मादी ५, सं.स.	पुस्तकालय सहायक	२०७०००९००१			SLC
३१	सरोज दाहाल	मादी ५, सं.स.	विद्यालय सहायक	२०८०००६०२४			10+2
३२	राजन लामिछाने	मादी ५, सं.स.	विद्यालय सहयोगी	२०८१०११०२६			SLC

**विश्लेषण :**

विद्यालयमा सबै तालिम प्राप्त र उच्च शैक्षिक योग्यता भएका शिक्षकहरू रहेको अवस्था रहेकाले सन्तोषजनक अवस्था रहेको छ ।

## ३.१.५.

## विद्यालय सञ्चालन अवस्था

तालिका ५: विद्यालय सञ्चालन अवस्था

क्र.स	विवरण	वार्षिक औषत दिन	निर्धारित मापदण्ड
१	विद्यालय खुलेको दिन	२२५ दिन	२२० दिन
२	पठनपाठन भएको दिन	१९७ दिन	२०५ दिन न्यूनतम वार्षिक
३	प्रारम्भिक बालविकासका विद्यार्थीको औषत उपस्थिति	१५६ दिन	न्यूनतम वार्षिक १९२ दिन
४	कक्षा १-५ का विद्यार्थीको औषत उपस्थिति	१६३ दिन	न्यूनतम २१० दिन
५	कक्षा ६-८ का विद्यार्थीको औषत उपस्थिति	१५४ दिन	न्यूनतम २१० दिन
६	कक्षा ९-१० का विद्यार्थीको औषत उपस्थिति	१४४ दिन	न्यूनतम २२० दिन
७	कक्षा ११-१२ का विद्यार्थीको औषत उपस्थिति	७७ दिन	
८	विद्यालयमा शिक्षकको औषत उपस्थिति दिन	१९१ दिन	न्यूनतम ९२% हुनु पर्नेमा ८५% भएको
९	औषत शिक्षण सिकाइ समय तहगत		कक्षा १-३=८ मा १६ घण्टा प्रति कक्षा
			कक्षा ४-५=९३६ घण्टा प्रति कक्षा
			कक्षा ६-८=१०२४ .घण्टा प्रति कक्षा
			कक्षा ९-१०= प्रति विषय १०२४ घण्टा प्रति कक्षा

## विश्लेषण :

विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको उपस्थितिलाई हेर्दा ज्यादै न्यून उपस्थिति रहेको देखिन्छ । बालविकासका विद्यार्थीहरू कम्तिमा पनि १९२ दिन विद्यालयमा उपस्थित हुनु पर्नेमा औषत उपस्थिति जम्मा १०६ दिन मात्रै देखिन्छ । त्यस्तै आधारभूत तहमा २१० दिन विद्यालय उपस्थित हुनु पर्नेमा जम्मा १७७ औषत उपस्थिति रहेकोले कम उपस्थित भएको देखिन्छ । माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूको उपस्थिति समेत कम देखिन्छ भने शिक्षकको उपस्थिति समेत न्यूनतम मापदण्ड भन्दा ७ % कम रहेको छ । यो उपस्थितिलाई निरन्तरता दिनु पर्ने आवश्यकता रहेको देखिन्छ ।

## ३.१.६. भौतिक सुविधा व्यवस्था

## तलिका ६: भौतिक सुविधा व्यवस्था

क्र. स	विवरण	जम्मा संख्या	पर्याप्तता		मर्मत सुधार आवश्यक संख्या	भुकम्प प्रतिरोधक वा सुरक्षित संख्या	अपांगता मैत्री भए संख्या
			छ	छैन			
१	विद्यालय भवन	१२	✓		८	३	१
२	प्रारम्भिक बालविकास	०					
	२.१. बालविकास केन्द्र / कक्षा	१	✓				
	२.२ सिकाइ क्षेत्र						
	२.३ छुट्टै खेल मैदान	०					
३	कक्षा कोठा	२५		✓	१७	८	
४	फर्निचर	३२०	✓		१००		
५	जम्मा शौचालय	१५ कोठा	✓	५	४ कोठा		
	छात्रा शौचालय	३		✓	२		
	wash facilities सहितको शौचालय	८ कोठा		✓			
६	विद्यालय कम्पाउण्ड, घेरावारा	०					
७	खानेपानी धारा प्रदेश सरकारबाट फिल्टर सहितको खाने पानी उपलब्ध	५	✓				
८	खेल मैदान						
९	प्रयोगशाला						
	९.१ कम्प्युटर / ICT प्रयोगशाला	२					
	९.२ विज्ञान प्रयोगशाला	१					
	९.३ गणित प्रयोगशाला	१					
१०	अध्ययन कक्ष सहितको पुस्तकालय	१ पुस्तकालय मात्र रहेको	✓				
११	जिल्ला सिँचाइ कार्यालयबाट पर्खाल निर्माण	१					

## विश्लेषण :

१. विद्यालयमा भवन संख्या धेरै भए ता पनि सुरक्षित कक्षाकोठा र अन्य कार्यकलापका लागि कोठाहरु पर्याप्त नरहेको

२. छुट्टै खेलमैदान, पानी सहितको शौचालय, विद्यालय कम्पाउण्डको घेरावार नभएको अवस्था छ ।
३. स्वच्छ पिउनेपानी, शौचालय, पुस्तकालय, विज्ञान प्रयोगशाला, कम्प्युटर ल्याब, फर्निचर आदि कुराहरु भए पनि पर्याप्त नभएको ।

### ३.१.७. विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध

तालिका ७: विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध

क्र. स.	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	वि.व्य.स.को गठन	✓		२०७९/०९/१७
२	वि.व्य.स.को बैठक	✓		वार्षिक पटक ४६
३	शि.अ.संघको गठन	✓		२०८२/०३/०८
४	शि.अ.संघको बैठक	✓		वार्षिक पटक ४
५	गत आ.व.मा सामाजिक परीक्षण	✓		
६	गत आ.व.को लेखा परीक्षण	✓		
७	वार्षिकोत्सव वा अभिभावक भेला	✓		
	सरोकारवाला विच सुनुवाइ	✓		
८	शिक्षक आचार संहिताको प्रदर्शन र पालना		✓	
९	विद्यार्थी आचार संहिताको प्रदर्शन र पालना		✓	
१०	वालक्लव गठन र सक्रियता			सक्रिय नभएको
	स्काउट गठन र सक्रियता			सक्रिय रहेको
	जु रे स गठन र सक्रियता			सक्रिय नरहेको
	शिक्षक कर्मचारी बैठक	✓		वार्षिक पटक .....
११	विद्यालय अनुगमन		✓	१ पटक भएको
१२	वि.व्य.स.र शि.अ.सं.बाट विद्यालय अनुगमन	✓		भएको
१३	वार्षिक कार्यपात्रो (क्यालेण्डर)	✓		भएको
१४	वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन		✓	आंशिक
१५	दैनिक पाठयोजना सहित शिक्षण		✓	आंशिक
१६	प्राथमिक उपचारको व्यवस्था	✓		भएको
१७	नियमित विद्यार्थी स्वास्थ्य परीक्षण, जुकाको औषधी वितरण	✓		भएको

१८	विद्यार्थीलाई दिवा खाजाको व्यवस्थापन	✓		भएको
१९	विपद् जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी कार्यकलाप ( विपत् शिक्षा, सम्पर्क व्यक्ति/समुह, सुरक्षाका लागि योजना, आपतकालिन निकास नक्साङ्कन )		✓	नभएको

### विश्लेषण :

१. यस विद्यालयमा विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध सामान्य रहेकोले धेरै व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२. विद्यालयमा अभिभावक अन्तरक्रियालाई बढाउनु पर्ने देखिन्छ ।
३. विद्यालयमा नियमित जुकाको औषधी र किशोरीहरुलाई फोलिक एसिड मात्र खुवाउने तर स्वास्थ्य परीक्षण नभएको देखिन्छ ।
४. वि.व्य.स.र शि.अ.सं.बाट विद्यालय अनुगमन भएको र सोको अभिलेख नराखिएको देखिन्छ ।

### ३.१.८. शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था

तालिका ८: शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था

क्र.स	सामग्रीको प्रकार	उपलब्धता		पर्याप्तताको अवस्था		प्रयोगको अवस्था	
		रहेको	नरहेको	भएको	नभएको	भएको	नभएको
१	प्रारम्भिक बाल विकासको पाठ्यक्रम/सामग्री	✓			✓	✓	
२	तहगत पाठ्यक्रम	✓		✓		✓	
३	विद्यार्थीहरुलाई सेटमा पाठ्यपुस्तक	✓		✓		✓	
४	विषयगत शिक्षक निर्देशिका	✓		✓		✓	
५	पुस्तकालय	✓		✓			
६	बुक कर्नर		✓			✓	
७	खेलकुदका सामग्रीहरु	✓			✓	✓	
८	विज्ञान, स्वास्थ्य शारीरिक विषयका उपकरण सामग्रीहरु	✓			✓	✓	

९	विपद् जोखिम न्यूनिकरणसँग सम्बन्धित सन्दर्भ सामग्री	✓		✓			✓
१०	शिक्षकले स्थानीय स्रोत प्रयोग गरी तयार पारेका शैक्षणिक सामग्री	✓			✓		✓
११							

### विश्लेषण :

१. विद्यालयमा तालिकामा उल्लेखित सामग्रीहरू रहेको तर पर्याप्त मात्रामा भने नभएको अवस्था छ ।
२. विद्यालयमा उपलब्ध भएका सामग्री प्रयोगमा आएको
३. विपद् जोखिम न्यूनिकरणका सामग्रीहरू भने उपलब्ध नभएको
४. साना बालबालिकाहरूका लागि श्रव्य दृष्य सामग्री भएको ।

### ३.१.९. आम्दानी र खर्चको विवरण

तालिका नं. ९: गत आ.व. २०८० / ०८१ को आम्दानी विवरण

आय शीर्षक : २०८० श्रावण १ गतेदेखि २०८१ असार मसान्तसम्म

क्र.सं.	आय शीर्षक	रकम
१.	मा तह शिक्षक त.भ.(दरबन्दी र राहत)	६८,१६,२९७।३१
२.	आधारभूत तह त.भ.	४७,८३,९६८।४००
३.	प्राविधिक धार त.भ.	५१,५५,१३४।००
४.	कर्मचारी त.भ.	४,८१,५००।००
५.	बाल स.का.त.भ.	२,४४,०००।००
६.	नर्स त.भ.	२,०६,९९१।००
७.	छुट ग्रेड	३९,७७४।४३
८.	निःशुल्क पाठ्यपुस्तक	२,६५,२७९।००

९.	शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय सुधार	३०,००,०००।००
१०.	दिवा खाजा	१,६०,६५०।००
११.	प्राविधिक धार ल्याव सामग्री अनुदान	३,२१०।००
१२.	प्र.अ., शिक्षक प्रोत्साहन अनुदान	२,००,०००।००
१३.	नमुनाका लागि भौतिक निर्माण	७२,०७,७३९।००
१४.	छात्रवृत्ति	४९,२००।००
१५.	SIP	२००००।००
१६.	Web Site निर्माण	२,००,५६३।९०
१७.	मसलन्द	३०,०००।००
१८.	सामाजिक परीक्षण	१५,०००।००
१९.	बुक कर्नर/ pcf non salary	९,०१,३००।००
२०.	भवन ठेक्का आवेदन	१५,०००।००
२१.	शिक्षक आवेदन	१३,५००।००
२२.	कोचिड शुल्क	९६,४२५।००
२३.	छात्रवृत्ति अक्षय कोषहरुको साँवा	
२४.	नेट सञ्चालन न.पा.	१२,०००।००
२५.	विज्ञान प्रयोगशाला	८,५०,०००।००
२६.	ICT सामग्री खरिद आवेदन	३०,०००।००

२७.	स्काउट	१,००,०००।००
२८.	सभाहल मर्मत	१,९३,७५८।००
२९.	रियल प्लान	७८,७६३।००
३०.	स्व. रुद्र प्रसाद दाहाल छात्रवृत्ति अक्षयकोष मूद्धति फिर्ता	१,००,०००।००
३१.	जन सहयोग/चन्दा)	१०,५४०।००
३२.	जग्गा	१७,५००।००
३४.	भाडा	३६,०००।००
३५.	मा तह शुल्क	३,०४,३७५।००
३६.	उ.मा.तह शुल्क	१२,८३,८५०।००
३७.	वैड्क व्याज	५५,३५९।४६
३८.	आन्तरिक लगानी व्याज	१२,६८,९२५।३२
३९.	अक्षयकोषबाट प्राप्त व्याज	८७,९९३।९६
४०.	टाइ बेल्ट व्याग विक्रि	१७,३६५।००
४१.	विद्यार्थी परिचय पत्र	३,२००।००
४२.	स्व. कमला देवी दाहाल प्रतिभा पुरस्कार	१५,०००।००
४३.	विविध	३,१३,७२०।००
४४.	गत वर्षको अ.ल्या.	१,९८,५८,२४४।६०
४५.	कुल जम्मा	५,४५,४२,०४७।०९

