

कार्यसम्पादन परीक्षण २०७३ को प्रतिवेदन

(निकाय तथा विद्यालय)

नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

कार्यसम्पादन परीक्षण २०७३ को प्रतिवेदन

(निकाय तथा विद्यालय)

नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर,
नेपाल

फोन नं. : ०१-६६३९५५६, ६६३९५५७, फ्याक्स : ०१-६६३९५५६
वेबसाइट : www.ero.gov.np, ईमेल : eronepal@gmail.com

कार्यसम्पादन परीक्षण २०७३ को प्रतिवेदन (निकाय तथा विद्यालय)

Performance Audit Report 2073 (Institution and Schools)

प्रकाशक : शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुर, नेपाल

(Education Review Office, Sanothimi, Bhaktapur, Nepal)

लेखन तथा समायोजन : रुद्रप्रसाद अधिकारी

तथ्याङ्क एकीकरण तथा लेखन :

नगेन्द्रप्रसाद दहाल, कृष्णबहादुर थापा, विष्णुप्रसाद दहाल,

घनश्याम खनाल, श्यामप्रसाद आचार्य

विषयवस्तु सम्पादन : डा. लेखनाथ पौडेल

भाषा सम्पादन : गोपालप्रसाद भट्टराई

प्रकाशित प्रति : ५००

सर्वाधिकार : प्रकाशकमा

प्रकाशन : वि.सं. २०७३ (सन् २०१६)

मुद्रक :

प्रतिवेदन सम्बन्धमा

शिक्षा मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरू एवम् विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण गरी सम्बन्धित निकायहरूलाई जवाफदेही बनाउने तथा सुधारका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण समेत प्रदान गर्ने उद्देश्यले शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रद्वारा सम्बन्धित क्षेत्रमा विशेष ज्ञान र दक्षता भएका बाह्य परीक्षकहरूको सहयोगमा तोकिएका निकायहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण गराई सो को प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने कार्य विगत वर्षहरूदेखि गर्दै आएको छ । यसै क्रममा आ.व. २०७२/२०७३ मा परीक्षण गरिएका निकाय तथा विद्यालयहरूको परीक्षकहरूबाट प्राप्त प्रतिवेदनहरूका आधारमा एकीकृत गरी सारसंक्षेपको रूपमा तयार गरिएको प्रतिवेदनले परीक्षण गरिएका निकायहरूको कार्यसम्पादनको स्तर प्रस्तुत गरेको छ ।

कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजालाई अध्ययन गर्दा केही निकाय तथा विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन स्तर सुधारोन्मुख रहेको छ भने बाँकीको अवस्था कमजोर र अझ केहीको त अति कमजोर समेत रहेको पाइएको छ । विद्यालय तथा निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा क्षेत्रगतरूपमा ठूलो अन्तर देखिएकाले राम्रो कार्यसम्पादन स्तर भएका क्षेत्रका विद्यालय तथा निकायहरूको अनुभव र अभ्यास कमजोर कार्यसम्पादन स्तर भएका क्षेत्रका निकाय/विद्यालयहरूमा स्थानान्तरण हुने अवस्था सिर्जना गर्न सकेमा आगामी दिनमा कमजोर कार्यसम्पादन स्तर रहेका विद्यालय/निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तर सुधारमा मद्दत पुग्ने देखिन्छ ।

कार्यसम्पादन परीक्षणमा प्रयोग गरिएको परीक्षण साधनलाई सम्बन्धित निकाय तथा विद्यालयहरूले स्वमूल्याङ्कनका लागि समेत प्रयोग गरी सुधारका क्षेत्रहरू आफैं पहिचान गर्ने कार्यको प्रारम्भ आर्थिक वर्ष २०७२/२०७३ देखि गरिएकाले यसबाट समग्र प्रणाली कै कार्यसम्पादनमा उल्लेख्य सुधार गर्न सहयोग गर्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

परीक्षण साधन अद्यावधिक तथा परिमार्जन कार्यमा योगदान गर्नु हुने सबै व्यक्ति तथा संस्थाहरू, परीक्षणमा सहभागी भई आवश्यक विवरण तथा तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने विद्यालय, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला शिक्षा कार्यालय, शैक्षिक तालिम केन्द्र, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय तथा विद्यालय शिक्षक किताबखानालाई शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र धन्यवाद ज्ञापन गर्दछ । परीक्षण कार्यमा संलग्न हुनु भएका परीक्षकहरू, विभिन्न माध्यमबाट सुझाव र पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउनु हुने विज्ञहरूप्रति केन्द्र आभार व्यक्त गर्दछ । परीक्षण सञ्चालन लगायत यो प्रतिवेदन तयारी सम्मका कार्यका संलग्न भई योगदान गर्ने यस केन्द्रका शाखा अधिकृतहरू नगेन्द्रप्रसाद दहाल, कृष्णबहादुर थापा, विष्णुप्रसाद दहाल, घनश्याम खनाल, श्यामप्रसाद आचार्य लगायतका अन्य कर्मचारीहरू धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ । यो प्रतिवेदन लेखन तथा सम्पादन कार्यको संयोजन गरी प्रतिवेदनलाई यस रूपमा ल्याउन योगदान गर्नुहुने यस केन्द्रका उपसचिव रुद्रप्रसाद अधिकारी र प्रतिवेदनको भाषा सम्पादन गरी प्रतिवेदनलाई यस रूपमा प्रस्तुत गर्न सहयोग गर्नुहुने उपसचिव गोपालप्रसाद भट्टराईलाई विशेष धन्यवाद छ ।

अन्तमा कार्यसम्पादन परीक्षणलाई अझ प्रभावकारी र उपलब्धिमूलक बनाउन सम्बन्धित सबैबाट सल्लाह र सुझावको अपेक्षा गरिएको छ ।

डा. लेखनाथ पौडेल

सहसचिव

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

विषयसूची

प्रतिवेदन सम्बन्धमा	iii
खण्ड १ : परिचय	1
१.१ पृष्ठभूमि	1
१.२ नेपालमा कार्यसम्पादन परीक्षणको अभ्यास	1
१.३ परीक्षणका उद्देश्यहरु	2
१.४ परीक्षण विधि	2
१.५ परीक्षणको दायरा	3
१.६ परीक्षण गरिएका निकाय तथा विद्यालयहरु :	3
१.७ तथ्याङ्क सङ्कलन विधि	4
१.८ तथ्याङ्क प्रस्तुतीकरण र विश्लेषण प्रक्रिया	4
खण्ड २ : कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा	6
क) केन्द्रीय निकायको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा	6
१. विद्यालय शिक्षक किताबखाना ताहाचल, काठमाडौं	6
ख) क्षेत्रीय तथा जिल्ला स्तरीय निकायहरुको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा	9
१. क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय पूर्वाञ्चल, धनकुटा	9
२. क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय मध्यपश्चिमाञ्चल, सुर्खेत	12
३. शैक्षिक तालिम केन्द्र भापा, भद्रपुर	15
४. जिल्ला शिक्षा कार्यालय भापा	18
५. जिल्ला शिक्षा कार्यालय तेह्रथुम	23
६. जिल्ला शिक्षा कार्यालय मकवानपुर	29
७. जिल्ला शिक्षा कार्यालय पर्वत	35
८. जिल्ला शिक्षा कार्यालय दाङ	41
९. जिल्ला शिक्षा कार्यालय जुम्ला	47
१०. जिल्ला शिक्षा कार्यालय दार्चुला	53
ग) स्रोतकेन्द्रहरुको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा	59
१. आदर्श मा.वि. आयावारी स्रोतकेन्द्र, मेचीनगर १३ भापा	59
२. कालिका उ. मा.वि. स्रोतकेन्द्र, म्याङ्लुङ न.पा. ७, जिरीखिम्ती, तेह्रथुम	62
३. निर्मल उ. मा.वि. बस्तीपुर स्रोतकेन्द्र, हेटौडा उ.म.न.पा. २७, मकवानपुर	64
४. नवजागृत उ. मा.वि. तिलहार स्रोतकेन्द्र, पर्वत	67
५. गुरुजजुर उ. मा.वि. रक्षाचौर स्रोतकेन्द्र, दाङ	70
६. चन्दननाथ उ. मा.वि. स्रोतकेन्द्र, जुम्ला	73
७. मालिकार्जुन उ. मा.वि. धाप स्रोतकेन्द्र, दार्चुला	75
घ) सामुदायिक विद्यालयहरुको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा	79
१. श्री आदर्श उच्च माध्यमिक विद्यालय मेचीनगर न.पा.-१३, आयावारी, भापा	79

२. श्री सिंहदेवी निम्न माध्यमिक विद्यालय सुरुङ्गा-४, टेक्रा, भापा.....	83
३. श्री हिमाली निम्न माध्यमिक विद्यालय कनकाइ नपा -८, लक्ष्मीपुर, भापा.....	87
४. श्री कालिका उच्च माध्यमिक विद्यालय म्याङ्लुङ्ग न.पा.-७, जिरीखिम्ती, तेह्रथुम	92
५. श्री कालिका निम्न माध्यमिक विद्यालय लालिगुराँस नपा -१०, पुरुन्दिन, तेह्रथुम	96
६. श्री मालिका बाहिनी प्राथमिक विद्यालय लालिगुराँस नपा -१, वसन्तपुर, तेह्रथुम.....	101
७. श्री जनज्योति उच्च माध्यमिक विद्यालय हेटौडा उ.न.पा.-१६, मयुरधाप, मकवानपुर	105
८. श्री नव जागृत उच्च माध्यमिक विद्यालय तिलाहार - ६, पर्वत	109
९. श्री सार्वजनिक माध्यमिक विद्यालय कुस्मा न.पा.-१४, पर्वत	114
१०. श्री पशुपति निम्न माध्यमिक विद्यालय देउपुर -९, पर्वत.....	119
११. श्री गुरु जजुर उच्च मा.वि. तुलसीपुर न.पा. -२, रक्षाचौर, दाङ.....	123
१२. श्री बाल कल्याण निमावि नारायणपुर गाविस -६, खैरा दाङ	128
१३. श्री शुभकोटी प्राथमिक विद्यालय बिजौरी गाविस-३, मनिकापुर दाङ.....	133
१४. श्री कर्णाली माध्यमिक विद्यालय चन्दननाथ न.पा.-३, अनामनगर, जुम्ला	137
१५. श्री निम्न माध्यमिक विद्यालय कुडारी गाविस -५, जुम्ला	142
१६. नवप्रभात प्राथमिक विद्यालय चन्दननाथ न.पा. -१, जुम्ला	146
१७. श्री मालिकार्जुन उच्च माध्यमिक विद्यालय अपि न.पा.-१५, दार्चुला	151
१८. श्री जनप्रिय नि.मा.वि. अपि न.पा.-१३, दार्चुला	155
१९. श्री मोति महिला संघ प्रा.वि. अपि न.पा.११, दार्चुला	160
ड) संस्थागत विद्यालयतर्फको कार्यसम्पादन नतिजा	164
१. श्री विभूति विद्या मन्दिर उच्च माध्यमिक विद्यालय भद्रपुर न.पा.-१४, चन्द्रगढी, भापा.....	164
२. श्री माउण्ट मकालु इङ्लिस बोर्डिङ स्कूल लालिगुराँस न.पा.-४, वसन्तपुर, तेह्रथुम	169
३. श्री बाल जागृति ई. सेकेण्डरी स्कूल हेटौडा उ. न.पा. - २, मकवानपुर.....	173
४. श्री आदर्श अङ्ग्रेजी आवासीय मा.वि. कुस्मा न.पा.- ९, पर्वत.....	178
५. श्री तुलसी आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय तुलसीपुर दाङ	183
६. श्री जे आर कर्णाली बोर्डिङ जुम्ला	188
७. श्री एशियन एकेडेमी विद्यालय, दार्चुला.....	192
खण्ड ३ : कार्यसम्पादन परीक्षण नतिजाको विश्लेषण	198
क) केन्द्रीय निकाय.....	198
१. विद्यालय शिक्षक किताबखाना ताहाचल, काठमाडौं.....	198
ख) क्षेत्रीय तथा जिल्ला स्तरीय निकायहरू	198
१. क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरू	198
२. शैक्षिक तालिम केन्द्र	199
३. जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरू	200
ग. स्रोतकेन्द्रहरू.....	201
घ. सामुदायिक विद्यालयहरू	202
ड. संस्थागत विद्यालयहरू.....	203