**व्यय शीर्षक : २०८० श्रावण १ गतेदेखि २०८१ असार मसान्तसम्म**

क्र.सं.	व्यय शीर्षक	रकम
१.	मा. तह शिक्षक त.भ.(दरबन्दी र राहत)	५६,०४,५७९।६२
२.	आधारभूत तह त.भ.	३७,५९,१०१।२८
३.	प्राविधिकधार त.भ.	४५,६६,२७७।४१
४.	विद्यालय नर्स	२,०५,९४८।९
५.	कर्मचारी त.भ.	४,७६,६८५।००
६.	बाल स.का.त.भ.	२,४१,५६०।००
७.	निजी	९,३२,०८६।००
८.	क.सं.कोष	२०,०१,३११।५८
९.	ना.ल.कोष	१,१७,७८६।६
१०.	सा.सु. कर	१,५५,८६९।३९
११.	आय कर	८९,२९१।०७
१२.	छुट प्राविधिक ग्रेड	३२,७२८।००
१३.	रजिष्ट्रेशन	१९,८००।००
१४.	परीक्षा	३,२७,५४०।००
१५.	विद्युत्	५९,८३२।५६
१६.	निःशुल्क पा.पु. (१०२ पा.पु. १,३६,५५१ )	४,०१,८३०।००
१७.	छात्रवृत्ति	२,१७,७७५।००
१८.	छात्रवृत्ति अक्षयकोष ट्रान्सफर	४८,३००।००
१९.	पूजा	२८,९७०।००

२०.	पुस्तकालय	६३,९०३।००
२१.	नमुना योजना भौतिक निर्माण	१,१७,८३,६६२।७९
२२.	मसलन्द	१,८५,४०६।००
२३.	पुरस्कार	७८,७८०।००
२४.	उत्सव समारोह	६८,७१०।००
२५.	मर्मत	६९,९३६।२५
२६.	अफिस कोठा मर्मत	३,८२,०९४।४०
२७.	फर्निचर	२,२२,६३९।००
२८.	महा लेखा परीक्षण	१,०२,४००।००
२९.	कम्प्युटर सामग्री खरिद	३१,६९,०२५।९४
३०.	उपहार, सम्मान	३१,४९०।००
३१.	खानेपानी	१,१००।००
३२.	खेलकुद	७८,४१६।००
३४.	शैक्षिक सामग्री	४,५०,०९५।३९
३५.	वैक कर	१,०१०।८१
३६.	नेट/सञ्चार	६६,१२०।००
३७.	शैक्षिक अवलोकन भ्रमण	२,९०,०००।००
३८.	दिवा खाजा	१,६८,८७०।००
३९.	विज्ञान सामग्री खरिद	६,३०,०९७।९१
४०.	टाइवेल्ट व्याग खरिद	३,२३,७१५।००
४१.	विद्यार्थी परिचय पत्र	१९,१२५।००
४२.	Web Site निर्माण	७४,०००।००

४३.	गणित ल्याव	१,६३,२८०।००
४४.	राष्ट्रपति रनिड सिल्ड खर्च	७०,२९५।००
४५.	शिक्षक छनोट परीक्षा	२७,५२०।००
४६.	खाली कक्षा व्यवस्थापन	१,३७,३२५।००
४७.	अतिरिक्त समय काम भत्ता	२९,२४४।००
४८.	अतिरिक्त समय शिक्षण	१,११,१५०।००
४९.	धरौटी फिर्ता	१८,९००।००
५०.	सञ्चित विदा	६७,९६८।५९
५१.	कोचिड खर्च	३,११,९१०।००
५२.	सि. सि. क्यामेरा मर्मत	३,३९,२९९।७१
५३.	स्टेशनरी	२,९५,९०७।००
५४.	स्काउट	६४,५५०।००
५५.	शिक्षक कर्मचारी प्रोत्साहन	१६,७३१।००
५६.	शिक्षक कर्मचारी कल्याणकारी कोष	३,००,०००।००
५७.	बरणडा रंगरोगन	१,१३,०००।००
५८.	सभाहल मर्मत	४,४९,३३२।१९
५९.	जु.रे.स.	११,४२५।००
६०.	नृत्य पोसाक	९३,०६०।००
६१.	फलैचा निर्माण	२,३०,४१६
६२.	कम्प्युटर तालिम	२,९२,२२०।००
६३.	जग्गा राजश्व	१८,४१०।००
६४.	विविध	१,००,८९०।००

कुल जम्मा	४,०८,१०,७०३।३९
-----------	----------------

## आ.व.२०८०/०८१

जम्मा आम्दानी	५,४५,४२,०४७।०९
जम्मा खर्च	४,०८,१०,७०३।३९
जम्मा बचत	१,३७,३१,३४३।७०

## बचत विवरण

क्र.सं.	बैंक	हि.नं.	रकम रु
०१	रा.बा.बैंक लि. चैनपुर	च.हि.नं.६८००१	१,९९,१४४।५२
०२	रा.बा.बैंक लि. चैनपुर	ब.हि.नं.३९४२	१,२३,०३०।९२
०३	रा.बा.बैंक लि. चैनपुर	ब.हि.नं.८०७४	५,२४८।५४
०४	हिमालयन बैंक लि. ओखरबोटे	च.हि.नं.९९००१२	९५,६३,२७८।१६
०५	हिमालयन बैंक लि., ओखरबोटे	मु.हि.नं.२१३०१५३१५२	४,००,०००।००
०६	हिमालयन बैंक, ओखरबोटे	०६००८२२५७१००११	२९,७००।००
	कुल जम्मा रु.		१,०३,२०,४०२।१४

## आन्तरिक ऋण लगानी रु.३३९१८२६।९२

## आन्तरिक ऋण लगानी विवरण :

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	रकम	कैफियत
०१	गोपालराज दाहाल	मा.न.पा.५	३०,९१,८२६।९२	
०४	अर्थमान तामाङ	मादी ५	१,००,०००	
०५	शान्ति कुमार दाहाल पूर्व प्र.अ.	मा.न.पा.५	२,००,०००	

कुल जम्मा रु.	३३,९९,८२६।९२
---------------	--------------

लगानी तथा बैङ्क मौज्दात १,३७,१२,२२९।०६

विद्यालय सहायक सिर्जना खवास जिम्मा नगद मौज्दात रु.१९,११४।६४

पूर्व प्र.अ. श्री शान्ति कुमार दाहालले विद्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्ने रु २०,८२३।-

### तलिका १०: विद्यालय स्व:मूल्याङ्कन रुजु सूची

१. अति राम्रो भन्नाले विद्यालयले अपेक्षित राष्ट्रिय मापदण्ड पूरा गरेको
२. राम्रो भन्नाले विद्यालयले न्यूनतम राष्ट्रिय मापदण्ड पूरा गरेको
३. तत्काल सुधार गर्नुपर्ने भन्नाले विद्यालयले न्यूनतम राष्ट्रिय मापदण्ड पूरा नगरेको

सूचक समूह	सूचक वा छलफलका विषयहरू (गत वर्षको तथ्याङ्कलाई प्रयोग गर्ने)	राष्ट्रिय मापदण्ड		विद्यालयको हालको अवस्था (GPA)	समुदायद्वारा विद्यालय स्व:मूल्याङ्कन		
		न्यूनतम	अपेक्षित		अति राम्रो	राम्रो	सुधार
आन्तरिक सक्षमताको अवस्था	१.कक्षा १ दोहोर्याउने दर	१% भन्दा कम	०	०	✓		
	२.कक्षा ३ दोहोर्याउने दर	१% भन्दा कम	०	०	✓		
	३.कक्षा ५ दोहोर्याउने दर	१% भन्दा कम	०	०	✓		
विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि	४.कक्षा ३ को औसत प्राप्ताङ्क	६०%	१०० %			✓	
	नेपाली			३.४३		✓	
	गणित			३.५४		✓	
	अंग्रेजी			३.२०		✓	
	मेरो सेरोफेरो			३.३१		✓	
	स्थानिय विषय			३.५४		✓	
	५.कक्षाको औसत प्राप्ताङ्क	६०%	१०० %				
	नेपाली			२.६६		✓	
	गणित			२.७०		✓	
	अंग्रेजी			२.७२		✓	
	सामाजिक			३.०६		✓	
	विज्ञान			२.८६		✓	
	स्थानिय विषय			३.२१			
	स्वा.शा	२.९१					
विद्यालय संचालन भएको दिन र हाजिरी अवस्था	६.गत शै.स.मा कक्षा संचालन दिन	२१० दिन	२२० दिन भन्दा बढी	२२४	✓		
	२०८१ गत शै.स.मा कक्षा १,३ र ५ मा विद्यार्थीको औसत उपस्थिति दिन	२१० दिन	२२० दिन भन्दा बढी	१६३			✓
	८. गत शै.स.मा शिक्षकको औसत उपस्थिति दिन	विद्यालय खुलेको दिनको ९२%	विद्यालय खुलेको सबै दिन १०० %	८४.८८%			✓
	९. कक्षा कोठामा शिक्षकको उपस्थिति	१००% समय	१०० %समय र बढी				✓
भैतिक	१०.कक्षा कोठा व्यवस्थापन	सफा,सरसफाइ र राम्रो बसाइ व्यवस्थापन		भएको		✓	

सुविधाको अवस्था		भएको				
	११. सुरक्षित विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	पर्याप्त, सुरक्षित र व्यवस्थित प्रकाशयुक्त, भेन्टिलेशनयुक्त	पर्याप्त, सुरक्षित र व्यवस्थित नभएको		✓	
	१२. खानेपानीको अवस्था	सफा, स्वच्छ, र पर्याप्त पानीको व्यवस्था भएको			✓	
	१३. पर्याप्त पानी सहितको शौचालय	राम्रा, सफा र पर्याप्त छात्र र छात्राका लागि छुट्टाछुट्टै शौचालयको व्यवस्था भएको	सबै शौचालयमा पानी नभएको		✓	
	१४. खेलमैदान र घेरावारा	पर्याप्त, सुरक्षित र सफा मैदानका साथै न्यूनतम खेल सामग्रीको व्यवस्था भएको र घेरावार भएको	पर्याप्त, सुरक्षित र सफा मैदान, पर्याप्त खेल सामग्री र घेरावारा नभएको			✓
	१५. पुस्तकालय/ वुक कर्नर	एउटा पुस्तकालय वा कक्षा कोठामा वुक कर्नर भएको	एउटा पुस्तकालय भएको सबै कक्षा कोठामा वुक कर्नर नभएको		✓	
विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध	१६. वि.व्य.स. र शि.अ. संघको नियमित बैठक	वि.व्य.स. न्यूनतम वार्षिक ६ पटक र शि.अ. संघ न्यूनतम वार्षिक ४ पटक	वि.व्य.स. बैठक वार्षिक ३४ पटक र शि.अ. संघ बैठक वार्षिक ४ पटक भएको		✓	
	१७. वि.व्य.स., शि.अ. संघ र अभिभावकबाट विद्यालयको अनुगमन	वि.व्य.स., शि.अ. संघ र अभिभावकहरुबाट तालिकाका आधारमा नियमित रूपमा विद्यालयको अनुगमन (सुविधा, कक्षा कोठा र कार्यक्रम)	वि.व्य.स. र शि.अ. संघबाट तालिका बनाएर नियमित अनुगमन नभएको र केही अभिभावकहरुबाट नियमित रूपमा विद्यालयको अनुगमन भएको			✓
	१८. अभिभावक भेला	वर्षमा कमिमा २ पटक	५ पटक भएको	✓		
	१९. बालबालिकाको सहभागिता	बाल क्लवको गठन र नियमित कार्यक्रम संचालन, बाल केन्द्रित कार्यक्रम संचालन, वि.सु.यो निर्माण, सामाजिक परीक्षण र विपद जोखिम न्यूनिकरणमा विद्यालय स्वास्थ्य तथा पोषण जस्ता कार्यक्रममा सहभागिता	गठन भएको तर क्रियाशील नभएको			✓
	२०. पञ्चवर्षिय वि.सु.यो. / वार्षिक कार्यान्वयन योजना निर्माण र कार्यान्वयन	विद्यार्थी र समुदायको सहभागितामा वि.सु.यो. निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन	निर्माण भएको		✓	
	२१. अभिभावकहरु र कक्षागत शिक्षकसँग बैठक	नियमित संपर्क तथा वर्षमा प्रत्येक विषयको कक्षागत बैठक संचालन			✓	
	२२. सेवाक्षेत्र भित्र विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाको संख्या		० प्रतिशत			
शैक्षिक सामाग्रीको उपलब्धता	२३. शिक्षकको पाठ तयारीको अवस्था	प्रत्येक कक्षामा विषयगत पाठयोजना अनुसार कक्षा संचालन भएको	नभएको			✓
	२४. बालकेन्द्रित शिक्षण सिकाइ	सक्रिय शिक्षणका साथ बाल केन्द्रित शिक्षण सिकाइ विधि			✓	
	२५. शैक्षिक तथा खेल सामाग्रीहरुको प्रयोग	शिक्षक तथा समुदायको सहयोगमा निर्मित सामाग्रीको प्रयोग	नभएको			✓
	२६. छात्रवृत्ति वितरण	वर्तमान नियम र निर्देशन अनुसार	भएको	✓		
	२७. सामाजिक परीक्षण र	निर्देशिका अनुसार वार्षिक रूपमा संचालन	निर्देशिका अनुसार		✓	