खण्ड ४ : कार्यसम्पादन परीक्षणको निष्कर्ष र उपादेयता	205
अनुसूची १ कार्यसम्पादन परीक्षण सञ्चालनमा सहभागी संस्था तथा व्यक्तिहरु.....	209

खण्ड १ : परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतका निकाय तथा विद्यालयहरुबाट सम्पादित कार्य प्रचलित ऐन नियम, नीति, कार्यक्रम तथा मापदण्ड अनुरूप भए नभएको, प्रवाहित सेवा प्रभावकारी र स्तरीय भए नभएको लेखाजोखा गर्ने र कार्यसम्पादन स्तर सुधार गरी शैक्षिक सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउन सम्बद्ध निकाय तथा विद्यालय स्वयम्लाई जवाफदेही बनाउने प्रयोजनका लागि पृष्ठपोषण र मार्गदर्शन गर्ने अभिप्रायले यस्ता निकाय र विद्यालयको कार्यसम्पादन स्तरको स्वतन्त्र परीक्षण गरिन्छ। यस्तो कार्यसम्पादन स्तरको परीक्षण गर्ने कार्य विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना (२०६६-२०७२) को कार्यान्वयन अवधिदेखि हुँदै आएको छ। यस्तो परीक्षणबाट तत्तत् निकायहरु निर्दिष्ट साँझ्ठानिक लक्ष्य हासिल गर्न कुन हदसम्म सक्षम छन्, सम्पादित कार्य कति व्यवस्थित र अभिलेखीकृत छन् र निर्णय प्रक्रिया कति प्रमाणमा आधारित छन् भन्ने पनि लेखाजोखा गरिन्छ।

सैद्धान्तिक अवधारणा अनुसार कुनै निकायले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा उपलब्ध स्रोत साधनको उपयोगमा मितव्ययिता, कार्य सक्षमता र प्रभावकारिता कायम हुन सके नसकेको साथै सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता कायम भए नभएको लेखाजोखा गरी यथार्थ अवस्था पत्ता लगाउने र आगामी दिनहरुमा सुधारका लागि सुझावहरु समेत प्रस्तुत गर्ने कुरा कार्यसम्पादन परीक्षणको दायराभित्र पर्दछन्। यसै क्रममा शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतका निकाय तथा विद्यालयहरुले उनीहरुलाई तोकिएको कार्यविवरण अनुसारका कार्य प्रभावकारी, मितव्ययी र प्रक्रियासम्मत ढङ्गले सम्पादन गरेका छ वा छैनन्, सम्पादित कार्यको स्तर के कस्तो छ र सम्पादित कार्यहरु अपेक्षित परिणाम प्राप्तितर्फ उन्मुख हुन सकेका छन् वा छैनन् भन्ने लेखाजोखा गर्न निर्धारित मापदण्डका आधारमा प्रत्येक बर्ष कार्यसम्पादन परीक्षण हुँदै आएको छ। यसका लागि सम्बन्धित निकायले निश्चित अवधिमा सम्पादन गरेका कार्यहरुलाई त्यसमा गरिएको लगानी, कार्यसम्पादनमा अवलम्बन गरिएको प्रक्रिया तथा त्यसबाट प्राप्त भएको प्रतिफल र प्रभाव समेतको सूचना सङ्कलन र विश्लेषण गर्ने कार्य गरिन्छ। वार्षिक रुपमा गरिने यस्तो कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजाले सम्बन्धित निकायलाई आफ्नो कार्यसम्पादन स्तर सुधारका दिशामा मार्गनिर्देश गर्ने र मातहतका निकायहरुको कार्यसम्पादन सुधारका लागि आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न प्रमाणमा आधारित सूचना तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्न वस्तुगत आधार प्रदान गर्दछन्। यस्तो पृष्ठपोषणबाट अन्ततोगत्वा प्रणालीगत सुधारका लक्ष्य प्राप्त गर्न सकिन्छ। त्यसैगरी सम्बन्धित निकाय तथा विद्यालयहरुले कार्यसम्पादन परीक्षणका साधनहरु प्रयोग गरेर आफ्नो कार्यसम्पादन स्तरको स्वमूल्याङ्कन गरी सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु पहिचान गर्ने र सुधार योजना, कार्यक्रम तथा रणनीति तयार गर्न सहयोग गर्ने भएकाले आगामी दिनहरुमा लागत प्रभावकारिता बढाउन, शैक्षिक निकायहरुलाई सेवाप्रवाहप्रति जवाफदेही बनाउन र प्रवाहित सेवामा गुणस्तरीयता कायम गर्न समेत कार्य सम्पादन परीक्षणले सहयोग गर्दछ।

१.२ नेपालमा कार्यसम्पादन परीक्षणको अभ्यास

नेपालमा शैक्षिक निकाय र विद्यालयहरुको कार्यप्रभावकारिता, कार्यसक्षमता र सेवाप्रवाहको गुणस्तरीयताको लेखाजोखा गरी कार्यसम्पादन स्तर परीक्षणको अवधारणालाई विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना सन् २००९-२०१५ कार्यान्वयनको चरणदेखि आत्मसात् गरिएको छ। विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम सन् २०१६-२०२२ ले समेत यसलाई व्यापकता दिने लक्ष्य राखेको छ। शैक्षिक क्षेत्रमा सेवा सुविधा क्रमशः विस्तार हुँदै गएको, कार्यान्वयनमा रहेका विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमको लक्ष्य र परिणामबीचको तादात्म्य प्रति राज्य र नागरिक दुवैको अपेक्षा बढ्दै गएको र सार्वजनिक निकायबाट प्रवाहित शैक्षिक सुविधा प्रति सेवाग्राही सन्तुष्ट भएको सुनिश्चित गराउनु पर्ने अपेक्षाको परिणाम स्वरूप शैक्षिक सेवा प्रवाह गर्ने सार्वजनिक निकाय र शिक्षण संस्थाहरुमा अपेक्षित सेवा प्रवाह गर्नका लागि विद्यमान कार्यसक्षमताको स्तर मापन गर्न यस्ता निकायहरुको कार्यसम्पादन स्तर परीक्षण गर्ने परिकल्पना उल्लिखित योजनाहरुले गरेको छन्। यसै क्रममा प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा नीतिद्वारा निर्धारित प्रत्येक संगठनका कार्यविवरणका विशिष्टीकृत मापदण्ड र सूचकका आधारमा शिक्षा मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकाय तथा विद्यालयहरुको कार्यसम्पादन परीक्षण शैक्षिक गुणस्तर

परीक्षण केन्द्र मार्फत सन् २०१२ देखि हुँदै आएको छ । विगतदेखि हालसम्म कार्यसम्पादन परीक्षण सम्पन्न गरिएका विद्यालय तथा निकायहरूको सङ्ख्यात्मक विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

आर्थिक वर्ष	विद्यालय	स्रोतकेन्द्र	जिशिका	क्षेशिनि	शैताके	केन्द्रीय निकाय
२०६८/०६९	३०	०	५	०	०	२ (अ.शि.के. र पा.वि.के.)
२०६९/०७०	४८	०	१०	०	०	०
२०७०/०७१	४२	८	८	०		०
२०७१/०७२	३३	११	१५	१ (पोखरा)	०	०
२०७२/०७३	२६	७	७	२ (सुर्खेत र धनकुटा)	१	१ (वि.शि.कि.)
जम्मा	१७९	२६	४५	३	१	३

तालिकामा उल्लेख गरिएका विद्यालयहरूमा सामुदायिक तथा संस्थागत दुवै प्रकारका साथै प्राथमिक देखि उच्च माध्यमिक तह सम्मका, सहरी क्षेत्र देखि ग्रामीण भेगका विद्यालयहरू समेटिएका थिए भने भौगोलिक क्षेत्रगत रूपमा हिमाल, पहाड र तराई सबै क्षेत्र समेटिने गरी स्रोतकेन्द्र तथा जिशिकाहरू समावेश गरिएका थिए ।

१.३ परीक्षणका उद्देश्यहरू

कार्यसम्पादन परीक्षणका उद्देश्यहरू निम्नानुसार निर्धारण गरिएका छन् :

- तोकिएका शैक्षिक संस्थाहरूले निर्दिष्ट नीति तथा कार्यक्रमहरू, प्रचलित ऐन, नियमबमोजिम कार्यान्वयन गरे नगरेको सम्बन्धमा लेखाजोखा गर्ने ।
- शिक्षाको पहुँच, समता र गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक संस्थाहरूको कार्यप्रणालीको परीक्षण गरी कार्यसम्पादन स्तर प्रस्तुत गर्ने ।
- कार्यसम्पादन सुधारको क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने ।
- विद्यालय तथा निकायहरूको कार्यसम्पादन सुधारका निम्ति नीतिगत पृष्ठपोषणका लागि प्रमाणमा आधारित सूचना तथा तथ्यहरू उपलब्ध गराउने ।
- स्तरीय सेवाका लागि संस्थागत जवाफदेहिता सुनिश्चिता गर्न सहयोग गर्ने ।

१.४ परीक्षण विधि

कार्यसम्पादन परीक्षणका क्रममा अनुसन्धानका आधारभूत विधि र प्रक्रियाहरूको अवलम्बन गर्दै छनौट गरिएका संस्थाहरूको स्थलगत अवलोकन, अभिलेख अध्ययन, प्रत्यक्ष र परोक्ष सरोकारवालासँगको अन्तरक्रिया लगायत निम्नलिखित विधिहरू अपनाई परीक्षण कार्य गरिएको थियो ।

- केन्द्रका कर्मचारी तथा वाह्य विज्ञहरूको संलग्नतामा परीक्षण साधन निर्माण,
- केन्द्रमा सूचीकृत संस्थाहरूबाट प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव माग गरी संस्था छनौट,
- केन्द्रसँगको समन्वयमा छानिएका संस्था मार्फत परीक्षक छनौट गरेर निजहरूलाई अभिमुखीकरण गरी सम्बन्धित कार्यक्षेत्रमा खटाइएको,
- परीक्षकहरूलाई सहजीकरण गर्न तथा स्थानीय स्तरमा समन्वय समेतका लागि शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट कर्मचारीहरूको संलग्नता गराइएको,

- स्थलगत भ्रमणबाट तथ्याङ्क तथा सूचना सङ्कलन गरिएको,
- सङ्कलित तथ्याङ्क र सूचनाको विश्लेषण गरिएको,
- परीक्षकहरुबाट प्रस्तुत प्रारम्भिक परीक्षण प्रतिवेदनमा शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको संयोजनमा आयोजना गरिएको कार्यशाला मार्फत् विभिन्न क्षेत्रका विज्ञहरुबाट पृष्ठपोषण प्राप्त गरी प्रतिवेदनलाई अन्तिम रूप दिइएको ।

१.५ परीक्षणको दायरा

उपलब्ध साधन, समय र स्रोतका आधारमा यो परीक्षण सञ्चालन गरिएको हुँदा देहायका सीमाहरु यस परीक्षणमा रहेका थिए ।

- उपलब्ध बजेट र समयको परिधिभित्र सबै भौगोलिक क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी नमुना छनौटमा परेका केही कार्यालय तथा विद्यालयहरुको मात्र परीक्षण गरिएको थियो । यस सन्दर्भमा उल्लिखित नतिजा सबै निकायहरुमा सामान्यीकरण गर्न नसकिए पनि उदाहरणीय अवस्था (Exemplary Case) को प्रतिनिधित्व गर्दछन् ।
- छनौट गरिएका जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र तथा विद्यालयहरुको सीमित समयमा सम्पूर्ण पक्षहरुको परीक्षण गर्न सम्भव नरहने हुँदा शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट तयार गरिएका सूचकहरुको आधारमा भौतिक अवस्था, आर्थिक नियमितता, कार्यगत पारदर्शिता, जवाफदेहिता, सूचना व्यवस्थापन, सामाजिक परीक्षण र समग्र कार्य तथा कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियाका बारेमा परीक्षण गरिएको थियो ।
- शैक्षिक नीति र ऐन नियमको पालना तथा कार्यान्वयनको अवस्था पहिचान गरिएको थियो ।
- शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र र परीक्षकहरुका बीचमा भएको कार्यसम्भौता बमोजिमका कार्यविवरणबाट परीक्षण कार्य निर्देशित रहेको थियो ।