	सार्वजनिक सुनुवाइ		नभएको			
	२८. स्रोत व्यवस्थापन	वहु स्रोतहरुबाट प्रदेश, नगरपालिका, गै.स.स.)स्रोतहरु संकलन	भएको	✓		
स्वास्थ्य	२९. स्वास्थ्य र सरसफाइ व्यवस्थापन	प्राथमिक उपचार सामग्री, ,व्यक्तिगत सरसफाइ र स्वास्थ्य जाँचको व्यवस्था			✓	
विपद जोखिम न्यूनिकरण	३०. विपद व्यवस्थापन समूह/ समिति गठन	नेपाल सरकारका विभिन्न दस्तावेजहरुमा विद्यालयले विपद् जोखिम न्यूनिकरणका क्रियाकलाप गर्नुपर्ने नीतिगत व्यवस्था गरेको छ ।	नभएको			✓
	३१. स्व: मूल्याङ्कन		नभएको			✓
	३२. सुरक्षा योजना तर्जुमा		नभएको			✓
	३३. प्रतिकार्यका लागि तयारी		नभएको			✓
	३४. समुदाय, परिवार र सार्वजनिक निकायहरु बीच सूचना आदान प्रदान,संपर्क तथा समन्वय		नभएको			✓

### विद्यालय स्व: मूल्याङ्कनको सारांश :

विद्यालयको अवस्था	स्व: मूल्याङ्कनका आधारमा सूचकहरुको सूची	
अति राम्रो अवस्था(निरन्तरता दिनुपर्ने)	७	
राम्रो अवस्था (सुधार गर्नुपर्ने)	२४	
तत्काल सुधार गर्नुपर्ने (पहिलो प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने)		

### तलिका ११: विद्यालयको वर्तमान अवस्था र हुनुपर्ने अवस्था

सि.नं.	विवरण	एकाइ	विद्यालय मापदण्ड अनुसार हुनुपर्ने	हालको अवस्था	नपुग	कैफियत
१.	आधुनिक शिक्षण विधि प्रयोग गर्न मिल्ने कक्षा कोठा	वटा	४०	१७	१३	
२.	छात्र / छात्रावास भवन		२	०	२	
३.	प्रशासनिक भवन		१	१		
४.	चमेना गृह		१	१	१	
५.	विद्युतीय हाजिरी		१	छ	१	
६.	प्रयोगशाला कक्ष		७	१	५	
७.	प्राथमिक उपचार तथा परामर्श कक्ष		३	१	२	
८.	व्यवसायिक कार्यशाला कक्ष		१	०	१	
९.	पुस्तकालय भवन		४	१	३	
१०.	संग्रहालय भवन		१	०	१	
११.	अडिटोरियम हल		१	०	१	
१२.	वैकल्पिक विद्युत		२५ के.भि.	छ		
१३.	रूंगालु घर/ प्र.अ. घर		६	०	६	
१४.	अतिथि भवन		४	०	४	
१५.	शौचालय		२०	१३	१२	
१६.	नुहाउने धारा सहितको कोठा		२५	१	२४	
१७.	प्रारम्भिक बाल विकास कक्ष		१	१	०	
१८.	क्रिकेट मैदान		१	०	१	

१९.	शैक्षिक सामाग्री			अर्पयाप्त		
२०.	फर्निचर			अर्पयाप्त		
२१.	बुक कर्नर / पुस्तकालय		५५ वटा च्याक	०	४७	
२२.	शिक्षण टेबल		४०	८	३८	
२३.	कम्प्युटर		१००	३५	७०	
२४.	सि.सि क्यामेरा		६०	३४	४४	
२५.	खेलकुद सामाग्री			अर्पयाप्त		
२६.	साउण्ड सिष्टम		३	२	२	
२७.	कम्पाउण्ड बाल			छैन		
२८.	ग्रीन बोर्ड		२०	०	२०	
२९.	सेतो पाटी		४०	४१		
३०.	कार्पेट		५००० मि.	१८० मि.	४८२० मि.	
३१.	ह्वील चियर		३	०	३	
३२.	शिक्षकका लागि ल्यापटप कम्प्युटर		५६	२८	५६	
३३.	पिड		२/३	०	२/३	
३४.	पौडी पोखरी र वगैँचा		२	०	२	
३५.	शिक्षक थप ११- १२		८	५	३	
३६.	शिक्षक थप ९- १०		१२	१०	२	
३७.	शिक्षक थप ६- ८		५	४	१	
३८.	शिक्षक थप १- ५		६	१	१	
३९.	बाल कक्षा सहयोगी		२	०	१	
४०.	सहयोगी कर्मचारी		२	२	१	
४१.	प्रशासनिक कर्मचारी		२	२	१	
४२.	रुँगालू		२	०	२	
४३.	वार्डेन		२	०	२	
४४.	भान्से		४	०	४	
४५.	पुस्तकालय सफ्टवेयर		१	०	१	
४६.	लेखा सफ्टवेयर		१	०	१	
४७.	परीक्षा सफ्टवेयर		१	०	१	
४८.	थप पुस्तकहरु		१०,०००	३०००	७०००	
४९.	विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि थप शिक्षक		२	०	२	
५०.	विद्यालय विनियम		१	०	१	
५१.	इन्टरनेट		१	२	०	
५२.	आइ. सि.टि., म्युजिक, गेम शिक्षक		३	०	३	
५३.	सरस्वती मन्दिर		१	१	०	
५४.	गेट,ढोका र प्लेट		३/३/९	०	३/३/९	
५५.	फर्निचर			पर्याप्त		
५६.	प्रोजेक्टर		१५	२	१४	
५७.	स्मार्ट बोर्ड		१०	६	९	
५८.	स्मार्ट टि.भि		१०	६	९	
५९.	कम्प्युटर इन्जिनियरिडका लागि सामान					

	Computer		24 Nos	27	0	
	Projector		5 N0s	1	4	
	software		1	0	1	
	Scanner		1	2	0	
	Routers		10	4	6	
	External harddrive		4	0	4	
	Microprocessor trainer kit		12	0	12	
	8085 simulator		4	3	1	
	8086 simulator		4	0	4	
	Network switch		2	0	4	
	Lelectronic tool kit		6	9	0	
६०.	विज्ञान प्रयोगशालाका लागि सामग्री					पर्याप्त

३.२. मुख्य समस्या र समाधानका उपाय :  
समस्या विश्लेषण सारांश तालिका

क्र.सं.	क्षेत्र	मुख्य समस्या	समाधानका उपाय
१.	कक्षागत विद्यार्थी विवरण	१.कक्षा १-५ का यस विद्यालयको सेवा क्षेत्रका केही विद्यार्थी अन्यत्र विद्यालयमा जाने कुरालाई रोक्न नसकिएको । २. केही कक्षाहरुमा विद्यार्थी संख्या धेरै भएको ३.उ.मा. तह विज्ञान संकायमा विद्यार्थी आकर्षण गर्न नसकिएको । ४.प्राविधिक धारमा विद्यार्थी संख्या कम भएको ।	१.अन्यत्र विद्यालय गएका विद्यार्थीहरुका अभिभावकलाई भेटी परामर्श गर्नुपर्ने । २.बाल कक्षालाई आकर्षक बनाउनु पर्ने । ३ कक्षा १-५ मा अंग्रेजी विषयलाई थप भार सहित अध्यापन गराउनु पर्ने । ४.कक्षा वातावरण बालमैत्री तथा प्रविधिमैत्री बनाउनु पर्ने । ५. ४५ जना भन्दा बढी विद्यार्थी भएका कक्षाहरुलाई section break गर्नुपर्ने ,सोका लागि आवश्यक पर्ने शिक्षक समेत थप गर्नुपर्ने । ६.यस विद्यालयको सेवाक्षेत्र भित्रका शिक्षक कर्मचारी वि.व्य.स. सदस्य ,शि.अ. संघ सदस्यका छोराछोरीलाई अनिवार्य रुपमा यसै विद्यालयमा पढाउन अनुरोध गर्नुपर्ने । ७.विज्ञान संकाय र प्राविधिक धारमा विद्यार्थी संख्या बढाउन आसपासका विद्यालय र अभिभावकहरूसँग counselling गर्नुपर्ने ।
२	आन्तरिक सक्षमताको अवस्था	१.कक्षा १-१० मा कक्षा छाड्ने दर उच्च रहेको	१.विद्यार्थीहरुको कक्षा छाड्ने कारण पत्ता लगाउन Action Research गर्ने । २.बालमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन र शिक्षण सहजिकरणमा जोड दिने । ३. कमजोर विद्यार्थीलाई अतिरिक्त कक्षाको व्यवस्था गर्ने

			<p>४. विद्यार्थीहरूका गुनासा सुनी उपयुक्त गुनासोको तत्काल समाधान गर्ने ।</p> <p>५. प्राथमिक तहमा अनिवार्य र अन्य तहमा समेत शिक्षक अनुपस्थित भएको वेला संभव भएसम्म सटा शिक्षकको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>६. अभिभावकको समेत योगदानमा अतिरिक्त शिक्षण सिकाइ कक्षा सञ्चालन गर्ने ।</p>
०३	विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि विवरण	१. सबै कक्षाको सबै विषयको सिकाइ उपलब्धि न्यून हुनु ।	<p>१. विद्यार्थी नियमितता गराउन पटक पटक अभिभावक भेला ,आमा भेला गर्ने,</p> <p>२. विद्यार्थी विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा वा भागेमा तत्काल अभिभावकसँग सम्पर्क गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>३. बालमैत्री र प्रविधिमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन गरी बालमैत्री र प्रविधिमैत्री शिक्षण गर्ने व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>४. प्रत्येक परीक्षाको नतिजा पछि शिक्षक विद्यार्थी अभिभावक वि.व्य.स शि.अ. संघ समेतको अन्तरक्रिया गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।</p> <p>५. शैक्षिक सामग्री संकलन, निर्माण ,खरिद, गरी प्रयोगमा अनिवार्य गर्ने ।</p> <p>६. जिम्मेवारी तोकी नियमित कक्षा अनुगमन गर्ने ।</p> <p>७. कोचिडकक्षाको व्यवस्था गरी थप कक्षा सञ्चालन गर्ने</p>
४	शिक्षक विवरण	१. आधारभूत तह र मा. तहमा विषयगत शिक्षकको कमी	आर्थिक स्रोतको खोजी गरी शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने
५	विद्यालय सञ्चालन अवस्था	१. शिक्षक तथा विद्यार्थीको औषत उपस्थिति दर न्यून हुनु ।	<p>१. शिक्षकहरूले आ.वि., प.वि. बचत वापत आर्थिक सुविधा उपलब्ध गराउने ।</p> <p>२. वर्षभरीमा सबैभन्दा बढी हाजिर हुने शिक्षक/विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने ।</p> <p>३. सबैभन्दा बढी हाजिर हुने विद्यार्थीका अभिभावकलाई समेत पुरस्कृत गर्ने ।</p> <p>२. अभिभावकसँग नियमित र निरन्तर फोन सम्पर्क गर्ने ।</p>
६	भौतिक सुविधाको व्यवस्था	१. भवन तथा कोठाहरू अपर्याप्त हुनु , २. विद्यालय हाता घेरावारा नहुनु , ३. शुद्ध पिउने पानी र शौचालयमा पर्याप्त	१. कक्षा कोठा, प्राविधिक ल्याव, विज्ञान ल्याव, पुस्तकालय, रेडकस आदि समेतका लागि कोठा पुग्नेगरी भवन निर्माण गर्ने ।

		पानी नहुनु , ४.पर्याप्त फर्निचर नहुनु ।	२.भएका कोठाहरुलाई मर्मत सम्भार गरी व्यवस्थित गर्ने । २.विद्यालय हाता घेरावार गर्ने , ३. विद्यालयको वर्तमान पानीको स्रोतलाई व्यवस्थित गर्ने , ४.सबै कक्षाकोठामा पर्याप्त फर्निचर निर्माण गर्ने ।
७	विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध	१.प्र.अ., वि.व्य.स., शि.अ.संघले नियमित विद्यालय अनुगमन गर्ने नगरेको, २.वार्षिक योजना, दैनिक योजना, नियमित शिक्षक कर्मचारी बैठक, आचार संहिता निर्माण ,विपद् जोखिम न्यूनिकरण आदि जस्ता योजना नबनेका, ३.कक्षा कोठा, अफिस कोठा,विद्यालय हाता नियमित सरसफाइ हुने नगरेको , ४.विद्यार्थीको नियमित स्वास्थ्य परीक्षण नभएको ।	१. प्र.अ.,वि.व्य.स. तथा शि.अ.संघका सदस्यहरुको कार्य विभाजन गरी नियमित रूपमा कक्षा अवलोकन गर्ने, २.विद्यालयका वार्षिक योजना, दैनिक योजना, नियमित शिक्षक कर्मचारी बैठक ,आचार संहिता निर्माण, विपद् जोखिम न्यूनिकरण आदि जस्ता कामहरुको अनिवार्य योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने , ३. कक्षा कोठा,अफिस कोठा,विद्यालय हाता अनिवार्य रूपमा नियमित सरसफाइ हुने गरी व्यवस्था मिलाउने , ४. विद्यार्थीको नियमित स्वास्थ्य परीक्षणका लागि विद्यालय नर्सलाई परिचालन गर्ने र समय समयमा मादी नगर अस्पतालमा समेत सहयोग माग गर्ने ।
८	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	१. उपलब्ध शैक्षिक सामग्रीको प्रयोगमा कमी २. पाठ्यक्रम, शिक्षक निर्देशिका आदि सामग्रीहरु छापिएर नआउने, शिक्षकहरुमा डिजिटल सामग्री खोजेर पढ्ने र प्रयोग गर्ने बानीको कमी	१.शिक्षक निर्देशिका तथा पाठ्यक्रम खोजी गरी प्रयोग गर्न शिक्षकहरुलाई प्रेरित गर्ने । २.शिक्षकहरुले पुस्तकालयमा भएका सन्दर्भ सामग्रीहरुको खोजी गरी अध्ययन गर्ने बानीको विकास गराउने । ३. इ लाइब्रेरीको प्रवन्ध गर्न पहल गर्ने ।
९	आम्दानी र खर्चको विवरण	आर्थिक कठिनाइका कारण सबै पक्षको उचित व्यवस्थापन गर्न नसकिएको	१. दिगो आर्थिक स्रोतको खोजी गर्ने ।
१०.	अन्य		१.विद्यार्थीको लेखाई सीप विकासका लागि कक्षा १-५ मा अंग्रेजी र नेपाली राम्रा अक्षर लेख्ने विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने । २.शिक्षकहरुद्वारा कक्षाको peer observation को व्यवस्था मिलाउने । ३.प्रत्येक पिरियडमा विद्यार्थीको हाजिरी गर्ने व्यवस्था गर्ने । ४.शिक्षण log book को व्यवस्था गर्ने । ५.वि.व्य.स., शि.अ.संघका पदाधिकारी तथा शिक्षक कर्मचारीका लागि उत्कृष्ट विद्यालयको अवलोकन भ्रमणको व्यवस्था गर्ने । ६.प्रत्येक शै. स. को सुरुमा २-३ दिन पाठ्यक्रम, पा.पु. र शि.नि.को अनिवार्य

		<p>पुनरावलोकन गर्ने ।</p> <p>७. अतिरिक्त क्रियाकलापमा विभिन्न व्यक्तित्वहरुको speech र अनुभव सुनाउने कार्यक्रमलाई समेत समावेश गर्ने ।</p> <p>८. विशिष्टकृत मापदण्ड निर्माण गरी उत्कृष्ट शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्ने ।</p> <p>९. अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालनका लागि विद्यार्थीका सदनलाई जिम्मेवारी दिने ।</p> <p>१०. पूर्व प्र.अ., पूर्व शिक्षक कर्मचारी, पूर्व वि.व्य.स/शि.अ.संघ पदाधिकारी तथा शिक्षाप्रेमी महानुभावहरु समेटी ५-७ जनाको <b>सलाहकार समिति</b> गठन गर्ने ।</p> <p>११. अनुशासन समिति, विषयगत समिति, अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति आदि समितिहरु बनाई कामको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने ।</p>
--	--	--

## ४. योजना निर्माण

### ४.१ विद्यालयको दुरदृष्टि

गुणस्तरी शिक्षा प्रदान गरी यस विद्यालयबाट उत्पादन हुने विद्यार्थीलाई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।

### ४.२. उद्देश्य

विद्यालयको दुरदृष्टि प्राप्तिका लागि यस विद्यालयले निम्नानुसारका उद्देश्यहरु निर्धारण गरेको छ ।

- विद्यालयको वातावरण बालमैत्री तथा सिकाइ अनुकूल बनाउने ।
- विद्यालयका भौतिक व्यवस्था सिकाइ अनुकूल बनाउने ।
- सबै कक्षाकोठालाई प्रविधिमैत्री बनाउने ।
- शिक्षक विद्यार्थीको उपस्थिति वृद्धि गर्ने ।

- अतिरिक्त कक्षा र खाली कक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।
- अभिभावकहरुको सकृयता वढाउने ।
- अनुगमन र मुल्याङ्कन प्रभावकारी बनाउने ।
- शिक्षणमा आधुनिक प्रविधिहरुको उपयोग गर्ने ।
- शैक्षिक सामग्री र सन्दर्भ सामग्रीको प्रयोगमा वृद्धि गर्ने ।

### ४.३. आवश्यकता पहिचान एवं प्राथमिकीकरण

तालिका ११: प्राथमिकता प्राप्त कार्यको सूची

क्र.सं.	प्राथमिकता प्राप्त कार्य
०१	विद्यार्थी संख्या वृद्धि गर्ने
०२	कक्षा छोड्ने दर घटाउने
०३	कक्षा कोठाको व्यवस्थापन गरी बालमैत्री र प्रविधिमैत्री बनाउने
०४	शिक्षकहरुलाई प्रविधिमैत्री बनाउन तालिमको व्यवस्था गर्ने
०५	प्र.अ., वि.व्य.स, शि.अ.संघद्वारा विद्यालयको योजनावद्ध नियमित अनुगमन र सुपरीवेक्षण गर्ने
०६	कमजोर विद्यार्थीका लागि अतिरिक्त कक्षाको व्यवस्था गर्ने
०७	मासिक रुपमा कक्षागत अभिभावक अन्तरक्रिया गर्ने
०८	प्रत्येक परीक्षा पश्चात् अनिवार्य नतिजा विश्लेषण गर्ने ।
०९	शिक्षकहरुले कम्प्युटरको प्रयोग गरी पठनपाठन गर्ने
१०	विद्यालयमा कम्पाउण्ड घेराबारा गर्ने
११	विद्यालय भवनहरु थप गरी कक्षा कोठाहरु पर्याप्त र प्रविधिमैत्री बनाउने
१२	विद्यालयमा सि. सि. क्यामेराद्वारा निगरानीको व्यवस्था गर्ने
१३	विद्यालय हातामा सफा, स्वच्छ, रमणीय, पठनीय बनाउने र हरियाली बनाउने
१४	निर्माणधिन पक्की भवनमा चौथो तला थप गर्ने
१५	मुल भवनको भुईँ तलमा बरण्डा सहित कक्षा कोठामा प्लष्टर गर्ने र खाली ठाउँमा कक्षा ६, ७ र १० मा भुईँ ढलाई गर्ने
१६	हिरक स्तम्भ निर्माण गर्ने
१७	२०५३ सालमा बनेको भवनको सभा हलमा सिलिड लगाउने र छानामा टिन फेर्ने कार्य शालामा समेत टिन फेर्ने

१८	मोटर साइकल पार्किङ निर्माण गर्ने
१९	खेलमैदानको छेउमा रेलिङ लगाउने
२०	खेलमैदानबाट नयाँ भवनको दोस्रो तलामा जाने पुल निर्माण गर्ने
२१	सौर्य उर्जा राखिएको भवनमा एउटा र नयाँ भवनमा गरी २ वटा चैन गेट लगाउने
२२	कक्षा १-५ मा भुई प्लष्टर गर्ने र भुई बसाई व्यवस्थापन गर्ने
२३	खाली कक्षा व्यवस्थापन निरन्तरता दिने
२४	पुरानो मूल भवनको स्टोर रुम र आवश्यक अन्य कक्षामा विम फेर्ने
२५	पुराना भवन र फर्निचरमा रङ लगाउने

## ४.४ लक्ष्य निर्धारण

## तालिका १२: पाँच वर्षका लागि लक्ष्य निर्धारण

प्राथमिकता प्राप्त कार्य	वर्तमान आधार रेखा		पहिलो वर्षको लक्ष्य		पाँच वर्षको लक्ष्य	
	संख्या	अनुपात वा प्रतिशत	संख्या	अनुपात वा प्रतिशत	संख्या	अनुपात वा प्रतिशत
<b>१. विद्यार्थी संख्या वृद्धि</b>						
कक्षा १-५	५९		७०		१००	
कक्षा ६-८	१०५		११०		१२०	
कक्षा ९, १०	१२०		१२५		१५०	
कक्षा ११ र १२	२०४		२०५		२५०	
.....						
<b>२. कक्षा छोड्ने र दोहोर्याउने दर घटाउने</b>						
क) कक्षा छोड्ने दर						
ख) कक्षा दोहोर्याउने दर	३२.७२%		१०%		०%	
<b>३. विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्ने</b>						
कक्षा १-३	३.३२		३.३५		३.६	
कक्षा ४-५	२.७४		३		३.२	
कक्षा ६-८	२.४४		२.८		३.२	
कक्षा ९-१०	२.३५		२.८		३.२	
कक्षा ११-१२	२.६५		२.८		३.२	
<b>४. शिक्षक संख्या थप गर्ने</b>						
क) प्रा.तह र बाल स.का.सहित						
ख) नि.मा. तह						
ग) मा. तह						
<b>५. विद्यालय सञ्चालन अवस्थामा सुधार गर्ने</b>						
क) १-५को औषत उपस्थिति	१६३		१८०		२२०	

ख) ६-८ को औषत उपस्थिति	१७७		१९०		२२०	
ग) ९ र १०को औषत उपस्थिति	१२९		१३५		२२०	
<b>प्राथमिकता प्राप्त कार्य</b>	<b>वर्तमान आधार रेखा</b>		<b>पहिलो वर्षको लक्ष्य</b>		<b>पाँच वर्षको लक्ष्य</b>	
	संख्या	अनुपात वा प्रतिशत	संख्या	अनुपात वा प्रतिशत	संख्या	अनुपात वा प्रतिशत
घ) विद्यालय खुलेको दिन	२२५	१००.०२	२२६		२३०	
ङ) पठन पाठन भएको दिन	२०५	९९.३६%	२१०		२२०	
च) शिक्षकको औषत उपस्थिति	१९१	१०० %	२०३	२१५	२२०	
<b>६. भौतिक सुविधाको अवस्थामा सुधार गर्ने</b>						
विद्यालय भवन निर्माण	१२		११		१५	
कक्षा कोठा मर्मत	८		८			
विद्यालय कम्पाउण्ड, घेरावारा	१		६५० मिटर			
खानेपानी मर्मत	०		०		१६	
खेलकुद मैदान	१		१		१	
कम्प्युटर प्रयोगशाला	२				३	
कम्प्युटर / ल्यापटप	५३ गोटा		१०		१००	
कम्प्युटर मर्मत	५		६		०	
विज्ञान प्रयोगशाला कोठा	१		१		३	
अध्ययन कक्ष सहितको पुस्तकालय	१ पुस्तकालय मात्र रहेका		१ पुस्तकालय मात्र रहेको		२	
<b>७. विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध सुधार</b>						
वि.व्य.स. गठन	भएको					
वि.व्य. स. बैठक	४६ पटक		३३		३३	
शि.अ.संघ गठन	भएको					
शि.अ.संघ बैठक	४ पटक		४		६	
गत आ.व.को सामाजिक परीक्षण	भएको					
गत आ. व. को लेखा परीक्षण	भएको					
वार्षिकोत्सव	भएको		१ पटक		१ पटक	
अभिभावक/आमा भेला	भएको		५ पटक		८ पटक	
शिक्षक आचार संहिता निर्माण, प्रदर्शन र प्रयोग	भएको		१ पटक		१ पटक	
विद्यार्थी आचार संहिता	भएको		१ पटक		१ पटक	

निर्माण, प्रदर्शन र प्रयोग						
प्राथमिकता प्राप्त कार्य	वर्तमान आधार रेखा	पहिलो वर्षको लक्ष्य	पाँच वर्षको लक्ष्य	प्राथमिकता प्राप्त कार्य	वर्तमान आधार रेखा	पहिलो वर्षको लक्ष्य
बाल क्लव गठन र सक्रियता	भएका		१ पटक		१ पटक	
शिक्षक कर्मचारी बैठक	१० पटक		१२ पटक		१२ पटक	१२
प्र.अ.बाट कक्षा अवलोकन	नभएको					
वि.व्य.स/शि.अ. संघबाट कक्षा अनुगमन	भएको					
वार्षिक कार्यपात्रो निर्माण	भएको		१ पटक		१ पटक	
वर्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	नभएको		१ पटक		१ पटक	
दैनिक पाठ योजना सहित शिक्षण	नभएको					
प्राथमिक उपचारको व्यवस्था	भएको					
नियमित विद्यार्थी स्वास्थ्य परीक्षण र जुकाको औषधी वितरण	भएको					
विद्यार्थीलाई दिवा खाजाको व्यवस्था	कक्षा १-५ मा भएको		भएको			
विपद् जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धि क्रियाकलाप	नभएको					
<b>द.शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था</b>						
प्रारम्भिक बाल विकासको पाठ्यक्रम / सामग्री	नभएको				१ सेट	
तहगत पाठ्यक्रम	८		९		१०	
विद्यार्थीहरूलाई सेटमा पाठ्यपुस्तक	३३८				४००	
विषयगत शिक्षक निर्देशिका	भएको					
पुस्तकालय	भएको		कोठा १			
बुककर्नर	भएको		५		१०	