१.६ परीक्षण गरिएका निकाय तथा विद्यालयहरु :

यस कार्यसम्पादन परीक्षण कार्यमा निम्नानुसारका निकाय तथा विद्यालयहरुलाई समेटिएको थियो ।

क) केन्द्रीय निकाय तर्फ :

१. विद्यालय शिक्षक किताबखाना ताहाचल, काठमाडौं

ख) क्षेत्रीय तथा जिल्ला स्तरीय निकायहरु तर्फ :

१. क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय पूर्वाञ्चल, धनकुटा
२. क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय मध्यपश्चिमाञ्चल, सुर्खेत
३. शैक्षिक तालिम केन्द्र भापा, भद्रपुर
४. जिल्ला शिक्षा कार्यालय भापा
५. जिल्ला शिक्षा कार्यालय तेह्रथुम
६. जिल्ला शिक्षा कार्यालय मकवानपुर
७. जिल्ला शिक्षा कार्यालय पर्वत
८. जिल्ला शिक्षा कार्यालय दाङ
९. जिल्ला शिक्षा कार्यालय जुम्ला
१०. जिल्ला शिक्षा कार्यालय दार्चुला

ग) स्रोतकेन्द्र तर्फ :

१. आदर्श मा.वि. आयावारी स्रोतकेन्द्र, मेचीनगर १३ भापा
२. कालिका उ. मा.वि. स्रोतकेन्द्र, म्याङलुङ न.पा. ७, जिरीखिम्ती, तेह्रथुम
३. निर्मल उ. मा.वि. बस्तीपुर स्रोतकेन्द्र, हेटौडा उ.म.न.पा. २७, मकवानपुर
४. नवजागृत उ. मा.वि. तिलहार स्रोतकेन्द्र, पर्वत
५. गुरुजजुर उ. मा.वि. रक्षाचौर स्रोतकेन्द्र, दाङ
६. चन्दननाथ उ. मा.वि. स्रोतकेन्द्र, जुम्ला

७. मालिकार्जुन उ. मा.वि. धाप स्रोतकेन्द्र, दार्चुला

घ) सामुदायिक विद्यालय तर्फ :

१. श्री आदर्श उच्च माध्यमिक विद्यालय मेचीनगर न.पा.-१३, आयाबारी, भापा
२. श्री सिंहदेवी निम्न माध्यमिक विद्यालय सुरुङ्गा-४, टेक्रा, भापा
३. श्री हिमाली निम्न माध्यमिक विद्यालय कनकाइ नपा -८, लक्ष्मीपुर, भापा
४. श्री कालिका उच्च माध्यमिक विद्यालय म्याङ्लुङ्ग न.पा.-७, जिरीखिम्ती, तेह्रथुम
५. श्री कालिका निम्न माध्यमिक विद्यालय लालिगुराँस नपा -१०, पुरुन्दिन, तेह्रथुम
६. श्री मालिका बाहिनी प्राथमिक विद्यालय लालिगुराँस नपा -१, बसन्तपुर, तेह्रथुम
७. श्री जनज्योति उच्च माध्यमिक विद्यालय हेटौडा उ.न.पा.-१६, मयुरधाप, मकवानपुर
८. श्री नव जागृत उच्च माध्यमिक विद्यालय तिलाहार - ६, पर्वत
९. श्री सार्वजनिक माध्यमिक विद्यालय कुस्मा न.पा.-१४, पर्वत
१०. श्री पशुपति निम्न माध्यमिक विद्यालय देउपुर -९, पर्वत
११. श्री गुरु जजुर उच्च माध्यमिक विद्यालय तुलसीपुर न.पा.-२, दाङ
१२. श्री बालकल्याण निम्न माध्यमिक विद्यालय नारायणपुर गाविस -६, दाङ
१३. श्री शुभकोटी प्राथमिक विद्यालय बिजौरी गाविस -३, दाङ
१४. श्री कर्णाली माध्यमिक विद्यालय चन्दननाथ न.पा. -३, अनामनगर जुम्ला
१५. श्री निम्न माध्यमिक विद्यालय कुडारी गाविस -५, जुम्ला
१६. श्री नवप्रभात प्राथमिक विद्यालय चन्दननाथ न.पा. -१, जुम्ला
१७. श्री मालिकार्जुन उच्च माध्यमिक विद्यालय अपि न.पा.-१५, दार्चुला
१८. श्री जनप्रिय निम्न माध्यमिक विद्यालय अपि न.पा.-१३, दार्चुला
१९. श्री मोति महिला संघ प्राथमिक विद्यालय अपि न.पा.-११, दार्चुला

ड) संस्थागत विद्यालय तर्फ :

१. श्री विभूति विद्या मन्दिर उच्च माध्यमिक विद्यालय भद्रपुर न.पा.-१४, चन्द्रगढी, भापा
२. श्री माउण्ट मकालु इङ्लिस बोर्डिङ स्कूल लालिगुराँस न.पा.-४, बसन्तपुर, तेह्रथुम
३. श्री बाल जागृति ई. सेकेण्डरी स्कूल हेटौडा उ.न.पा.- २, मकवानपुर
४. श्री आदर्श अङ्ग्रेजी आवासीय मा.वि. कुस्मा न.पा.- ९, पर्वत
५. श्री तुलसी आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय तुलसीपुर न.पा.-५, दाङ
६. श्री जे.आर. कर्णाली बोर्डिङ स्कूल चन्दननाथ न.पा. -७, जुम्ला
७. श्री एसियन एकेडेमी अपि न.पा.-११, दार्चुला

१.७ तथ्याङ्क सङ्कलन विधि

परीक्षणको लागि छनौट गरिएका शैक्षिक संस्थाहरूको परीक्षणका क्रममा निम्नलिखित विधिहरू अपनाएर सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको थियो ।

- छनौट गरिएका जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालयहरूको स्थलगत अध्ययन र अवलोकन ।
- प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष सरोकारवालाहरूसँग छलफल र अन्तरक्रिया ।
- केन्द्रद्वारा निर्माण गरिएका परीक्षण साधनका आधारमा तथ्याङ्क तथा सूचना सङ्कलन ।

१.८ तथ्याङ्क प्रस्तुतीकरण र विश्लेषण प्रक्रिया

कार्यसम्पादन परीक्षण गरिएका शैक्षिक संस्थाहरूबाट सङ्कलन गरिएका तथ्याङ्क र सूचनाहरूलाई सूचकका आधारमा मापन गरी संक्षेपमा प्रस्तुत गरिएको छ । प्रस्तुत गरिएका तथ्याङ्कलाई विद्यमान शिक्षा नीति, ऐन, नियमका साथै आर्थिक तथा सामाजिक पारदर्शिता, सहभागिता, सुशासन जस्ता उत्तरदायी सेवा प्रवाहका मापदण्डहरूको आधारमा तुलनात्मक विश्लेषण गरिएको छ ।

कार्यसम्पादनका सूचकहरूलाई पूर्णरूपले कार्यान्वयन भएका, आंशिक कार्यान्वयन भएका र कार्यान्वयन नभएका गरी तीन समूहमा समूहीकृत गरिएको छ । यसरी समूहीकृत गरिएका सूचकहरूलाई नै कार्य सम्पादनको आधार मानिएकोले यस परीक्षणलाई मापदण्डमा आधारित गरिएको छ । कार्यसम्पादन सूचकका आधारमा स्थलगत रूपमा परीक्षण गर्दा प्राप्त भएको क्षेत्रगत अड्कलाई एकीकृत गरेर कूल प्राप्ताङ्क कायम गरिएकाले यसका आधारमा देहाय अनुसार कार्यान्वयनको स्तर वा अवस्था पहिचान गरिएको छ ।

क्र.स.	प्राप्ताङ्क प्रतिशत	स्तर /अवस्था
१	९० % भन्दा माथि	व्यवस्थित/सुधारिएको
२	८० % भन्दा माथि देखि ९०%	सुधारोन्मुख
३	६५ % भन्दा माथि देखि ८०%	सामान्य व्यवस्थापन
४	५०% वा सो भन्दा माथिदेखि ६५ %	कमजोर व्यवस्थापन
५	५० % भन्दा तल	अति कमजोर व्यवस्थापन

खण्ड २ : कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा

क) केन्द्रीय निकायको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा

१. विद्यालय शिक्षक किताबखाना ताहाचल, काठमाडौं

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१	कार्य जिम्मेवारी	➤ प्रत्येक कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार गरेको, जिम्मेवारी तोकी पत्र दिएको, तोकिएको जिम्मेवारी कार्यान्वयन भएको	३	०	०	३	३
२	दरबन्दी र कर्मचारी सम्बन्धी	➤ सम्पूर्ण दरबन्दी पदपूर्ति भएको, प्रथम चौमासिक भित्र सबै कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गरेको, पारित तलबी प्रतिवेदन अनुसार प्रत्येक महिना तलब भुक्तानी गरेको	३	०	०	३	३
३	कार्यालय व्यवस्थापन	➤ नागरिक बडापत्र उपयुक्त स्थानमा राखिएको, उजुरी वा सुभाब पेटिकाको व्यवस्था भएको, सोधपुछ वा सहायता कक्षको व्यवस्था गरी कुनै कर्मचारीलाई यस सम्बन्धी जिम्मेवारी तोकिएको, सूचना अधिकारी तोकिएको, कार्यालय बाह्य वातावरण तथा सरसफाइ उपयुक्त भएको, कार्यालय साजसज्जा सूचनामुलक भएको, कार्यालय वरिपरि बोटविरुवा वा फुलवारी लगाइएको, कार्यालयमा लैङ्गिकमैत्री शौचालय व्यवस्थापन गरिएको, अपाङ्गतामैत्री कार्यालय व्यवस्थापन गरिएको, सबै शाखाहरूमा कम्प्युटर उपलब्ध गराइएको, कार्यालयका सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, प्रोजेक्टर, इमेल, फोटोकपी मेसिन आदि चालु अवस्थामा भएका, कार्यालयका सबै उपकरणको नियमित प्रयोग भएको, कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था र सो को प्रयोग भएको, स्टाफ बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बसेको, अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरूको समीक्षा गरी कार्यान्वयनको प्रयास गरेको	१५	०	०	१५	१५
४	प्रतिवेदन	➤ मासिक, त्रैमासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण निर्धारित ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाएको, तयार गरिएको प्रगति विवरण कार्यालयको सूचना पाटी, बुलेटिन लगायतका प्रकाशन वा वेबसाइटमा राखी सार्वजनिक गरिएको	२	०	०	२	२
५	कर्मचारी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन	➤ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन अभिलेख नियमित र व्यवस्थित रूपमा राखेको, कर्मचारीहरूको प्रत्येक वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमै मूल्याङ्कन भई सम्बन्धित निकायमा पेस भएको	२	०	०	२	२
६	लेखा परीक्षण	➤ लेखापरीक्षण बेरुजुको लगत अद्यावधिक गरिएको, बेरुजु फछ्यौटका लागि आवश्यक प्रयास गरेको, लेखा परीक्षणले औल्याएका विषयमा नियमितताका लागि पहल गरेको	३	०	१	६	३

७	शिक्षकहरुको अभिलेख सम्बन्धी	➤ सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुको जिल्लागत तथा तहगत पद दर्ता गरेको अद्यावधिक अभिलेख भएको, पद दर्ताको जिल्लागत तथा केन्द्रीय अभिलेख कम्प्युटर वा सफ्टवेयरमा समेत राखेको, शिक्षकहरुको वैयक्तिक विवरण फाराम प्राप्त भएको ७ दिनभित्र प्रमाणित गरेको, प्रमाणित गरिएको ७ दिनभित्र २ थान वैयक्तिक विवरण फाराम सम्बन्धित जिशिकामा पठाएको, शिक्षकहरुको वैयक्तिक विवरण फाराम आवश्यकतानुसार अद्यावधिक गरेको, शिक्षकहरुको अवकास हुने मिति सहितको अद्यावधिक विवरण राखेको, उमेरको हदबाट अनिवार्य अवकाश पाउने शिक्षकहरुलाई ६ महिना अगावै अवकासको जानकारी पत्र पठाएको, शिक्षकहरुको विभागीय कार्यवाही सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गरिएको, शिक्षकहरुले प्राप्त गरेका पुरस्कार, प्रशंसापत्र सम्बन्धी अभिलेख राखेको, सेवामा कार्यरत शिक्षकहरुले लिएको औषधी उपचार लगायतको रकमको अभिलेख अद्यावधिक राखेको, शिक्षकहरुको अध्ययन तथा असाधारण, वेतलबी तथा अन्य विदाको अभिलेख अद्यावधिक रुपमा राखिएको, सुविधा प्राप्त गरिरहेका अवकास प्राप्त वा सेवा निवृत्त शिक्षकहरुको अभिलेख व्यवस्थित रुपमा कम्प्युटर वा सफ्टवेयरमा राखेको, तलबी प्रतिवेदन जिल्लाबाट प्राप्त भएको १ महिनाभित्र पारित गरेको वा नपुग कागजात माग गर्नुपर्ने अवस्थामा ७ दिनभित्र जिशिकालाई पत्राचार गरेको, पारित भएको तलबी प्रतिवेदनको १ प्रति शिक्षा विभागमा र २ प्रति जिशिकामा ७ दिनभित्र पठाएको, सामुदायिक विद्यालयहरुको सङ्ख्या यकिन गरी कोड नम्बर कायम गरेको	१५	०	१	१६	१५
८	शिक्षकको सेवा अवधि गणना सम्बन्धी	➤ सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिबाट सिफारिस वा माग भई आएका शिक्षकहरुको नोकरी अवधि नियमानुसार १ महिनाभित्र गणना गरेको वा नपुग कागजात माग गर्नुपर्ने अवस्थामा ७ दिनभित्र पत्राचार गरेको, गणना गरिएको नोकरी अवधिका बारेमा सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिलाई ७ दिनभित्र जानकारीका लागि पत्राचार गरेको	२	०	०	२	२
९	सेवा पश्चातको सुविधा निर्धारण सम्बन्धी	➤ अवकास प्राप्त/सेवा निवृत्त शिक्षकहरुको सेवा सुविधा २ दिनभित्र निर्धारण गरिएको, निर्धारण गरिएको सेवा सुविधाका बारेमा सम्बन्धित व्यक्ति तथा निकायलाई ७ दिनभित्र लिखितरुपमा पत्राचार गरेको, सेवा सुविधा निर्धारण गरिएको ३ महिनाभित्र जिशिकामा रकम निकासा गरिएको	३	०	०	३	३
१०	नीति, योजना तथा वार्षिक कार्यक्रम सम्बन्धी	➤ किताबखानाको विद्यमान सुविधा, स्रोत, साधनको वार्षिकरुपमा विश्लेषण गरी विवरण तयार गरेको, शिक्षक अभिलेख सम्बन्धी राष्ट्रिय स्तरको नीति तर्जुमा, परिमार्जन वा सुधार सम्बन्धी कार्य गरी स्वीकृतिका लागि प्रस्ताव गरेको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा परिमार्जन गर्नुपर्ने विषय पहिचान गरी प्रस्ताव गरेको, किताबखानाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट समयमै तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि प्रस्ताव गरेको, कार्यान्वयन विधि, लक्ष्य, समय सीमा, प्राप्त बजेट र अनुगमन सूचक समेतका आधारमा कार्यक्रमको विस्तृत कार्ययोजना तयार गरेको, स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारका कार्यहरु तोकिएको समयमा सम्पन्न भएको, स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लिखित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गरेको, सञ्चालित कार्यक्रम कार्यान्वयनको चौमासिक समीक्षा बैठक गरेको, सञ्चालन हुने कार्यक्रमका सम्बन्धमा सरोकारवालाका लागि अभिमुखीकरण गरेको	९	०	१	१०	९
११	अनुगमन निरीक्षण सम्बन्धी	➤ निर्मित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिएको, जिशिकाहरुमा अभिलेख व्यवस्थापन, तलबी प्रतिवेदन तथा निवृत्त शिक्षकको सेवा, सुविधा निर्धारण तथा सेवा प्रदान गर्ने प्रक्रियाका सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षणको कार्ययोजना तयार गरेको, तयार कार्ययोजना अनुसार अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको, क्षेशिनि तथा जिशिकाका कर्मचारीलाई किताबखानाबाट प्रवाह हुने सेवा सुविधाका सम्बन्धमा प्रशिक्षित गर्न अभिमुखीकरण	५	०	२	७	५

		कार्यक्रम सञ्चालन गरेको, शिक्षा नियमावली अनुसारको विद्यालय शिक्षक किताबखाना परामर्श समिति गठन भई एजेण्डाको प्रर्व जानकारी सहित बैठक बसेको					
१२	शिक्षकहरुको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी	➤ सम्पत्ति विवरण बुझाउनका लागि प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक सूचना गरेको, सम्पत्ति विवरण बुझाउने म्याद समाप्त भएको ७ दिनभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउने र नबुझाउने शिक्षकहरुको नामावली तयार गरेको, प्राप्त सम्पत्ति विवरणलाई आवश्यक परेको समयमा सजिलै प्राप्त गर्न सकिने गरी सुरक्षित तरिकाले राखिएको, सम्पत्ति विवरण दर्ता नम्बरका आधारमा हरेक १०० ओटा खामको पोका बनाइ राखिएको, सम्पत्ति विवरणको अभिलेख वार्षिकरूपमा अद्यावधिक गरेको	५	०	१	६	५
१३	समन्वयात्मक कार्य	➤ सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्यमा आवश्यकतानुसार अदुअआ, शिक्षा मन्त्रालय, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, निजामती किताबखाना लगायतका निकायहरूसँग समन्वय गरेको, निजामती किताबखाना, प्रहरी किताबखाना जस्ता कार्यालयहरुको कार्य प्रकृति र अभिलेख व्यवस्थापनका सम्बन्धमा भए गरेका कार्यहरुबाट कार्यालयको अभिलेख र सेवा सुविधालाई व्यवस्थित बनाउन अध्ययन, अवलोकन, समन्वय वा सहकार्य गरेको	२	०	१	३	२
१४	प्रवर्तनात्मक कार्य	➤ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बाहेक किताबखानाको पहलमा कार्यप्रभावकारीता वृद्धि गर्न सम्बन्धित संघ संगठन वा कुनै निकायसँगको समन्वय, सहयोग र सहकार्य वा आफ्नै पहलमा तालिम, कार्यशाला, प्रदर्शनी, प्रकाशन, प्रसारण वा अन्य केही विशेष उल्लेख्य कार्यक्रम वा क्रियाकलाप सञ्चालन भएको	०	१	०	३	२
१५	सेवाग्राही सन्तुष्टि	➤ विद्यालय शिक्षक किताबखानाको सेवा प्रवाहप्रति सेवा निवृत्त शिक्षक, शिक्षकका इच्छाइएका व्यक्ति, जिशिका/क्षेशिनिका कर्मचारीको धारणा उत्तम रहेको	०	१	०	३	२
कुल जम्मा			६९	२	७	८४	७३
कुल सूचक सङ्ख्या – ७८		कुल पूर्णाङ्क – ८४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क –७३		प्रतिशत –८६.९०		कार्यान्वयन अवस्था : सुधारोन्मुख व्यवस्थापन

● परीक्षकको प्रमुख सुभावहरु :

- निवृत्त शिक्षकहरुले पाउने सेवा सुविधा र शिक्षक सेवा नोकरी गणना र शिक्षक दर्ता (सिटरोल) सम्बन्धमा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र मार्फत सहकार्य गरी शिक्षकको पेसागत तालिमको विषयवस्तु बनाउन उपयुक्त देखिन्छ ।
- विद्यालय शिक्षक किताबखानाको संरचनागत क्षमता विकास कार्य योजना बनाई क्षमता विकास गर्न जरुरी देखिन्छ ।
- निजामती किताबखाना सङ्गठनको हाराहारीमा संरचना, मानवीय स्रोत, भौतिक तथा प्रोत्साहन व्यवस्था हुन जरुरी देखिन्छ ।
- विद्यालय शिक्षक किताबखानाका प्रमुख समस्याहरुको पहिचान गर्नुपर्ने, सो को बारेमा मासिक बैठक र सचिव स्तरीय बैठकमा छलफल तथा समीक्षा हुनुपर्ने देखिन्छ ।
- प्रवर्तनात्मक कार्य अन्तर्गत थालनी गरिएका सुधार कार्यहरुलाई दीगोपना दिन योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- विद्यालय शिक्षक किताबखानाका समस्या समाधान र क्षमता विकासको निमित्त क्रियात्मक अनुसन्धान कार्यक्रम स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- विभिन्न तहका कर्मचारी र निकायहरुलाई अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धमा नीतिगत तहमा पृष्ठपोषण दिने, नियमित अभ्यास र डकुमेन्टेसन गर्न जरुरी देखिएको छ ।

ख) क्षेत्रीय तथा जिल्ला स्तरीय निकायहरूको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा

१. क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय पूर्वाञ्चल, धनकुटा

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.योजना कार्यक्रम							
१.१	शैक्षिक योजना	➤ जिल्लागत जिल्ला शिक्षा योजना सङ्कलन र व्यवस्थापन गरेको	०	१	०	५	१
१.२	वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तथा बजेट निर्माण	➤ जिल्लागत ASIP/AWPB निर्माणका लागि निर्धारित समयभित्र क्षेत्रीय गोष्ठी सञ्चालन गरेको, जिल्लागत ASIP/AWPB सङ्कलन गरेको, आफ्नो कार्यालयको ASIP/AWPB निर्धारित समयभित्र तयार गरी विभागमा पेस गरेको, जिल्लागत वार्षिक बजेट LMBIS मा Entry गर्न गराउन समन्वय र सहजीकरण गरेको	०	१	०	६	५
२. तथ्याङ्क/अभिलेख							
२.१	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ सबै जिल्लाको शैक्षिक तथ्याङ्क निर्धारित समयमा सङ्कलन गरेको, आफ्नो क्षेत्र अन्तरगतका जिल्लाहरुको शैक्षिक तथ्याङ्क समावेश गरी शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन गरेको, जिल्लाहरुको तुलनात्मक शैक्षिक अवस्थाको प्रदर्शन गरेको, आफ्नो क्षेत्र अन्तरगतका जिल्ला, स्रोतकेन्द्र र विद्यालयहरुले गरेका राम्रा अभ्यास पहिचान र अभिलेखन गरेको, सो को प्रकाशन र प्रसारण गरेको	१	०	०	६	६
२.२	विद्यालय अनुमति/स्वीकृति	➤ थप अनुमति र स्वीकृति दिनु पर्ने विद्यालय र तहको जिल्लागत लक्ष्य निर्धारण गरी निर्धारित समय भित्र जिशिकालाई जानकारी गराएको	०	१	०	३	२
२.३	दरवन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन	➤ जिल्लागत स्वीकृत दरवन्दी र पदपूर्तिको अवस्थाको अभिलेख राखेको, जिल्लाको स्वीकृत दरवन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापनको प्रयास भएको	१	०	०	२	२
२.४	भौतिक अवस्था	➤ आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका जिशिका, शैताके र स्रोतकेन्द्रहरुमा विद्यमान भौतिक अवस्थाको निकायगत विवरणको अभिलेख राखेको, उपलब्ध भौतिक सुविधाको सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई निर्देशन दिएको	०	१	०	४	३