खेलकुलका सामग्रीहरु	केही भएको					
विज्ञान, स्वास्थ्य शारीरिक विषयका उपकरण सामग्रीहरु	भएको		कोठा १			
विपद जोखिम न्यूनिकरणसँग सम्बन्धित सन्दर्भ सामग्रीहरु	नभएको					
शिक्षकले स्थानीय स्रोत प्रयोग गरी तयार पारेका शैक्षिक सामग्रीहरु	भएको					
<b>९ गत आ.व .को आम्दानी र खर्चको विवरण</b>						
कुल आम्दानी	५,४५,४२,०४७।०९					
जम्मा खर्च रकम	४,०८,१०,७०३।३९					
कुल मौज्जात रकम	१,३७,३१,३४३।७०					

#### ४.५ पाँच वर्षका लागि कार्यकलाप पहिचान

तालिका - १३ पाँच वर्षका लागि प्रस्तावित कार्यकलाप :

क्र.सं.	प्राथमिकता प्राप्त कार्य	कार्यकलाप
१	विद्यार्थी संख्यामा वृद्धि	१.१. अभिभावक / आमा भेटघाट, परामर्श तथा भेला गर्ने ।
		१.२. कक्षाकोठा बालमैत्री प्रविधिमैत्री बनाउने ।
		१.३. बालमैत्री तथा प्रविधिमैत्री सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।
२	आन्तरिक सक्षमताको अवस्था	१. विद्यार्थीहरुको कक्षा छाड्ने कारण पत्ता लगाउन counselling गर्ने ।
		२. बालमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन र शिक्षण सहजिकरणमा जोड दिने ।
		३. कमजोर विद्यार्थीलाई अतिरिक्त कक्षाको व्यवस्था गर्ने ।
		४. विद्यार्थीहरुका गुनासा सुनी उपयुक्त गुनासोको तत्काल समाधान गर्ने
		५. प्राथमिक तहमा अनिवार्य र अन्य तहमा समेत शिक्षक अनुपस्थित भएको वेला <b>सट्टा शिक्षकको</b> व्यवस्था गर्ने ।
६. अभिभावकको समेत योगदानमा अतिरिक्त शिक्षण सिकाई कक्षा सञ्चालन गर्ने ।		
३	विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि वृद्धि	१. विद्यार्थी नियमितता गराउन पटक पटक अभिभावक भेला आमा भेला गर्ने,
		२. विद्यार्थी विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा वा भागेमा तत्काल अभिभावकसँग सम्पर्क गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
		३. बालमैत्री र प्रविधिमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन गरी बालमैत्री र प्रविधिमैत्री शिक्षण गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
		४. मासिक रुपमा एकाइ परीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
		५. शैक्षिक सामग्री संकलन, निर्माण ,खरिद, गरी प्रयोगमा अनिवार्य गर्ने ।

		<p>६. जिम्मेवारी तोकी नियमित कक्षा अनुगमन गर्ने ।</p> <p>७. महामारीका कारण विद्यालय संचालन हुन नसकेका बेला वैकल्पिक कक्षा संचालन गर्ने ।</p>
४.	शिक्षक विवरण	<p>१. विषयगत शिक्षकहरु थप गर्ने ।</p> <p>२. शिक्षकहरुलाई प्रविधिमैत्री तालिमको व्यवस्था निरन्तर गर्ने ।</p>
५.	विद्यालय सञ्चालन व्यवस्था	<p>१. शिक्षकलाई विरामी विदा र काजको उपयोग कम गर्ने, आ.वि., प.वि. बचत गरेमा आर्थिक सुविधा उपलब्ध गराउने ।</p> <p>२. वर्षभरीमा सबैभन्दा बढी हाजिर हुने शिक्षक / विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने ।</p> <p>३. सबैभन्दा बढी हाजिर हुने विद्यार्थीका अभिभावकलाई समेत पुरस्कृत गर्ने ।</p>
		<p>४. अभिभावकहरुको सम्पर्क फोन अभिलेख गरी विद्यार्थी अनुपस्थितिको वारेमा सोधपुछ गरी नियमित विद्यालय पठाउन अनुरोध गर्ने ।</p>
६	भौतिक सुविधा व्यवस्था	<p>१. कक्षा कोठा, प्राविधिक ल्याब, विज्ञान ल्याब, पुस्तकालय, रेडकस आदि समेतका लागि कोठा पुग्नेगरी भवन निर्माण गर्ने ।</p>
		<p>२. विद्यालय हाता घेरावार गर्ने , _____</p>
		<p>३. शुद्ध र पर्याप्त पिउने पानी र शौचालयमा पानीको दिगो व्यवस्थापन गर्ने ।</p>
		<p>४. सबै कक्षाकोठामा पर्याप्त हुनेगरी फर्निचर निर्माण गर्ने ।</p>
७	विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध	<p>१. प्र.अ., वि.व्य.स. तथा शि.अ.संघका सदस्यहरुको कार्य विभाजन गरी नियमित रुपमा विद्यालय अनुगमन गर्ने ।</p>
		<p>२. विद्यालयका वार्षिक योजना, दैनिक योजना, नियमित शिक्षक कर्मचारी बैठक , आचार संहिता निर्माण , विपद् जोखिम न्यूनिकरण आदि जस्ता कामहरुको अनिवार्य योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।</p>
		<p>३. कक्षा कोठा, अफिस कोठा, विद्यालय हाता अनिवार्य रुपमा नियमित सरसफाइ हुने गरी व्यवस्था मिलाउने ।</p>
		<p>४. विद्यार्थीको नियमित स्वास्थ्य परीक्षणका लागि विद्यालय नर्सलाई परिचालन गर्ने र समय समयमा स्वास्थ्यसंस्थामा समेत सहयोग माग गर्ने ।</p>
८.	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	<p>१. शिक्षक निर्देशिका तथा पाठ्यक्रम खोजीगरी प्रयोग गर्न शिक्षकहरुलाई प्रेरित गर्ने ।</p>
		<p>२. शिक्षकहरुले पुस्तकालयमा भएका सन्दर्भ सामग्रीहरुको अध्ययन गर्ने बानीको विकास गराउने ।</p>
		<p>३. इ लाइब्रेरीको प्रवन्ध गर्ने ।</p>
९	आम्दानी र खर्चको विवरण	<p>९.१ दिगो आर्थिक स्रोतका लागि दातृ निकायको खोजी गर्ने ।</p>
		<p>९.२ स्थानीय तहसँग नियमित अनुदान माग गर्ने ।</p>
		<p>९.३ सरकारी तथा गैह्रसरकारी निकायमा पहुँच वृद्धि गरी स्रोतको खोजी गर्ने</p>
		<p>९.४ विद्यालयका जग्गाहरुलाई अधिकतम आम्दानी हुने गरी परिचालन गर्ने</p>
१०.	अन्य	<p>१. विद्यार्थीको लेखाई सिप विकासका लागि कक्षा १-५ मा अंग्रेजी र नेपालीमा राम्रा अक्षर लेख्ने विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने ।</p>

		<p>२. शिक्षक शिक्षकहरुबिच कक्षाको peer observation को व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>३. प्रत्येक पिरियडमा विद्यार्थीको हाजिरी गर्ने व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>४. शिक्षण log book को व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>५. वि.व्य.स.,शि.अ.संघका पदाधिकारी तथा शिक्षक कर्मचारीका लागि नमुना उत्कृष्ट विद्यालयहरुको अवलोकन भ्रमणको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>६. प्रत्येक शै. स. को सुरुमा २-३ दिन पाठ्यक्रम, पा.पु. र शि.नि.को अनिवार्य पुनरावलोकन गोष्ठी गर्ने ।</p> <p>७. अतिरिक्त क्रियाकलापमा विभिन्न व्यक्तित्वहरुको speech र अनुभव सुनाउने कार्यक्रमलाई समेत समावेश गर्ने ।</p> <p>८. विशिष्टिकृत मापदण्ड निर्माण गरी उत्कृष्ट शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्ने</p> <p>९. अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालनका लागि विद्यार्थीहरुका सदनलाई जिम्मेवारी दिने ।</p> <p>१०. पूर्व प्र.,अ., पूर्व शिक्षक कर्मचारी, पूर्व वि.व्य.स/ शि.अ.संघ पदाधिकारी तथा शिक्षाप्रेमी महानुभावहरु समेटी ५-७ जनाको <b>सल्लाहकार समिति</b> गठन गर्ने ।</p> <p>११. अनुशासन समिति, विषयगत समिति, अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति, तहगत तथा प्राविधिक धार इञ्चार्ज आदिको व्यवस्था गरी कामको विवरण सहितको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने ।</p>
--	--	--



४.समुदाय	चन्द्रा सहयोग						
	गैर सरकारी संघ संस्थाबाट सहयोग						
	अन्य सहयोग		३०२०	५०००	१५०००	५००००	
५.विद्यालय	शुल्क		१६९३९७०	१७०००००	१५०००००	२००००००	
	आन्तरिक लगानीको व्याज		३८४९६५१९७	१५०००००	६०००००	००	
	बैंक व्याज		४३३२३६८	५००००	१०००००	५०००००	
	विविध		१३७८८८१२९	१४००००	१५००००	१५००००	
	जग्गा		९५५७५	१०००००	१०००००	१०००००	
	छात्रवृत्ति		२८५२९६८	२८५२९६८	२८५२९६८	२८५२९६८	
	भाडा		३६०००	३६०००	३६०००	३६०००	
	शिक्षक आवेदन		२५०००	२५००	५०००	२५००	
	बोलपत्र		२५०००	२५०००	२५०००	२५०००	
	कोचिड शुल्क		२०२६२५	२०००००	२०००००	३०००००	

## तालिका - १५ : पाँच वर्षका कार्यकलापका लागि आवश्यक बजेट अनुमान

क्र. सं	कार्यकलाप (के?)	एकाइ/ लक्ष्य	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	चौथो वर्ष	पाँचौ वर्ष	पाँच वर्षको जम्मा	सम्भावित बजेट स्रोत
१	<b>विद्यार्थी संख्यामा वृद्धि</b>								
	१.१. अभिभावक/आमा भेटघाट, परामर्श तथा भेला गर्ने ।	५० पटक	५०००	५०००	५०००	५०००	५०००	२५०००	
	१.२. कक्षाकोठा बालमैत्री प्रविधिमैत्री बनाउने ।	२५ वटा	६५००००	६५००००	६५००००	६५००००	६५००००	३२५००००	
२	<b>आन्तरिक सक्षमताको अवस्थामा सुधार</b>								
	१. विद्यार्थीहरुको कक्षा छाड्ने कारण पत्ता लगाउन Action Research गर्ने ।	५ पटक	२०००	२०००	२०००	२०००	२०००	१००००	
	२. कमजोर विद्यार्थीलाई अतिरिक्त कक्षाको व्यवस्था गर्ने ।	२५ महिना	१५००००	१५००००	१५००००	१५००००	१५००००	७५००००	५००जना१०० २५ महिना
	३. विद्यार्थीहरुका गुनासा सुनी उपयुक्त गुनासोको तत्काल समाधान गर्ने ।								बजेट नपर्ने
	४. कुनै शिक्षक अनुपस्थित भएको बेला सट्टा शिक्षकको व्यवस्था गर्ने ।		५००००	५००००	५००००	५००००	५००००	२,५०,०००	
३	<b>विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धी वृद्धि</b>								
	१. विद्यार्थी नियमितता गराउन पटक पटक अभिभावक भेला ,आमा भेला गर्ने,	१५ पटक	४००००	४००००	४००००	४००००	४००००	२०००००	



	२. वर्षभरीमा सबैभन्दा बढी हाजिर हुने शिक्षक विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने ।	१० पटक	६०००	६०००	६०००	६०००	६०००	३००००	
	३. सबैभन्दा बढी हाजिर हुने विद्यार्थीका अभिभावकलाई समेत पुरस्कृत गर्ने ।	५ पटक	१०००	१०००	१०००	१०००	१०००	५०००	
६	<b>भौतिक सुविधाको अवस्थामा सुधार गर्ने</b>								
	१. नयाँ भवनको चौथो तला थप गर्ने		१,००,००,०००						
	२. खेलमैदान छेउको भवनको सिलिङ लगाउने र टिन फेर्ने ।		१२,००,०००						
	३. कार्यशाला को भुई ढलान र टिन फेर्ने ।		३,००,०००						
	४. कक्षा २-५ भुई ढलान		२,००,०००						
	५. फलैचा मर्मत तथा ढलान		७५,०००						
	६. नयाँ भवन र शिद्धस्थानछेउका भवनमा चेनगेट निर्माण		१,००,०००						
	७. विद्यालय हाता घेरावार गर्ने			५०,००,०००					
	९. फर्निचर मर्मत गर्ने ।		२०००००	२०००००	२०००००	२०००००	२०००००		
	१०. ५० जना पुरुष र ५० जना महिला बस्न सक्ने शिक्षक आवास / छात्रावास निर्माण गर्ने						१००००००००		
	११. इनडोर गेम हल निर्माण						१००००००००		



	योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।								
	३. कक्षा कोठा, अफिस कोठा, विद्यालय हाता अनिवार्य रूपमा नियमित सरसफाइ हुने गरी व्यवस्था मिलाउने ।		२०००००	२०००००	२०००००	२०० ०००	२०००००	१००००००	
	४. विद्यार्थीको नियमित स्वास्थ्य परीक्षणका लागि विद्यालय नर्सलाई परिचालन गर्ने र समय समयमा स्वास्थ्य संस्थामा समेत सहयोग माग गर्ने		५०००	५०००	५०००	५०० ०	५०००	२५०००	
<b>८</b>	<b>शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था</b>								
	१. शिक्षक निर्देशिका तथा पाठ्यक्रम खोजी गरी प्रयोग गर्न शिक्षकहरूलाई प्रेरित गर्ने ।								
	२. शिक्षकहरूले पुस्तकालयमा भएका सन्दर्भ सामग्रीहरूको अध्ययन गर्ने बानीको विकास गराउने ।								
	३. इ लाइब्रेरीको प्रवन्ध गर्ने ।								
<b>९. अन्य</b>									
	१. विद्यार्थीको लेखाइ सीप विकासका लागि कक्षा १-५ मा अंग्रेजी र नेपाली राम्रा अक्षर लेख्ने विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने ।		५०००	५०००	५०००	५०० ०	५०००	२५०००	

२. शिक्षकहरूद्वारा कक्षाको peer observation को व्यवस्था मिलाउने ।									
३. प्रत्येक पिरियडमा विद्यार्थीको हाजिरी गर्ने व्यवस्था गर्ने ।		५०००	५०००	५०००	५०० ०	५०००		२५०००	
४. शिक्षण log book को व्यवस्था गर्ने ।		२०००	२०००	२०००	२०० ०	२०००		१००००	
५. वि.व्य.स., शि.अ.संघका पदाधिकारी तथा शिक्षक कर्मचारीका लागि उत्कृष्ट विद्यालयको अवलोकन भ्रमणको व्यवस्था गर्ने ।		३०००००		३०००००				६०००००	
६. प्रत्येक शै. स. को सुरुमा २-३ दिन पाठ्यक्रम, पा.पु. र शि.नि.को अनिवार्य पुनरावलोकन गर्ने ।		२००००	२००००	२००००	२०० ००	२००००		१०००००	
७. अतिरिक्त क्रियाकलापमा विभिन्न व्यक्तित्वहरूको speech र अनुभव सुनाउने कार्यक्रमलाई समेत समावेश गर्ने ।		५०००	५०००	५०००	५०० ०	५०००		२५०००	
८. विशिष्टिकृत मापदण्ड निर्माण गरी उत्कृष्ट शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्ने ।		५०००	५०००	५०००	५०० ०	५०००		२५०००	

	९. अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालनका लागि विद्यार्थीका सदनलाई जिम्मेवारी दिने ।		५०००	५०००	५०००	५०० ०	५०००	२५०००	
	१०. पूर्व प्र., अ., पूर्व शिक्षक कर्मचारी, पूर्व वि. व्य. स/ शि. अ. संघ पदाधिकारी तथा शिक्षाप्रेमी महानुभावहरु समेटी ५-७ जनाको सल्लाहकार समिति गठन गर्ने ।		१००००	१००००	१००००	१०० ००	१००००	१०००००	
	११. अनुशासन समिति, विषयगत समिति, अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति, तहगत इञ्चार्ज, प्राविधिक धार संयोजक आदिको व्यवस्था गरी कामको विवरण सहितको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने ।		२५०००	२५०००	२५०००	२५० ००	२५०००	१२५०००	

## ५. पहिलो वर्षको वार्षिक कार्यान्वयन योजना

## ५.१ विस्तृत कार्यकलाप र बजेट

तालिका -१६ : शै.स २०८१२(आ.व. २०८२/०८३ दोस्रो वर्षका लागि) वर्षको विस्तृत कार्यकलाप र बजेट

क्र. सं.	कार्यकलाप (के?)	लक्ष्य / बजेट		विस्तृत प्रकृया (कसरी)	जिम्मेवारी (कसको)	समयावधि (कहिले सम्म)
		भौतिक लक्ष्य	बजेट			
१	विद्यार्थी संख्यामा वृद्धि					
	१.१. अभिभावक / आमा भेटघाट, परामर्श तथा भेला गर्ने ।	१ पटक	५०००	महिनाको १ पटक भेला गर्ने	वि.व्य.स.	असार र साउन बाहेक सबै महिना
	१.२. कक्षाकोठा वालमैत्री प्रविधिमैत्री बनाउने ।	१० वटा	३४,९५०००।	विद्युतीकरण गरी विद्युतीय स्क्रिनको व्यवस्था गर्ने	वि.व्य.स.को निर्णयबाट प्र.अ.	२०८१ साउन
२	आन्तरिक सक्षमताको अवस्था					
	१. विद्यार्थीहरुको कक्षा छाड्ने कारण पत्ता लगाउन counselling गर्ने ।	निरन्तर	२०००	सम्बन्धित विद्यार्थी र अभिभावकसंग अन्तरक्रिया गर्ने	वि.व्य.स. / प्र.अ.	निरन्तर
	२. कमजोर विद्यार्थीलाई कोचिङ कक्षाको व्यवस्था गर्ने ।	३ महिना	६०००००	विद्यार्थी, अभिभावक र विषय शिक्षकसंग समन्वय गरी	विद्यार्थी, अभिभावक, शिक्षक, प्र.अ.	शै.स २०८२
	३. विद्यार्थीहरुका गुनासा सुनी उपयुक्त गुनासोको तत्काल समाधान गर्ने ।		१०,०००	सम्पर्क विन्दुको व्यवस्था गरी कार्यन्वयन गर्ने	प्र.अ. / शिक्षकहरु	निरन्तर
	४. कुनै शिक्षक अनुपस्थित भएको बेला सट्टा शिक्षकको व्यवस्था गर्ने ।	८	१२०५००।	फुर्सद भएका शिक्षकलाई खालि घण्टीमा शिक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने	प्र.अ./स.प्र. अ	
३	विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि वृद्धि					
	१. विद्यार्थी नियमितता गराउन पटक पटक अभिभावक भेला , आमा भेला गर्ने,	८ पटक	४००००	नियमित अनुगमन गर्ने	प्र.अ. कक्षा शिक्षक अभिभावक	प्रत्येक महिनामा

	२. विद्यार्थी विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा वा भागेमा तत्काल अभिभावकसँग सम्पर्क गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	अनुपस्थित विद्यार्थीका अभिभावकहरूलाई फोन गर्ने	५०००	अनुशासन समिती निर्माण गरी सक्रिय बनाउने ।	वि.व्य.स.	शै.स. २०८२मा
	३. बालमैत्री र प्रविधिमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन गरी बालमैत्री र प्रविधिमैत्री शिक्षण गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	नियमित रूपमा	३४९५०००।	उमेर अनुसारका फर्निचर र शिक्षण गर्ने शिक्षकलाई तालिम र स्कृनको व्यवस्था गर्ने ।	वि.व्य.स/ शिक्षक	शै.स. २०८२ मा
	४. शैक्षिक सामग्री संकलन, निर्माण, खरिद, गरी प्रयोगमा अनिवार्य गर्ने ।		५००००	स्थानीय सामग्री निर्माण र आवश्यकता अनुसार खरिद गर्ने ।	प्र.अ/ शिक्षक	निरन्तर
	५. जिम्मेवारी तोकी नियमित कक्षा अनुगमन गर्ने ।		२५०००।	वि.व्य.सको बैठकद्वारा निर्णय गरेर	वि.व्य.स/प्र. अ. /स.प्र. अ	निरन्तर
	६. विज्ञान प्रयोगशाला र कम्प्युटर ल्यावमा सामग्री थप गरि व्यवस्थित गर्ने	१ पटक	५०००००।-	विज्ञान र कम्प्युटर शिक्षकहरूको सिफारिसमा वि.व्य.सको बैठकद्वारा निर्णय गरेर	वि.व्य.स/प्र. अ. /स.प्र. अ	शै.स. २०८२ मा
<b>४.</b>	<b>शिक्षक विवरण</b>					
	१. शिक्षकहरूलाई प्रविधिमैत्री तालिम प्रदान गर्ने	२ पटक	१०१०००।-	पारित प्रस्तावना अनुसार वि.व्य.स.को निर्णय द्वारा	वि.व्य.स/प्र. अ. /स.प्र. अ	शै.स. २०८२ मा
	२. शिक्षक थप गर्ने	मा. तह ३ जना	१७५०००।	वि.व्य.स.को निर्णयबाट	वि.व्य.स/प्र. अ. /स.प्र. अ	आवश्यकता अनुसार
<b>५.</b>	<b>विद्यालय सञ्चालन अवस्था</b>					
	१. शिक्षकलाई विरामी विदा र काजको उपयोग कम गर्ने, आ.वि., प.वि. नलिए वापत आर्थिक सुविधा		३,००,००।	अतिआवश्यक काममा मात्रै काजमा खटाउने	प्र.अ.	आवश्यकता अनुसार

	उपलब्ध गराउने।					
	२.वर्षभरीमा सबैभन्दा बढी हाजिर हुने शिक्षक/विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने ।	१ पटक	६०००	हाजिरी अभिलेख अनुसार निर्णय गरेर	वि.व्य. स/प्र. अ./स.प्र.अ	वार्षिक एक पटक
	३.सबैभन्दा बढी हाजिर हुने विद्यार्थीका अभिभावकलाई समेत पुरस्कृत गर्ने ।	१ पटक	१०००	हाजिरी अभिलेख अनुसार निर्णय गरेर	वि.व्य. स/प्र. अ./स.प्र.अ	वार्षिक एक पटक
	४.अभिभावकहरुको सम्पर्क फोन अभिलेख गरी विद्यार्थी अनुपस्थितिको वारेमा सोधपुछ गरी नियमित विद्यालय पठाउन अनुरोध गर्ने ।		२०,०००	विद्यालयमा अनुपस्थित विद्यार्थी पहिचान गरी सम्पर्क गर्ने ।	प्र.अ. /शिक्षकहरु तहगत इञ्चार्ज शिक्षकहरु	निरन्तर
	५.अस्थायी /करार तथा निजिस्रोतका शिक्षक कर्मचारीहरुको योगदानमा आधारित प्रोत्साहन गर्ने	२१	२ लाख	वि.व्य.स.को निर्णय गरेर वार्षिक रु ५ लाख मुद्धती खातामा जम्मा गर्ने सो को व्याज बाट प्रोत्साहन गर्ने	अस्थायी/करार तथा निजि शिक्षक कर्मचारीहरुको योगदानका आधारमा	३ वर्ष काम गरे वापत २५%, ५ वर्ष काम गरे वापत ३५%, ७ वर्ष काम गरे वापत ५०%, २ १० वर्ष काम गरे वापत ७५% रकम उपलब्ध गराउने
	६.तहगत उत्कृष्ट शिक्षक छनौट गरी पुरस्कृत गर्ने	१ पटक	५०००	विद्यार्थीको राय अनुसार वि.व्य.स.बाट निर्णय गरेर	वि.व्य. स. र प्र.अ.	शै.स. २०८० मा
६	<b>भौतिक सुविधा व्यवस्था</b>					
	१. प्रति तला ६ कोठा भएको २ तले भवनको एक तला थप निर्माण गर्ने	१	१,००,००,०।	कानुनी प्रक्रिया पुरा गरी ठेक्का दिएर	वि.व्य.स/न. पा.	एक पटक
	२.विद्यालय हाता घेरावार गर्ने (२ गेट सहित)	६५० मि	५०,०००००।-	कानुनी प्रक्रिया पुरा गरी ठेक्का	वि.व्य.स/न. पा.	एक पटक

				दिएर		
	३. सबै कक्षाकोठामा पर्याप्त हुनेगरी फर्निचर निर्माण गर्ने ।		२०००००	वि.व्य.स.ले निर्णय गरेर	वि.व्य.स.	आवश्यकता अनुसार
	४. सभाहलमा फर्निचर व्यवस्थापन	१ पटक	३०००००	पारित प्रस्तावना अनुसार वि.व्य.स.को निर्णय द्वारा	वि.व्य.स/प्र. अ./स.प्र.अ	शै.स. २०८२ मा
	५. विज्ञान प्रयोगशाला कक्ष व्यवस्थापन	१ पटक	७०,०००००१-	पारित प्रस्तावना अनुसार वि.व्य.स.को निर्णय द्वारा	वि.व्य.स/प्र. अ./स.प्र.अ	शै.स. २०८२ मा
	६. विद्युतिय लेखा प्रणाली	१ पटक	२०००००१-	पारित प्रस्तावना अनुसार वि.व्य.स.को निर्णय द्वारा	वि.व्य.स/प्र. अ./स.प्र.अ	शै.स. २०८२ मा

	७. फुलवारी व्यवस्थापन गर्ने	१				एक पटक
--	-----------------------------	---	--	--	--	--------