२.५	शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण	➤ राष्ट्रको शैक्षिक अवस्थाको आधारमा आफ्नो क्षेत्र अन्तरगतका सबै जिल्लाहरूको GER,NER, विद्यालय छाड्ने दर, कक्षा छाड्ने दर र दोहोर्‍याउने दरको जिल्लागत विवरण भएको, सबै जिल्लाको तहगत निजी तथा सामुदायिक विद्यालय, प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र र सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको जिल्लागत विवरण भएको	०	१	०	७	३.५
३. निरीक्षण/अनुगमन							
३.१	विद्यालय निरीक्षण	➤ विद्यालय निरीक्षणको जिल्लागत योजना तथा कार्यक्रम निर्माण गरेको, योजना तथा कार्यक्रम अनुसार ७५ प्रतिशत भन्दा बढी निरीक्षण भएको	०	१	०	४	३
३.२	विद्यालय सामाजिक परीक्षण तथा वित्तीय व्यवस्थापनको अनुगमन	➤ विद्यालय लेखा परीक्षणको सबै जिल्लामा नमुना परीक्षण गरेको, नमूना लेखा परीक्षणको विश्लेषण गरी जिल्लागत अभिलेख राखेको, विद्यालय सामाजिक परीक्षणको सबै जिल्लामा नमूना परीक्षण गरेको, विद्यालय सामाजिक परीक्षणको नमूना परीक्षणको विश्लेषण गरी जिल्लागत अभिलेख राखेको	०	१	०	१०	५
३.३	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अनुगमन	➤ स्वीकृत पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्रीहरूको सूची अद्यावधिक गरी राखेको, सबै जिल्लाको पाठ्यपुस्तक उपलब्धताको अवस्था अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा सुझाव सहित पठाएको, पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अवस्था अनुगमन गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूलाई निर्देशन र सुझाव पठाएको	०	१	०	७	४
३.४	छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता	➤ विद्यालयहरूले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति सम्बन्धमा अनुगमन नगरको	०	०	१	३	०
४. कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा समन्वय							
४.१	शिक्षक दरवन्दी मिलान	➤ क्षेत्र अन्तरगतका कम्तीमा पचहत्तर प्रतिशत जिल्लाले शिक्षक दरवन्दी मिलान गरेको	०	१	०	५	०.७५
४.२	शिक्षक/कर्मचारी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन	➤ आफ्नो कार्यालय र अन्तरगतका जिल्लामा कार्यरत सबै कर्मचारीको कासमू समयभित्रै मूल्याङ्कन गरी विवरणको अभिलेख राखेको, निर्धारित समयभित्रै सम्बन्धित निकायमा पठाएको, निर्धारित समयभित्र कासमू सुपरिवेक्षण तथा पुनरावलोकन नगर्ने कर्मचारीको अभिलेख राखी कारवाही (जिशिका ओखलढुङ्गालाई) समेत गरेको, सबै जिल्लामा कार्यरत शिक्षकहरूको कासमूको अभिलेख जिल्लागत रुपमा अद्यावधिक राखेको, निर्धारित समयभित्रै कासमू मूल्याङ्कन गरी गराई अभिलेख राखेको, निर्धारित समयभित्रै कासमू सुपरिवेक्षण तथा पुनरावलोकन नगर्ने कर्मचारीको अभिलेख राखी कारवाही समेत गरेको	१	०	०	८	८
४.३	कार्यक्रम कार्यान्वयन र अनुगमन	➤ जिशिकाहरूका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन अभिमुखीकरण गोष्ठी सञ्चालन भएको, कार्यक्रम कार्यान्वयनको समन्वय तथा समीक्षा बैठक वर्षमा दुई पटक भएको, सबै जिल्लाको जिल्लागत कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थितिको प्रगति अभिलेख राखेको, प्रत्येक जिल्लामा वार्षिक कम्तीमा दुई पटक अनुगमन गरेको, समीक्षा बैठक तथा स्थलगत अनुगमन गरी जिल्लागत रुपमा पृष्ठपोषण समेत दिएको	१	०	०	५	५
४.४	स्तर निर्धारण र प्रोत्साहन अनुदान	➤ क्षेत्र अन्तरगतका जिशिकाको स्तर निर्धारणका लागि मापदण्ड र सूचक विकास गरेको (ERO Tools को प्रयोग), निर्धारित मापदण्ड र सूचकका आधारमा सबै जिशिकाको स्तर निर्धारण गरेको, निर्धारित स्तरका आधारमा प्रोत्साहन अनुदान निर्धारण र निकासा गरेको, निर्धारित स्तरको प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गरेको	१	०	०	५	५
४.५	सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ क्षेत्रस्तरीय सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप (प्रतिभा पहिचान) को सञ्चालन गरेको	१	०	०	१	१

४.६	सञ्जाल गठन र परिचालन	➤ क्षेत्रस्तरीय बालविकास, लैडिग समविकास सञ्जाल गठन नभएको	०	०	१	४	०
४.७	कार्य प्रगति समीक्षा	➤ स्टाफ बैठकमा कार्यक्रम र कार्यप्रगतिको समीक्षा हुने नगरेको	०	०	१	१	०
४.८	चालु आ.ब.को कार्यक्रमको प्रबोधीकरण	➤ चालु वर्षका सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रबोधीकरण पहिलो चौमासिक भित्र (२०७२।०७।११ को कार्यशाला गोष्ठीमा) भएको	१	०	०	१	१
४.९	गैर सरकारी संघ/संस्थासँगको समन्वय	➤ क्षेत्र अन्तरगत शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैर सरकारी संघ/संस्थाहरुको अभिलेख राखिएको, शैक्षिक सुधारका सम्बन्धमा वर्षमा २ पटकसम्म समन्वयात्मक बैठकहरु हुने गरेको, सहकार्य र साभेदारीमा (UNICEF सँग WASH, EIE, SZOP कार्यक्रम) शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरिएको	१	०	०	३	३
४.१०	प्रवर्तनात्मक कार्य	➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक स्वरूपका प्रवर्तनात्मक कार्यहरु नभएको	०	०	१	३	०
५. आन्तरिक व्यवस्थापन							
५.१	कार्य जिम्मेवारी	➤ प्रत्येक कर्मचारीको कार्य विवरण तयारी नभएको	०	०	१	४	०
५.२	शैक्षिक समस्याको पहिचान र समाधानको प्रयास	➤ सबै जिल्लाहरुको जिल्लागत शैक्षिक समस्या पहिचान र सूचना सङ्कलन गरेको (कार्यशाला गोष्ठी मार्फत)	०	१	०	३	१
५.३	विद्युतीय साधनको अवस्था	➤ कार्यालयका सबै शाखामा कम्प्युटर उपलब्ध भएको, सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल, फोटोकपी मेसिन चालु अवस्थामा रहेको, कार्यालयका सबै उपकरणको नियमित प्रयोग भएको	०	१	०	४	३
५.४	नागरिक बडापत्र	➤ अद्यावधिक गरेको नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीले देख्ने ठाउँमा राखेको, बडापत्र अनुसार काम भएको	१	०	०	२	२
५.५	स्टाफ बैठक	➤ कार्यालयको स्टाफ बैठक कम्तीमा महिनाको एकपटक नबसेको	०	०	१	२	०
५.६	गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था	➤ उजुरी पेटिकाको व्यवस्था र प्रयोग भएको, गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको, सूचना अधिकारी तोकिएको	०	१	०	३	१.५
५.७	कार्यालय सरसफाइ र व्यवस्थापन	➤ कार्यालयको परिसर सफा र व्यवस्थित रहेको, कार्यालयका सामग्रीहरु यथोचित ठाउँमा राखिएका, कार्यालयका कोठाहरु, भ्याल ढोका, भुइँ, कारपेटको व्यवस्था उचित भएको, शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, साबुन र पानी सहितको लैडिगक मैत्री सफा शौचालयको व्यवस्था भएको, कार्यालयमा घेराबार सहितको कम्पाउण्डको व्यवस्था भएको, फूलबगैँचा व्यवस्थित गरिएको, गाडी ग्यारेज र गाडी चालु अवस्थामा रहेको, चमेनागृहको व्यवस्था भएको	०	१	०	५	४.५
५.८	आर्थिक र भौतिक प्रगति	➤ प्रगति प्रतिवेदनहरु तोकिएको समयमा पठाएको	०	१	०	३	१
५.९	बेरुजु फछ्यौट	➤ कार्यालयमा अधिल्लो आ.ब.सम्मको बेरुजु कम्तीमा ६० प्रतिशत यस वर्ष फछ्यौट भएको, लेखा परीक्षणको बेरुजुको लगत अद्यावधिक भएको	०	१	०	७	४
५.१०	कर्मचारी लगबुक	➤ कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था गरी प्रयोग भएको	०	१	०	१	०.५
५.११	समूह कार्य	➤ कार्य समूह बनाई शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समस्या समाधान गर्ने गरेको	१	०	०	१	१
६	सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सरोकारवालाको धारणा	➤ क्षेतिनिको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा शिक्षक/विद्यार्थी/अभिभावक, जिशिअ र जिशिका, नागरिक समाज, NGO, CBOs को धारणा उत्तम रहेको	०	१	०	३	२.२५
कूल जम्मा			१०	१७	६	१३१	७९

कुल सूचक सङ्ख्या - ३३	कुल पूर्णाङ्क - १३१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - ७९	प्रतिशत - ६०.३१	कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन
-----------------------	---------------------	-----------------------------	-----------------	---------------------------------------

● परीक्षकको प्रमुख सुभावहरु :

- क) कार्यालयका कर्मचारी, जिशिअ, स्रोतव्यक्ति र शिक्षकको क्षमता विकासका लागि तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
- ख) शिक्षक दरवन्दी मिलान, विद्यालय निरीक्षण, छात्रवृत्तिको प्रभावकारिताको अनुगमन गर्नुपर्ने ।
- ग) वेरुजु फछ्यौटलाई ताकेता गर्नुपर्ने ।
- घ) क्षेत्र भित्रको शैक्षिक उपलब्धिको लक्ष्य निर्धारण गर्नुपर्ने ।

२. क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय मध्यपश्चिमाञ्चल, सुर्खेत

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.योजना कार्यक्रम							
१.१	शैक्षिक योजना	➤ जिल्लागत जिल्ला शिक्षा योजना निर्माणमा प्राविधिक सहयोग लगायत सङ्कलन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य नगरेको	०	०	१	५	०
१.२	वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तथा बजेट निर्माण	➤ जिल्लागत ASIP/AWPB निर्माणका लागि निर्धारित समयभित्र क्षेत्रीय गोष्ठी सञ्चालन गरेको, जिल्लागत ASIP/AWPB सङ्कलन गरेको, आफ्नो कार्यालयको ASIP/AWPB निर्धारित समयभित्र तयार गरी विभागमा पेस गरेको, जिल्लागत वार्षिक बजेट LMBIS मा Entry गर्न गराउन समन्वय र सहजीकरण गरेको	०	१	०	६	५
२. तथ्याङ्क/अभिलेख							
२.१	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ आफ्नो क्षेत्र अन्तरगतका जिल्लाहरुको शैक्षिक तथ्याङ्क समावेश गरी शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन गरेको, जिल्लाहरुको तुलनात्मक शैक्षिक अवस्थाको प्रदर्शन गरेको, आफ्नो क्षेत्र अन्तरगतका जिल्ला, स्रोतकेन्द्र र विद्यालयहरुले गरेका राम्रा अभ्यास पहिचान र अभिलेखन गरेको, सो को प्रकाशन र प्रसारण गरेको	०	१	०	६	५
२.२	विद्यालय अनुमति/स्वीकृति	➤ थप अनुमति र स्वीकृति दिनु पर्ने विद्यालय र तहको जिल्लागत लक्ष्य निर्धारण गरी निर्धारित समय भित्र जिशिकालाई जानकारी गराएको	०	१	०	३	२
२.३	दरवन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन	➤ जिल्लाको स्वीकृत दरवन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापनको प्रयास भएको	०	१	०	२	१
२.४	भौतिक अवस्था	➤ आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका जिशिका, शैताके र स्रोतकेन्द्रहरुमा विद्यमान भौतिक अवस्थाको निकायगत विवरणको अभिलेख राखेको	०	१	०	४	२
२.५	शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण	➤ राष्ट्रको शैक्षिक अवस्थाको आधारमा आफ्नो क्षेत्र अन्तरगतका सबै जिल्लाहरुको GER,NER, विद्यालय छाड्ने दर, कक्षा छाड्ने दर र दोहोर्‍याउने दरको जिल्लागत विवरण निर्देशक कक्षमा प्रदर्शन र बुलेटिनमा प्रकाशन भएको	०	१	०	७	३

३. निरीक्षण/अनुगमन							
३.१	विद्यालय निरीक्षण	➤ विद्यालय निरीक्षणको जिल्लागत योजना तथा कार्यक्रम निर्माण नगरेको	०	०	१	४	०
३.२	विद्यालय सामाजिक परीक्षण तथा वित्तीय व्यवस्थापनको अनुगमन	➤ जिल्लाले प्राप्त गरेका कार्यक्रमगत बजेट निकास प्रवाहको अनुगमन गरी जिल्लागत अभिलेख राखेको, जिल्लागत बजेट निकास प्रवाहको समष्टिगत विवरण सहितको प्रतिवेदन निर्धारित समयभित्र सम्प्रेषण गरेको, विद्यालय लेखा परीक्षणको सबै जिल्लामा नमुना परीक्षण गरेको, नमूना लेखा परीक्षणको विश्लेषण गरी जिल्लागत अभिलेख राखेको, विद्यालय सामाजिक परीक्षणको सबै जिल्लामा नमुना परीक्षण गरेको, विद्यालय सामाजिक परीक्षणको नमुना परीक्षणको विश्लेषण गरी जिल्लागत अभिलेख राखेको	०	१	०	१०	८
३.३	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अनुगमन	➤ क्षेत्रस्तरीय पाठ्यक्रम समन्वय समिति गठन भएको, समन्वय समितिको बैठक वार्षिक रुपमा कम्तीमा १ पटक बसेको, स्थानीय पाठ्यक्रमको विकास तथा कार्यान्वयनमा (UNICEF सँग सहकार्य गरी) प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराइएको	०	१	०	७	२.५
३.४	छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता	➤ विद्यालयहरूले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति सम्बन्धमा अनुगमन नगरको	०	०	१	३	०
४. कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा समन्वय							
४.१	शिक्षक दरवन्दी मिलान	➤ आधार र मापदण्ड सहित शिक्षक दरवन्दी मिलान गर्न सबै जिशिकाहरूलाई निर्देशन दिएको, निर्दिष्ट मापदण्डका आधारमा दरवन्दी मिलान गर्न जिशिकाहरूलाई सहजीकरण र समन्वय गरेको	०	१	०	५	२
४.२	शिक्षक/कर्मचारी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन	➤ आफ्नो कार्यालय र अन्तरगतका जिल्लामा कार्यरत सबै कर्मचारीको कासमू समयभित्रै मूल्याङ्कन गरी विवरणको अभिलेख राखेको, निर्धारित समयभित्रै सम्बन्धित निकायमा पठाएको, निर्धारित समयभित्र कासमू सुपरिवेक्षण तथा पुनरावलोकन नगर्ने कर्मचारीलाई कारवाही गर्नु पर्ने अवस्था नै नआएको, सबै जिल्लामा कार्यरत शिक्षकहरूको कासमूको अभिलेख जिल्लागत रुपमा अद्यावधिक राखेको, निर्धारित समयभित्रै कासमू मूल्याङ्कन गरी गराई अभिलेख राखेको, निर्धारित समयभित्रै कासमू सुपरिवेक्षण तथा पुनरावलोकन नगर्ने कर्मचारीलाई कारवाही गर्नु पर्ने अवस्था नै नआएको	१	०	०	८	८
४.३	कार्यक्रम कार्यान्वयन र अनुगमन	➤ जिशिकाहरूका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन अभिमुखीकरण गोष्ठी सञ्चालन भएको, कार्यक्रम कार्यान्वयनको समन्वय तथा समीक्षा बैठक वर्षमा दुई पटक भएको	०	१	०	५	२
४.४	स्तर निर्धारण र प्रोत्साहन अनुदान	➤ क्षेत्र अन्तरगतका जिशिकाको स्तर निर्धारणका लागि मापदण्ड र सूचक विकास गरेको (ERO Tools को प्रयोग), निर्धारित मापदण्ड र सूचकको बारेमा जिशिकालाई जानकारी गराएको, निर्धारित स्तरको प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गरेको	०	१	०	५	२.५
४.५	सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ क्षेत्रस्तरीय सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप (प्रतिभा पहिचान) को सञ्चालन गरेको	१	०	०	१	१
४.६	सञ्जाल गठन र परिचालन	➤ क्षेत्रस्तरीय लैङ्ग समविकास सञ्जाल गठन भएको, सञ्जालको बैठक वार्षिक रुपमा कम्तीमा दुई पटक बसेको	०	१	०	४	१
४.७	कार्य प्रगति समीक्षा	➤ स्टाफ बैठकमा कार्यक्रम र कार्यप्रगतिको समीक्षा मासिक रुपमा हुने गरेको	१	०	०	१	१
४.८	कार्यक्रम प्रबोधीकरण	➤ चालु वर्षका सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रबोधीकरण पहिलो चौमासिक भित्र (२०७२।०६।१८ मा) भएको	१	०	०	१	१

४.९	गैर सरकारी संघ/संस्थासँगको समन्वय	➤ शैक्षिक सुधारका सम्बन्धमा वर्षमा १ पटकसम्म समन्वयात्मक बैठक हुने गरेको, (UNICEF सँग) सहकार्य र साभेदारीमा शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरिएको	०	१	०	३	१.५
४.१०	प्रवर्तनात्मक कार्य	➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक स्वरूपका प्रतर्त्तनात्मक कार्यहरु नभएको	०	०	१	३	०
५. आन्तरिक व्यवस्थापन							
५.१	कार्य जिम्मेवारी	➤ प्रत्येक कर्मचारीको कार्य विवरण तयारी नभएको	०	०	१	४	०
५.२	शैक्षिक समस्याको पहिचान र समाधानको प्रयास	➤ जिल्लाहरुको जिल्लागत शैक्षिक समस्या पहिचान र सूचना सङ्कलन नगरेको	०	०	१	३	०
५.३	विद्युतीय साधनको अवस्था	➤ कार्यालयका सबै शाखामा कम्प्युटर उपलब्ध भएको, सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल, फोटोकपी मेसिन चालु अवस्थामा रहेको, वेबसाइट निर्माण र जिल्लागत पोर्टल निर्माण र व्यवस्थित गरेको, कार्यालयका सबै उपकरणको नियमित प्रयोग भएको	१	०	०	४	४
५.४	नागरिक बडापत्र	➤ अद्यावधिक गरेको नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीले देख्ने ठाउँमा राखेको, बडापत्र अनुसार काम भएको	१	०	०	२	२
५.५	स्टाफ बैठक	➤ कार्यालयको स्टाफ बैठक कम्तीमा महिनाको एकपटक बसेको, अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरुको समीक्षा समेत गरी कार्यान्वयन प्रयास गरेको	१	०	०	२	२
५.६	गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था	➤ उजुरी पेटिकाको व्यवस्था र प्रयोग भएको, हेल्पडेस्कको व्यवस्था भएको, गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको	०	१	०	३	१.५
५.७	कार्यालय सरसफाइ र व्यवस्थापन	➤ कार्यालयको परिसर सफा र व्यवस्थित रहेको, कार्यालयका सामग्रीहरु यथोचित ठाउँमा राखिएका, कार्यालयका कोठाहरु, भ्याल ढोका, भुईँ, कारपेटको व्यवस्था उचित भएको, शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, साबुन र पानी सहितको लैडिगक मैत्री सफा शौचालयको व्यवस्था भएको, कार्यालयमा घेराबार सहितको कम्पाउण्डको व्यवस्था भएको, फूलबगैँचा व्यवस्थित गरिएको, गाडी ग्यारेज र गाडी चालु अवस्थामा रहेको, अपाङ्ग मैत्री कार्यालय व्यवस्थापन भएको, चमेनागृहको व्यवस्था भएको	१	०	०	५	५
५.८	आर्थिक र भौतिक प्रगति	➤ प्रगति प्रतिवेदनहरु तोकिएको समयमा पठाएको, गत चौमासिकको आर्थिक र भौतिक प्रगति दुवै कम्तीमा ६० प्रतिशत भएको	०	१	०	३	२
५.९	बेरुजु फछ्यौट	➤ कार्यालयमा गत आर्थिक वर्षसम्मको बेरुजु शून्य भएको, लेखा परीक्षणको बेरुजुको लगत अद्यावधिक भएको, विद्यालय लेखा परीक्षणको अनुगमन गरी आवश्यकतानुसार पुनरावलोकन गरे/गराएको	०	१	०	७	६
५.१०	कर्मचारी लगबुक	➤ कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था र प्रयोग नभएको	०	०	१	१	०
५.११	समूह कार्य	➤ कार्य समूह बनाई शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समस्या समाधान गर्ने गरेको	१	०	०	१	१
६	सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सरोकारवालाको धारणा	➤ क्षेशिनिको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा शिक्षक/विद्यार्थी/अभिभावक, जिशिअ र जिशिका, नागरिक समाज, NGO, CBOs को धारणा अत्युत्तम रहेको	१	०	०	३	३
कुल जम्मा			१०	१६	७	१३१	७५
कुल सूचक सङ्ख्या – ३३			कुल पूर्णाङ्क – १३१		प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ७५		प्रतिशत – ५७.२५
			कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन				

- परीक्षकको प्रमुख सुझावहरु :

- क) शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले तयार पारेको परीक्षण साधन अनुरूप कामलाई व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
 ख) विद्यालय सुधार योजनाको समष्टिगत र शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण तयार गर्नुपर्ने ।
 ग) विद्यालयहरूमा तोकिएको ढाँचामा जिन्सी अभिलेखन राख्ने सीप विकास गराउनु पर्ने ।
 घ) सरोकारवालाहरूसँग सहकार्यको वातावरण तयार गर्नुपर्ने ।

३. शैक्षिक तालिम केन्द्र भापा, भद्रपुर

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१	कार्य जिम्मेवारी	➤ कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम संयोजन गर्ने पदाधिकारी किटानी गरिएको	१	०	३	४	१
२	दरवन्दी र कर्मचारी सम्बन्धी	➤ सम्पूर्ण दरवन्दी पदपूर्ति भएको, प्रथम चौमासिक भित्र सबै कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गरेको, पारित तलबी प्रतिवेदन अनुसार प्रत्येक महिना तलब भुक्तानी गरेको	३	०	०	३	३
३	तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयन र कार्यसूची	➤ संयोजक एवम् प्रशिक्षकलाई केन्द्रबाट हुने प्रशिक्षक प्रशिक्षणमा सहभागी हुन पठाएको, विषयगत रुपमा रोष्टर प्रशिक्षक नियुक्तिका लागि जिशिकामा सिफारिस गरी पठाएको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रअ तथा प्रशिक्षकलाई अभिमुखीकरण गरेको, तालिम आवश्यकता प्रोफाइल तयार गर्न नमूनाका रुपमा १५-२० % विद्यालय भ्रमण वा १५-२० % शिक्षकहरूको आवश्यकता प्रमाणीकरण कार्यशाला सञ्चालन गरेको, विद्यालयबाट प्राप्त शिक्षकहरूको TPD आवश्यकता प्रस्तावहरू सङ्कलन गरी सो आधारमा तहगत र विषयगत रुपमा कार्यान्वयन पुस्तिका बमोजिम पेसागत आवश्यकता प्रोफाइल तयार गरेको, आवश्यकता प्रोफाइल बमोजिम तोकिएको ढाँचामा शिक्षक पेसागत विकास मोड्युल विकास गरेको, तालिम/कार्यशालाको कार्यतालिका निर्माण गरी सो बमोजिम जिशिकाको समन्वयमा सम्बन्धित शिक्षकलाई तालिममा सहभागी हुन पत्राचार गरेको, कार्यतालिका बमोजिम तालिम/कार्यशाला सञ्चालन गरेको, तालिम/कार्यशालाको अन्त्यमा TPD स्वअध्ययन र शैक्षणिक परामर्श खण्डको कार्ययोजना बनाउन लगाएको, शैक्षणिक परामर्श कार्यका लागि प्रशिक्षकहरूलाई परिचालन गरेको, प्रत्येक सहभागी शिक्षक/विद्यालयबाट चौमासिक रुपमा शिक्षण सुधार योजना उपलब्धि सङ्कलन गरी समष्टिगत प्रतिवेदन तयारी गरेको, तिनवटै मोड्युल पुरा गरेका शिक्षकहरूलाई अभिलेख भिडाई आधारभूत र माध्यमिक तहका शिक्षकहरूका लागि एकीकृत TPD प्रमाणपत्र जारी गरेको, स्रोतकेन्द्रबाट प्रत्येक मोड्युल सञ्चालन गर्दा स्रोतव्यक्ति र रोस्टरलाई स्थलगत प्राविधिक सहायता प्रदान गरेको, सेवा क्षेत्रका जिल्लाको जिशिकामा सञ्चालन हुने मासिक प्रअ बैठक र स्रोतव्यक्ति बैठकमा सहभागी भएको	१४	०	२	१६	१४
४	वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्यान्वयन विधि, लक्ष्य, समय सीमा, प्राप्त बजेट र अनुगमन सूचक समेतका आधारमा कार्यक्रमको विस्तृत कार्ययोजना तयार गरेको, स्वीकृत कार्ययोजनाका आधारमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको, स्वीकृत कार्यक्रम	४	०	१	७	६