<b>७ विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध</b>						
	१. प्र.अ., वि.व्य.स. तथा शि.अ.संघका सदस्यहरुको कार्य विभाजन गरी नियमित रुपमा कक्षा अवलोकन गर्ने,	१	२००००	वि.व्य.स. र शि.अ.संघको संयुक्त बैठकबाट निर्णय गरेर	वि.व्य.स. र शि.अ.संघ	निरन्तर
	२. विद्यालयका वार्षिक योजना, दैनिक योजना, नियमित शिक्षक कर्मचारी बैठक, आचार संहिता निर्माण, विपद् जोखिम न्यूनिकरण आदि जस्ता कामहरुको अनिवार्य योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने,	१	५००००	वि.व्य.स., शि.अ.संघ र शिक्षक स्टाफको संयुक्त बैठकबाट निर्णय गरेर	वि.व्य.स., शि.अ.संघ, शिक्षकहरु	आवश्यकता अनुसार
	३. कक्षा कोठा, अफिस कोठा, विद्यालय हाता अनिवार्य रुपमा नियमित सरसफाइ हुने गरी	१	२०००००	सफाइ कर्मचारीलाई निर्देशन गरेर	वि.व्य.स., शि.अ.संघ	निरन्तर

	व्यवस्था मिलाउने ,					
	४. विद्यार्थीको नियमित स्वास्थ्य परीक्षणका लागि विद्यालय नर्सलाई परिचालन गर्ने र समय समयमा स्वास्थ्यसंस्थामा समेत सहयोग माग गर्ने	१	५०००	विद्यालय नर्सलाई सक्रिय गराउने	वि.व्य.स. र नर्स	निरन्तर
<b>द.</b>	<b>शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था</b>					
	१. शिक्षक निर्देशिका तथा पाठ्यक्रम खोजी गरी प्रयोग गर्न शिक्षकहरूलाई प्रेरित गर्ने ।	१	१००००	शिक्षक निर्देशिका तथा पाठ्यक्रम खोजी गरि खरीद गर्ने	प्र.अ. र शिक्षकहरू	निरन्तर
	२. शिक्षकहरूले पुस्तकालयमा भएका सन्दर्भ सामग्रीहरूको अध्ययन गर्ने बानीको विकास गराउने ।			पुस्तकालयमा आवश्यक सन्दर्भ सामग्रीहरूको व्यवस्थापन गरेर	शिक्षकहरू	निरन्तर
	३. इ लाइब्रेरीको प्रवन्ध गर्ने ।	१	३०००००	पुस्तक खरिद तथा इ लाइब्रेरी बनाउने	प्र.अ. र वि.व्य.स.	एक पटक
<b>९</b>	<b>आम्दानी र खर्चको विवरण</b>					
	९.१ दिगो आर्थिक स्रोत र दातृ निकायको खोजी गर्ने		५०,०००	दिगो आर्थिक स्रोतको खोजीका लागि सम्बन्धित निकायमा पहल गर्ने	प्र.अ. र वि.व्य.स. र सरोकारवाला सबै	सधैं
	९.२ स्थानीय तहसँग स्रोत माग गर्ने ।		०	स्थानीय तहसँग समन्वय गरी	प्र.अ. र वि.व्य.स. र सरोकारवाला सबै	सधैं

				आर्थिक मजबुत बनाउने		
	९.३ सरकारी तथा गैह्रसरकारी निकायमा पहुँच वृद्धि गरी स्रोतको खोजी गर्ने		०	सरकारी तथा गैह्रसरकारी निकायसँग आग्रह गरेर ।	प्र.अ. र वि.व्य.स.र सरोकारवाला सवै	निरन्तर
	९.४ विद्यालयका जग्गाहरुलाई अधिकतम आम्दानी वृद्धि गरी परिचालन गर्ने		०	नगदेवाली रोप्ने भाडामा लगाउने	प्र.अ. र वि.व्य.स.	निरन्तर
<b>१०. अन्य</b>						
	१. विद्यार्थीको लेखाई सीप विकासका लागि कक्षा १-५ मा अंग्रेजी र नेपाली राम्रा अक्षर लेख्ने विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने ।	१	३००००	नेपाली र अंग्रेजी शिक्षकले मासिकरूपमा कक्षागत लेखन प्रतियोगिता गरेर	प्र.अ. र विषय शिक्षकहरु	मासिक एक पटक
	२. प्रत्येक पिरियडमा विद्यार्थीको हाजिरी गर्ने व्यवस्था गर्ने ।		५०,०००।	प्र.अ र शिक्षकहरुले समन्वय गरेर	प्र.अ. र विषय शिक्षकहरु	प्रत्येक पिरियडमा
	३. शिक्षण log book को व्यवस्था गर्ने ।			प्र.अ र शिक्षकहरुले समन्वय गरेर	प्र.अ. र विषय शिक्षकहरु	निरन्तर
	४. विशिष्टकृत मापदण्ड निर्माण गरी उत्कृष्ट शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्ने			वि.व्य.स.को निर्णय अनुसार	वि.व्य.स.	वार्षिक एक पटक
	५. अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालनका लागि विद्यार्थीका सदनलाई			सदन विभाजन गरि	प्र.अ./शिक्षक	हरेक महिना









११. अनुशासन समिति, विषयगत समिति, अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति आदि समितिहरु बनाई कामको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### ५.३ अनुगमन योजना

#### तालिका १८ अनुगमन योजना

कार्यकलाप	अनुगमन तथा समिक्षा प्रकृया (कसरी ?)	जिम्मेवारी कस्को ?	समयावधि		अनुगमन सुचक
			देखि	सम्म	
<b>१. विद्यार्थी संख्यामा वृद्धि</b>					
१.१ आमा/अभिभावक भेटघाट, भेला			वैसाख	भाद्र	भर्ना अभिलेख हाजिरी खाता
१.२. कक्षाकोठा वालमैत्री प्रविधिमैत्री बनाउने ।	वसाई व्यवस्थापन गरी	शिक्षक र वि. प्रशासनको	निरन्तर	निरन्तर	अवलोकन खाता
१.३ वालमैत्री तथा प्रविधिमैत्री सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।	श्रव्य दृष्य सामग्रीको व्यवस्था गरेर	वि.व्य.स.को	भाद्र	आश्विन	खरिद विल दर्ता खाता
१.४ विद्यार्थीलाई भिकाउ, सिकाउ, टिकाउ र विकाउको अवधारणा अवलम्बन गर्ने	वाल मैत्री वातावरण सिर्जना गरेर	प्र.अ.र शिक्षक अभिभावकको	निरन्तर		अवलोकन खाता
<b>२. आन्तरिक सक्षमताको अवस्था</b>					
१.विद्यार्थीहरुको कक्षा छाड्ने कारण पत्ता लगाउन counselling गर्ने ।	मासिक हाजिरी विश्लेषण गर्ने	शिक्षक सवैको	प्रत्येक मसान्त		हाजिरी खाता वैठक खाता
२.वालमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन ।	आ.वि. प.वि. वचत गरेमा रकम भुक्तानी दिने	वि.व्य.स.ले	शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा		हाजिरी खाता, विदा अभिलेख र भर्पाई
३. कमजोर विद्यार्थीलाई अतिरिक्त कक्षाको व्यवस्था गर्ने	समयको सदुपयोग गर्ने	शिक्षक	हरेक पिरियडमा		अनुगमन खाता
४.विद्यार्थीहरुका गुनासा सुनी उपयुक्त गुनासोको तत्काल समाधान गर्ने ।	वार्षिक कार्यपात्रो निर्माण गर्ने	प्र.अ. तथा शिक्षक	वैसाख	चैत्र	पात्रो तथा डायरी अवलोकन
५. प्राथमिक तहमा अनिवार्य र अन्य तहमा समेत शिक्षक अनुपस्थित भएको वेला संभव भएसम्म सट्टा शिक्षकको व्यवस्था गर्ने ।	शिक्षक विद्यार्थी मिलेर संकलन गर्ने	विषय शिक्षक	निरन्तर		सामाग्री अवलोकन
६.अभिभावकको समेत योगदानमा अतिरिक्त शिक्षण सिकाई कक्षा सञ्चालन गर्ने ।	प्रोजेक्टर साइजका ह्वाइटवोड खरिद गर्ने	वि.व्य.स.	असोज	कार्तिक	खरिद विल, दर्ता खाता
<b>३ विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि वृद्धि</b>					

१. विद्यार्थी नियमितता गराउन पटक पटक अभिभावक भेला ,आमा भेला गर्ने,	नियमित अनुगमन गर्ने	प्र.अ. कक्षा शिक्षक अभिभावक	निरन्तर		अनुगमन खाता
२.विद्यार्थी विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा वा भागेमा तत्काल अभिभावकसँग सम्पर्क गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	अनुपस्थित विद्यार्थीका अभिभावकलाई फोन गर्ने	कक्षा शिक्षक	निरन्तर		हाजिरी खाता फोन अभिलेख
३.वालमैत्री र प्रविधिमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन गरी वालमैत्री र प्रविधिमैत्री शिक्षण गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	उपयुक्त प्रविधि र फर्निचर व्यवस्थापन	न.पा. र वि.व्य.स.	निरन्तर		विल , अनुगमन
३.४ शिक्षण सिकाइको समय बढाउने	पूरा समय कक्षाकोठामा विताउने	सवै शिक्षक	निरन्तर		अनुगमन
५.शैक्षिक सामग्री संकलन, निर्माण ,खरिद, गरी प्रयोगमा अनिवार्य गर्ने	आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण खरिद तथा प्रयोग गराउने ।	सवै शिक्षकहरु	निरन्तर		अभिलेख पुस्तिका
६. जिम्मेवारी तोकी नियमित कक्षा अनुगमन गर्ने ।	योजनाबद्ध अनुगमन गर्ने ।	वि.व्य.स.,प्र.अ.	मासिक रुपमा निरन्तर		अभिलेख पुस्तिका
<b>४ शिक्षक विवरण</b>					
४.१ शिक्षकहरुमा आफ्नो पेशा प्रती समर्पणको भावना जगाउने ।	काउन्सेलिङ	प्र.अ. र वि.व्य.स.	निरन्तर		वैठक खाता
४.२ विषयगत शिक्षकहरुको व्यवस्थाको लागि पहल गर्ने ।	दरबन्दी खाली भएको वेलामा विषयगत शिक्षकको माग गर्ने	वि.व्य.स.	निरन्तर		निर्णय खाता निवेदन
<b>५ विद्यालय सञ्चालन व्यवस्था</b>					
१.शिक्षकलाई विरामी विदा र काजको बढी उपयोग कम गर्ने,आ.वि.,प.वि.नलिए वापत आर्थिक सुविधा उपलब्ध गराउने।	अतिआवश्यक काममा मात्रै काजमा खटाउने	प्र.अ.	सधैं		हाजिरी खाता
२.वर्षभरीमा सबैभन्दा बढी हाजिर हुने शिक्षक/विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने ।	अभिभावक भेला तथा जानकारी गराउने	विद्यालय प्रशासन	चौमासिक		वैठक खाता
३.सबैभन्दा बढी हाजिर हुने विद्यार्थीका अभिभावकलाई समेत	अभिभावक भेला गराएर	वि.व्य.स.र प्र.अ.	भाद्र		अभिलेख पुस्तिका

पुरस्कृत गर्ने ।					
४. अभिभावकहरुको सम्पर्क फोन अभिलेख गरी विद्यार्थी अनुपस्थितको सोधपुछ गरी नियमित विद्यालय पठाउन अनुरोध गर्ने ।	अनुपस्थित विद्यार्थीका अभिभावकहरुलाई फोन गर्ने ।	कक्षा शिक्षक	निरन्तर		अभिलेख पुस्तिका
<b>६ भौतिक सुविधा व्यवस्था</b>					
१. कक्षा कोठा, प्राविधिक ल्याव, विज्ञान ल्याव, पुस्तकालय, रेडक्रस आदि समेतका लागि कोठा पुग्नेगरी भवन निर्माण गर्ने ।	दाताहरु खोजी गर्ने	वि.व्य.स., प्र.अ. र सरोकारवाला	निरन्तर		वैठक खाता निवेदन
२. विद्यालय हाता घेरावार गर्ने	४ कोठाको १ वटा भवन निर्माण गर्ने	पुननिर्माण प्राधिकरण र वि.व्य.स.	असार	चैत्र	सम्भौता पत्र विल भर्पाई
३. शु८ र पर्याप्त पिउने पानी र शौचालयमा पानीको दिगो व्यवस्थापन गर्ने	न.पा. सँग अनुदान माग गरेर	न.पा. र वि.व्य.स.	साउन	चैत्र	अनुगमन
४. सबै कक्षाकोठामा पर्याप्त हुनेगरी फर्निचर निर्माण गर्ने ।	ट्याङ्क र पाईप खरिद गरी व्यवस्थित गर्ने	न.पा. र वि.व्य.स.	साउन	भदौ	अवलोकन
६.८ २० वटा कम्प्युटर थप गरी ल्याव निर्माण गर्ने	विभिन्न संघसंस्थाहरु सँगसहकार्य गर्ने		साउन	भदौ	अवलोकन अनुगमन
<b>७ विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध</b>					
१. प्र.अ., वि.व्य.स. तथा शि.अ.संघका सदस्यहरुको कार्य विभाजन गरी नियमित रुपमा कक्षा अवलोकन गर्ने,	१ दिने प्रशिक्षण तथा अन्तरकृया	वि.व्य.स. र शिक्षा अधिकारी	कार्तिक	मंसिर	वैठक खाता
२. विद्यालयका वार्षिक योजना, दैनिक योजना, नियमित शिक्षक कर्मचारी बैठक, आचार संहिता निर्माण, विपद् जोखिम न्यूनिकरण आदि जस्ता कामहरुको अनिवार्य योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने,	पठापाठनमा संलग्न नगराएर	वि.व्य.स.	निरन्तर		दैनिक कार्यतालिका
३. कक्षा कोठा, अफिस कोठा, विद्यालय हाता अनिवार्य रुपमा नियमित सरसफाइ हुने गरी व्यवस्था मिलाउने	शिक्षक स्टाफ बैठकले निर्णय गरेर ।	प्र.अ. र शिक्षक	साउन	चैत्र	वैठक खाता अवलोकन

४. विद्यार्थीको नियमित स्वास्थ्य परीक्षणका लागि विद्यालय नर्सलाई परिचालन गर्ने र समय समयमा स्वास्थ्यसंस्थामा समेत सहयोग माग गर्ने	विद्यालय नर्स परिचालन गरेर	प्र.अ.र विद्यालय नर्स	निरन्तर		दर्ता खाता
<b>● शैक्षिक सामग्रीको विवरण</b>					
८.१ पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको व्यवस्था गर्ने	शिक्षक निर्देशिका तथा पाठ्यक्रम खोजी गरि खरीद गर्ने	प्र.अ. र शिक्षकहरु	निरन्तर		खरिद विल
८.२ विज्ञान प्रयोगशालाका सामग्रीहरु थप गर्ने ।	विज्ञान प्रयोगशालाका सामग्रीहरु खरिद गरी थप्ने	प्र.अ. र वि.व्य.स.	असार	साउन	खरिद विल तथा अनुगमन
८.३ .....वटा प्रोजेक्टर थप गर्ने	पुस्तक खरिद तथा इ लाइब्रेरी बनाउने	प्र.अ. र वि.व्य.स.	मंसिर	चैत्र	खरिद विल तथा सम्झौता पत्र
<b>९ आमदानी र खर्चको विवरण</b>					
९.१ दिगो आर्थिक स्रोत र दातृ निकायको खोजी गर्ने	दिगो आर्थिक स्रोतको खोजीकालागि सम्बन्धित निकायमा पहल गर्ने	प्र.अ. र वि.व्य.स.र सरोकारवाला सबै	निरन्तर		वैठक खाता
९.२ स्थानीय तहसँग स्रोत माग गर्ने ।	स्थानीय तहसँग समन्वय गरी आर्थिक मज्जुत बनाउने	प्र.अ. र वि.व्य.स.र सरोकारवाला सबै	निरन्तर		वैठक खाता, निवेदन
९.३ सरकारी तथा गैह्रसरकारी निकायमा पहुँच वृद्धि गरी स्रोतको खोजी गर्ने	सरकारी तथा गैह्रसरकारी निकायसँग आग्रह गरेर ।	प्र.अ. र वि.व्य.स.र सरोकारवाला सबै	निरन्तर		वैठक खाता, निवेदन
९.४ विद्यालयका जग्गाहरुलाई अधिकतम आमदानी वृद्धि गरी परिचालन गर्ने	नगदे वाली रोप्ने भाडामा लगाउने	प्र.अ. र वि.व्य.स.	निरन्तर		वैठक खाता
<b>१०.अन्य</b>					
१. विद्यार्थीको लेखाई सीप विकासका लागि कक्षा १-५ मा अंग्रेजी र नेपाली राम्रा	कक्षागत प्रतियोगिता गराउने	भाषा विषय शिक्षकले	प्रत्येक महिना	निरन्तर	अभिलेख खाता

अक्षर लेखने विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने					
२. शिक्षकहरुद्वारा कक्षाको peer observation को व्यवस्था मिलाउने ।	सहकर्मी शिक्षकहरुको कक्षा अवलोकन गर्ने	प्र.अ. र शिक्षकहरु	प्रत्येक महिना	निरन्तर	अभिलेख खाता
३. प्रत्येक पिरियडमा विद्यार्थीको हाजिरी गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	प्रत्येक पिरियडको सुरुमा विद्यार्थी हाजिरी गरेर	विषय शिक्षक	प्रत्येक पिरियड	निरन्तर	विद्यार्थी हाजिरी खाता
४. शिक्षण log book को व्यवस्था गर्ने ।	रजिष्टर राखेर	प्र.अ. र शिक्षकहरु	प्रत्येक पिरियड	निरन्तर	लगवुक अभिलेख
५. वि.व्य.स., शि.अ.संघका पदाधिकारी तथा शिक्षक कर्मचारीका लागि उत्कृष्ट विद्यालयको अवलोकन भ्रमणको व्यवस्था गर्ने ।	देशका उत्कृष्ट विद्यालय छनौट गरी अवलोकन भ्रमण गर्ने ।	वि.व्य.स. र शिक्षक स्टाफ	कार्तिक		निर्णयखाता प्रतिवेदन
६. प्रत्येक शै. स. को सुरुमा २-३ दिन पाठ्यक्रम, पा.पु. र शि.नि.को अनिवार्य पुनरावलोकन गर्ने ।	पाठ्यक्रम पा.पु. र शिक्षक निरिक्षण पुनरावलोकन गोष्ठी सञ्चालन गर्ने	वि.व्य.स./प्र.अ. र शिक्षकहरु	०७९ जेठ		निर्णय/उपस्थिति
७. अतिरिक्त क्रियाकलापमा विभिन्न व्यक्तित्वहरुको speech र अनुभव सुनाउने कार्यक्रमलाई समेत समावेश गर्ने	खास व्यक्तित्व आमन्त्रण गरेर	प्र.अ.	अतिरिक्त क्रियाकलापको समयमा		दर्ता अभिलेख खाता
८. विशिष्टकृत मापदण्ड निर्माण गरी उत्कृष्ट शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्ने	मुल्याङ्कन मापदण्ड निर्धारण	वि.व्य.स./शि.अ.संघ	भाद्र		निर्णय खाता
९. अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालनका लागि विद्यार्थीका सदनलाई जिम्मेवारी दिने ।	सदन विभाजन गरी जिम्मेवारी तोकिदिने	शिक्षक स्टाफ र विद्यार्थीहरु	निरन्तर		सदन विभाजन बैठक खाता
१०. पूर्व प्र.अ., पूर्व शिक्षक कर्मचारी, पूर्व वि.व्य.स./शि.अ.संघ पदाधिकारी तथा शिक्षाप्रेमी महानुभावहरु समेटी ५-७ जनाको सल्लाहकार समिति गठन	भेला बोलाई समिति गठन गर्ने	वि.व्य.स.प्र.अ.	०८० असोज भित्र		उपस्थिति तथा निर्णय खाता

गर्ने					
११.अनुशासन समिति, विषयगत समिति, अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति आदि समितिहरु बनाई कामको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने ।	वि.व्य.स. र शिक्षक स्टाफको संयुक्त बैठक	वि.व्य.स., शिक्षक, कर्मचारी	जेठ		निर्णय खाता

### खण्ड ख

### विद्यालयविपद् पूर्व तयारी तथा व्यवस्थापन :

#### १.विद्यालयमा विपद् पूर्व गरीने कार्यहरु

क. बालक्लव तथा रेडक्रस गठन गर्ने

ख. बालक्लव संरक्षण तथा सञ्चालन समिति गठन गर्ने

ग. प्राकृतिक प्रकोप तथा प्रकोप न्यूनीकरण सम्बन्धि चेतना मुलक गोष्ठी तथा भेलाकोआयोजना गर्ने

घ. जु.रे.स.तथा बालक्लवलाई समय समयमा प्रकोप न्यूनीकरण सम्बन्धि चेतनामुलककार्यक्रम सञ्चालन गर्ने

ङ. विद्यालयका भौतिक सामग्रीहरुलाई दुर्घटना तथा प्रकोप न्युनिकरण अनुसार व्यवस्थितगर्ने

च. विद्यालयभवन सुरक्षित ठाउँमा निर्माण गर्ने ।

#### क.बालक्लव तथा रेडक्रस गठन :

विद्यालयमा बालक्लव तथा रेडक्रस निम्नानुसार गठन गरी विद्यालयमा बालवालिकाहरुलाई उनीहरुकोहक अधिकार तथा कर्तव्य साथै प्रकोप पूर्व तयारी बारे जानकारी दिई छलफल गरिएको ।

#### रेडक्रस गठन तथा जिम्मेवारी बाँडफाड

जु.रे.स. शिक्षक नायक : अर्थमान तामाङ

सह शिक्षक नायक : शलिना पौडेल

१.अध्यक्ष :

२.उपाध्यक्ष :प्रतिक्षा अधिकारी

३.सचिव : कुशल दाहाल

४.सहसचिव : शक्ति तामाङ

५.कोषध्यक्ष :संगीता तामाङ

६.सदस्य : जीवन दाहाल

७.सदस्य :अस्मिता बस्नेत

८.सदस्य :सन्दिपा वर्देवा

९.सदस्य:निर्माला तामाङ

१०सदस्य:पर्म्मिला दाहाल

११ सदस्य :मनोज थापा

#### ख.बाल क्लव संरक्षण तथा सञ्चालन समिति गठन :

वालवालिकाहरुको कार्यक्रम तथा उनीहरुलाई विभिन्न क्रियाकलापहरुका बारेमा जानकारी तथा शिक्षा प्रदान गर्न

सञ्चालन समिति तथा विभिन्न समितिहरु गठन गरिनेछ ।

(ग) स्काउट:

विद्यालयमा स्काउट गठन गरि परिचालन गर्ने

**विद्यालयविपद पूर्व तयारी सम्बन्धि व्यवस्था :**

क्र.सं.	भुकम्प	संख्या	सुभाब
०१	भुकम्प प्रतिरोधात्मक भवन	५	पुरानो जिर्ण अवस्थामा पुगेको नयाँ निर्माण गर्न आवश्यक रहेको
०२	२ तले भवन	२	पुरानो भवन भुकम्पले धेरै चर्किएको र रेट्रो फिटिड गर्नु पर्ने अवस्था रहेको
०३	च्याक तथा दराजज	१५	भित्तामा नढल्ने गरी सुरक्षित राख्नु पर्ने ।

**पूर्व तयारी**

विद्यार्थीलाई भुकम्प पूर्व यारी तथा व्यवस्थापन वारे जानकारी तथा छलफल गरी प्रयोगात्मक तरिकावाट सुरक्षित रहन सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।

बाढी/ पहिरो		
जोखिमयुक्त भवन	४	भवन मास्तिरको जग्गा कमलो भई पहिरोको उच्च जोखिम भएको र तुरुन्तै नियन्त्रणको उपाय अवलम्बन गर्नुपर्ने

**पूर्व तयारी**

- क. तार जालीको पर्खाल तथा वृक्ष रोपण गर्ने , अम्रिसो तथा वुट्यान घाँस लगाउने
- ख. विद्यार्थीलाई पहिरो प्रभावित क्षेत्रमा जान नदिने
- ग. पहिरो प्रभावित क्षेत्रमा विद्यालय भवन नवनाउने
- घ. बाढीपहिरो आउनु अघि विद्यार्थीलाई सुरक्षित ठाउँमा राख्ने

**आगलागी पूर्व तयारी तथा जोखिम न्यूनिकरण :**

- क. आगोलागी सम्बन्धमा विद्यार्थीलाई समयमै जानकारी गराउने
- ख. आगोलागीजन्य वस्तुहरु विद्यार्थीलाई बोक्न नदिने
- ग. आगोलागीजन्य वस्तुहरुलाई जथाभावी नराख्ने
- घ. विद्युतिय जोखिम न्यूनिकरणका लागि सुरक्षित वायरिङ् तथा व्यवस्थित गर्ने

**खानामा विषाक्तता :**

क. प्याकेजिड खाद्यबस्तु जस्तै :विस्कट, चाउचाउ , केक, पाउरोटी, चक्लेट जस्ता बस्तुको खानामा न्यूनिकरण गर्दैजाने  
ख. रासायनिक मल र विषादीको प्रयोग कम गर्दै अर्गानिक तथा जैविक खेती तर्फ आकर्षित गर्न जानकारी गराउने  
ग. जंगली च्याउ जथाभावी खानामा प्रयोग नगर्ने ।

### विद्यालय सुधार योजना लेखन समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद		ठेगाना	कैफियत
०१	विश्वनाथ सुवेदी	संयोजक	प्रधानाध्यापक	मादी न.पा.५	
०२	शारदा त्रिताल काफ्ल	सदस्य	वि.व्य.स.सदस्य	मादी न.पा.५	
०३	धुवराज दाहाल	अध्यक्ष	शि.अ.संघ	मादी न.पा.५	
०५	जीवप्रसाद दाहाल	सदस्य	शिक्षाप्रेमी	मादी न.पा.५	
०६	मातृका प्रसाद दाहाल	सदस्य सचिव	शिक्षक	मादी न.पा.५	

विश्वनाथ सुवेदी  
प्रधानाध्यापक

धुवराज दाहाल  
शि.अ.संघ अध्यक्ष

विष्णुप्रसाद दाहाल  
वि.व्य.स. अध्यक्ष

मिति २०८२/०३/१७