		अनुसारका कार्यहरु तोकिएको समयमा सम्पन्न भएको, सञ्चालन हुने कार्यक्रमका सम्बन्धमा सरोकारवालाका लागि अभिमुखीकरण गरेको					
५	सामग्री तयारी तथा व्यवस्थापन	➤ तालिम कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सन्दर्भ पुस्तक, सामग्री सहित नमूना TPD मोड्युल तथा स्रोत सामग्रीहरुको कर्नर (कुना) स्थापना गरेको, विभिन्न संघ संस्था (British Council, NELTA, Caritas) बाट उत्पादित Digital Learning Materials को सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गरेको	२	०	३	५	२
६	पुस्तकालय व्यवस्थापन	➤ आवश्यक फर्निचर सहित पुस्तकालय कक्षको अलग्गै व्यवस्था गरिएको, पुस्तकालय सञ्चालनका लागि कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकिएको, पुस्तकालयमा सामग्रीहरुको वर्गीकरण सहित व्यवस्थापन र क्याटलोगिङ्ग गरेको, पुस्तकालय सामग्रीहरुको अभिलेख अद्यावधिकरूपमा व्यवस्थित गरिएको, पुस्तकालय सामग्री अध्ययनका लागि लिने रजिष्टर राखी अभिलेख राखिएको	५	०	१	६	५
७	योजना र तयारी	➤ स्वीकृत बजेट र कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका बमोजिम वार्षिक रूपमा नमूना मोड्युल सामग्री विकास गरेको, आफूले विकास गरेका नमूना मोड्युल सामग्री आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रका बाँकी सबै हबमा वितरण व्यवस्था मिलाएको, चालु आ.ब.का सबै स्वीकृत तालिम कार्यक्रमहरु समावेश हुने गरी वार्षिक तालिम योजना निर्माण गरेको, तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुअघि सो सम्बन्धमा आवश्यक तयारीका लागि बैठक बसेको वा छलफल गरेको, तालिम कार्यक्रम सञ्चालन हुनुअघि सहभागिता र समन्वयका लागि सम्बन्धित निकायसँग पत्राचार वा सम्पर्क गरेको, तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुअघि सो का लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण सामग्रीहरु तयारी गरेको	५	१	०	७	६
८	पेसागत विकास मोड्युल	➤ कुनै एक वा दुई मोड्युल तालिम लिएका र TPD मोड्युल पुरा गर्न बाँकी शिक्षकहरुको विवरण तयार गरेको, विकसित मोड्युल सामग्री तालिम सञ्चालन गर्नुपूर्व शैजविकेमा पठाएको, सहभागीलाई सिकाइ सामग्री उपलब्ध गराएको, मोड्युल पुरा गरेका शिक्षकलाई मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी गरेको, तालिममा सहभागी (तोकिएको सङ्ख्यामा) शिक्षकलाई अन्तर विद्यालय भ्रमण गराएको, तालिमका प्रकार अनुसार सहभागीहरुको तहगत, विषयगत तथा आवश्यक अन्य सूचना सहितको छुट्टाछुट्टै विवरण तयारी गरिएको, शिक्षकहरुको तालिमसँग सम्बन्धित वैयक्तिक विवरण फाइल विद्युतीय प्रतिमा व्यवस्थित गरी राखिएको, सबै विद्यालयमा Teacher Need Assessment (TNA) फाराम निर्धारित समयमा वितरण गरेको, सबै विद्यालयबाट पेसागत विकास आवश्यकता प्रस्ताव प्रथम चौमासिकभित्र सङ्कलन गरेको, प्रत्येक विद्यालयले पेस गरेको TPD आवश्यकता प्रस्तावलाई प्रमाणीकरण एवम् प्रशोधीकरण गरी प्रथम चौमासिकभित्र प्रोफाइल तयार गरेको, आवश्यकता प्रोफाइल बमोजिम तोकिएको ढाँचामा शिक्षक पेसागत विकास मोड्युल विकास गरेको	१०	१	३	१६	११
९	तालिम कार्यक्रम सञ्चालन	➤ निर्धारित योजना वा कार्यक्रमको समयावधि अनुरूप नै कार्यक्रम सञ्चालन भएको, कार्यक्रममा निर्धारित सङ्ख्या अनुसार नै सहभागिता रहेको, तालिमसँग सम्बन्धित सन्दर्भ सामग्री उपलब्ध भएको, तालिम कार्यक्रममा ICT (Multimedia) को प्रयोग गरेको, विद्युत आपूर्ति व्यवस्था नियमित गर्न वैकल्पिक (इन्भर्टर) व्यवस्था गरिएको, तालिम कक्ष (पर्याप्त फर्निचर, सजावट आदि) उपयुक्त भएको	६	०	०	७	७
१०	विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन अवस्था	➤ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका शतप्रतिशत कार्यक्रम सञ्चालन भएको	१	०	०	३	३

११	तालिम तथा गोष्ठी सुधारका लागि बैठक	➤ तालिम तथा गोष्ठी सुधारका लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया तथा छलफल नगरेको	०	०	२	२	०
१२	कार्यालय व्यवस्थापन	➤ कार्यालय साजसज्जा सूचनामूलक रहेको, सबै प्रशिक्षकहरुलाई कम्प्युटर उपलब्ध गराइएको, कार्यालयका सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, प्रोजेक्टर, इमेल, फोटोकपी मेसिन आदि चालु अवस्थामा रहेका, कार्यालयका सबै उपकरणको नियमित प्रयोग भएको, अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरुको समीक्षा गरी कार्यान्वयनको प्रयास गरेको	५	०	६	११	५
१३	प्रतिवेदन	➤ तालिम सम्पन्न भएको ३० दिनभित्र प्रत्येक तालिमको अलग अलग प्रतिवेदन तयारी गरेको, अर्धवार्षिक बुलेटिनमा सारांश प्रस्तुत गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरिएको, प्रतिवेदन तयार भएको ३० दिनभित्र माथिल्लो वा सम्बन्धित निकायमा पठाएको	३	०	०	३	३
१४	कर्मचारी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन	➤ प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन अभिलेख नियमित र व्यवस्थित गरी राखेको साथै प्रत्येक वर्ष तोकिएको समयमै मूल्याङ्कन भई सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको	२	०	०	४	४
१५	लेखा परीक्षण	➤ गत आर्थिक वर्षको बेरुजु शून्य रहेको, लेखापरीक्षण बेरुजुको लगत अद्यावधिक गरिएको, बेरुजु फछ्यौटका लागि आवश्यक प्रयास गरेको, लेखा परीक्षणले औल्याएका विषयमा नियमितताका लागि पहल गरेको	४	०	०	६	६
१६	सहयोग, समन्वय र सहकार्य	➤ तालिम सञ्चालनका लागि अन्य संस्था (Caritas, British Council, MMT) सँग सहकार्य र समन्वय गरेको	१	०	१	२	१
१७	कक्षा अवलोकन	➤ प्रशिक्षकहरुले विद्यालयमा कक्षा अवलोकन नगरेको, नमूना कक्षा प्रदर्शन नगरेको/नगराएको	०	०	२	२	०
१८	प्रवर्तनात्मक कार्य	➤ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बाहेक तालिममा सिकेका ज्ञान सीपलाई कक्षाकोठामा स्थानान्तरण गर्ने प्रवर्तनात्मक कार्य (उपचारात्मक शिक्षण लेख, How to improve speaking skills at primary level) प्रशिक्षकले गरेको	१	०	१	४	२
१९	सेवाग्राही सन्तुष्टि	➤ शैक्षिक तालिम केन्द्रको सेवा प्रवाहप्रति स्रोतव्यक्ति र रोष्टर प्रशिक्षकको धारणा अति उत्तम एवम् शिक्षक र जिशिका कर्मचारीको धारणा उत्तम रहेको	०	१	०	३	२.५
कुल जम्मा			६७	३	२५	१११	८१.५
कुल सूचक सङ्ख्या – १५			कुल पूर्णाङ्क – १११		प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ८१.५		प्रतिशत – ७३.४२
			कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन				

● **परीक्षकको प्रमुख सुझावहरू :**

- कार्यालय भवन, आवास र छात्रावास मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पहल गर्नुपर्ने ।
- शैक्षिक तालिम केन्द्रद्वारा सम्पादन गरिने हरेक कार्यहरूको लिखित documentation गर्नुपर्ने ।
- Multimedia, Computer आदिको अत्याधिक प्रयोग गरी नवीनतम ज्ञान, शिक्षण विधि सम्बन्धी सीप, शैक्षिक सामग्री निर्माण एवं प्रयोग सम्बन्धी ज्ञान र सीप सम्बन्धित प्रशिक्षक, रोष्टर प्रशिक्षक एवम् शिक्षकहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने ।
- शैक्षिक तालिम केन्द्रले आ.ब. समाप्त भएपछि केन्द्रबाट भए गरेका कार्यहरूको विस्तृत विवरण तयार गरी वार्षिक बुलेटिन प्रकाशित गर्नुपर्ने ।

४. जिल्ला शिक्षा कार्यालय भापा

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	नभएको	शून्य	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
क) कार्यदिश र संरचना							
१.जिल्ला शिक्षा अधिकारी							
१.१	कार्य जिम्मेवारी	➤ प्रत्येक कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार नगरेको र सो अनुसार जिम्मेवारी तोकी पत्र नदिएको	०	०	१	४	०
१.२	जिल्लास्तरीय शैक्षिक योजना	➤ जिल्ला शिक्षा योजना अद्यावधिक नभएको, जिल्ला शिक्षा योजनामा उल्लेख भएका चालु आबका कार्यक्रमहरूमध्ये न्यूनतम ५० प्रतिशत कार्यक्रमहरू ASIP/AWPB मा समावेश भएका, स्वीकृत ASIP/AWPB अनुसारका कार्यहरू तोकिएको समयमा सम्पन्न भएका, अधिल्लो आ.व.का कार्यक्रमको वार्षिक समीक्षा बैठक बसेको, विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना निर्माण भई कार्यान्वयनमा समन्वय गरेको	०	१	०	५	३.५
१.३	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ सामुदायिक विद्यालयहरूको तथ्याङ्क निर्धारित समयमा प्राप्त भएको, उपलब्ध Flash I&II, NFE-MIS तथा अन्य तथ्याङ्कहरूको वार्षिकरूपमा विश्लेषण भएको, जिल्लास्तरीय विश्लेषित तथ्याङ्क प्रकाशन गरेको, विद्यालय सेवा सुविधा तथा बजेट अनुदान निकासामा शैक्षिक तथ्याङ्कलाई आधार लिने गरेको	०	१	०	४	३
१.४	प्रअ र विव्यसको तालिम गोष्ठी	➤ शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रअ र विव्यसको वार्षिक न्यूनतम एउटा बैठक, गोष्ठी वा अन्तरक्रिया गरी २ कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	०	१	०	२	१
१.५	विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण	➤ जिशिकाले कक्षा ५, ८ र एसएलसी परीक्षाको परीक्षाफल विश्लेषण गरेको र एसएलसीमा १५ प्रतिशतभन्दा कम नतिजा ल्याउने विद्यालयलाई पृष्ठपोषण दिएको	०	१	०	६	४
१.६	दरवन्दी मिलान	➤ शिक्षक दरवन्दी मिलानको लागि मार्गचित्र तयारी, मार्गचित्र अनुसार जिशिसबाट मिलानको निर्णय तथा सरुवा पदस्थापना सम्बन्धी कार्य भएको	०	१	०	५	४
१.७	विद्यालय शिक्षक र कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन	➤ शिक्षकको दरवन्दी विवरण (विद्यालयतग, तहगत, श्रेणीगत र विषयगत) स्पष्ट हुने गरी अद्यावधिक गरेको, डकुमेन्ट स्क्यान गरी विद्युतीय प्रति तयार गरी व्यवस्थित गरेको, विवरणलाई सफ्टवेयर प्रणाली (TMIS) मा अद्यावधिक गरेको	०	१	०	५	३
१.८	शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन	➤ शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन अभिलेख नियमित र व्यवस्थितरूपमा राखेको, शिक्षकहरूको शतप्रतिशत कासमू समय भित्रै मूल्याङ्कन गरी विवरणको अभिलेख राखेको, निर्धारित समयभित्रै सम्बन्धित निकायमा पठाएको, समयभित्र कासमू सुपरिवेक्षण तथा पुनरावलोकन नगरेर कारवाही गर्नुपर्ने अवस्था नआएको	१	०	०	५	५
१.९	विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ एक वर्षमा जिल्लाका न्यूनतम पचास प्रतिशत स्रोतकेन्द्रहरूमा जिशिअले स्थलगत अनुगमन गरेको,	०	१	०	४	१
१.१०	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अनुगमन	➤ पाठ्यक्रम, पा.पु. तथा शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अवस्था अनुगमन गरी जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समितिमा समीक्षा गरिएको	०	१	०	४	१

१.११	विद्यालय लेखा परीक्षण	➤ सबै विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि नियमानुसार समयमा नै विद्यालयको सिफारिसका आधारमा लेखापरीक्षक नियुक्ति गरेको, कम्तीमा ५० प्रतिशत विद्यालयको लेखापरीक्षण समयमा नै सम्पन्न गराईको,	०	१	०	३	१.२५
१.१२	शिक्षक तलबी प्रतिवेदन पारित	➤ सबै शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गराई अभिलेख राखेको, पारित प्रतिवेदनका आधारमा तलब भत्ता समयमा नै निकास गरेको	१	०	०	२	२
१.१३	विव्यस, शिअसं गठन	➤ जिल्लाका ९०% भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस गठन भई सोको अभिलेख भएको	०	१	०	४	२
जिल्ला शिक्षा अधिकारीको जम्मा			२	१०	१	५३	३०.७५
२. विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन							
२.१	निरीक्षण प्रतिवेदन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरुको मासिक निरीक्षण योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत नगराएको, स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम अनुसार विद्यालयको मासिक निरीक्षण अनुगमन गरी प्रतिवेदन नियमित नबुझाएको	०	०	१	४	०
२.२	कक्षा अवलोकन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा कक्षा अवलोकन गरेको	०	०	१	३	०
२.३	नमुना कक्षा प्रदर्शन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा नमुना कक्षा प्रदर्शन गरे गराएको	०	०	१	३	०
२.४	प्र.अ. तथा शिक्षक बैठक सञ्चालन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्रका विद्यालयहरुको सहभागितामा महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षण सुधार सम्बन्ध प्रअ सहितको शिक्षक बैठक गरेको	०	०	१	३	०
२.५	स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र अन्तर्गतका स्रोतव्यक्तिको कामको अनुगमन गरी जिशिकामा नियमित प्रतिवेदन दिने गरेको	०	०	१	२	०
२.६	वि.व्य.स. र प्र.अ. गोष्ठी	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो पहिलमा निरीक्षण क्षेत्रमा शैक्षिक सुधारका विषयमा गोष्ठी सञ्चालन गरेको	०	०	१	२	०
२.७	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्रको सामुदायिक विद्यालय तर्फको तथ्याङ्क (Flash I & II, NFE-MIS) विश्लेषण गरेको	०	१	०	५	३
२.८	शिक्षण सिकाइमा सहयोग पुऱ्याउने विशेष काम	➤ राम्रा अध्यासको सिडी र पुस्तिका तयारी तथा स्मार्ट बोर्डको उपयोग जस्ता शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित विशेष काम गरेको	०	१	०	४	२
२.९	शिक्षक विदा अभिलेख	➤ आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र भित्रका सबै शिक्षकको विदा अभिलेख वार्षिक रुपमा विनिवाट प्रमाणित गरेको	१	०	०	२	२
विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमनको जम्मा			१	२	६	२८	७
३. जिल्ला शिक्षा समिति							
३.१	जिशिसको गठन	➤ जिशिस गठनले पूर्णता पाएको, बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बसेको	०	१	०	४	३
३.२	विद्यालय ले.प. प्रतिवेदन	➤ विद्यालय लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका प्रमुख विषय कार्यान्वयनका लागि बैठकमा छलफल नभएको	०	०	१	२	०
३.३	जिल्लाको शैक्षिक क्यालेण्डर	➤ जिल्लाको वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण गरी लागू गरेको, कार्यान्वयनको अनुगमन अभिलेख राखेको	१	०	०	२	२

३.४	अतिरिक्त तथा सह क्रियाकलापका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ जिशिसबाट थप स्थानीय स्रोत परिचालन गरी जिल्लास्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप (वक्तृत्वकला र हाजिरी जवाफ) को सञ्चालन गरेको	१	०	०	१	१
३.५	गुणस्तर विकासका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ शैक्षिक समस्याका बारेमा छलफल गरी गुणस्तर विकासको लागि थप स्रोत व्यवस्था गरेर कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको (०७२ श्रावण २८ मा छलफल कार्यक्रम चलाएको)	१	०	०	२	२
३.६	शैक्षिक समस्याको पहिचान र समाधानको प्रयास	➤ शिक्षासँग सम्बन्धित सरोकारवालाको छलफल अन्तरक्रिया गरी जिल्लाका शैक्षिक समस्या (शुल्क निर्धारण, साक्षरता र पठनपाठनको नियमितता सम्बन्धी) को पहिचान गरेको	०	१	०	३	१
३.७	जिशिस कोषको सञ्चालन	➤ जिशिस कोषको बजेट वार्षिक कार्यक्रम र कार्ययोजनाका आधारमा समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरिएको	१	०	०	१	१
३.८	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ ५० प्रतिशत भन्दा कम गाविसहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको अभिलेख रहेको	०	०	१	२	०
जिल्ला शिक्षा समितिको जम्मा			४	२	२	१७	१०
ख. आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया							
१	दरबन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन	➤ स्वीकृत दरबन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि प्रयास भएको	१	०	०	१	१
२	विद्युतीय साधनको अवस्था	➤ कार्यालयका सबै शाखामा कम्प्युटर उपलब्ध भएको, कार्यालयका सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल, फोटोकपी मेसिन चालु अवस्थामा भएका, सबै उपकरणहरूको नियमित प्रयोग भएको	१	०	०	३	३
३	नागरिक बडापत्र	➤ अद्यावधिक गरिएको नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीले देख्ने ठाउँमा राखेको र बडापत्र अनुसार काम भएको	१	०	०	२	२
४	स्टाफ बैठक	➤ वि.नि., स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बसेको र अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरूको समीक्षा गरी कार्यान्वयन प्रयास गरेको	१	०	०	२	२
५	गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था	➤ कार्यालयमा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था र प्रयोग, गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको र सूचना अधिकारी तोकिएको	०	१	०	३	१.५
६	कार्य प्रगति समीक्षा	➤ कम्तीमा महिनामा एक पटक स्रोतव्यक्ति, विनिसमेतको संयुक्त स्टाफ बैठकमा कार्यक्रम र कार्य प्रगतिको समीक्षा हुने गरेको, हरेक महिना स्रोतकेन्द्र र निरीक्षण क्षेत्रको प्रगतिको समीक्षा र सो को अभिलेख राखिएको	१	०	०	२	२
७	कार्यालय सरसफाई र व्यवस्थापन	➤ कार्यालयको परिसर सफा र व्यवस्थित, कार्यालय कोठाहरू, भ्याल, ढोका, भुईँ, कार्पेटको उचित व्यवस्था, शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था, साबुन र पानी सहितको लैडिगक मैत्री सफा शौचालयको व्यवस्था, कार्यालयमा घेरावारा सहितको कम्पाउण्डको व्यवस्था, व्यवस्थित फुलबगैँचा, गाडी ग्यारेज र गाडी चालु अवस्थामा रहेको तथा चमेना गृहको व्यवस्था रहेको	०	१	०	५	४
८	आर्थिक र भौतिक प्रगति	➤ प्रगति प्रतिवेदनहरू तोकिएको समयमा पठाएको, गत चौमासिकको आर्थिक र भौतिक प्रगति दुवै कम्तीमा ६० प्रतिशत भएको	०	१	०	३	२
९	विद्यालयलाई बजेट निकासा र व्यवस्थापन	➤ प्राप्त बजेट निर्धारित समयमै निकासा गरेको, शीर्षकगत रूपमा जानकारी गराउन निकासा पत्र पठाएको, बुलेटिनमा प्रकाशन वा सूचना पाटीमा टाँसी जानकारी दिएको साथै विद्यालयमा गएको निकासा विवरण जिशिकाको वेबसाइटमा राखेको	१	०	०	४	४

१०	निकासाको अनुगमन	➤ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा अन्य निर्देशिकाको आधारमा विद्यालय भौतिक सुधार, छात्रवृत्तिको रकम, अनौपचारिक शिक्षाका कक्षा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका कार्यक्रमहरु, TPD सञ्चालन र व्यवस्थापन, शिक्षक कर्मचारी तलब भत्ता र स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन खर्चका अनुदान रकमहरु समयमै निकासा भएको र कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन भई प्रतिवेदन प्राप्त भएको	०	१	०	८	६
११	बेरुजु फछ्यौट	➤ जिशिकामा गत आर्थिक वर्षको बेरुजु कम्तीमा ६० प्रतिशत यस वर्ष फछ्यौट भएको, लेखापरीक्षणको बेरुजुको लगत अद्यावधिक भएको, विद्यालयहरुको बेरुजु फछ्यौटका लागि आवश्यक प्रयास गरेको	०	१	०	६	४
१२	कर्मचारी लगबुक	➤ कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था गरी प्रयोग भएको, लगबुकको प्रयोगबारे स्टाफ बैठक वा कार्यालय प्रमुखले अनुगमन गर्ने गरेको	१	०	०	१	१
१३	कार्यक्रम प्रबोधीकरण	➤ चालु वर्षका सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रबोधीकरण पहिलो चौमासिक भित्र भएको	१	०	०	१	१
१४	विभिन्न समितिहरुको क्रियाशीलता	➤ जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा ३ पटक साथै जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति, सामाजिक संवाद समिति, जिल्ला स्तरीय परीक्षा समिति, माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा २ पटक बसेको	०	१	०	४	३
आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रियाको जम्मा			८	६	०	४५	३६.५
ग. शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष							
१	शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण	➤ जिल्ला र राष्ट्रको शैक्षिक अवस्थाको तहगत उत्तीर्ण विवरण (कक्षा ५, ८ र एसएलसी), साक्षरता अवस्थाको (गाविस/नपागत) विवरण तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण कार्यालयमा प्रदर्शन/प्रस्तुत गरिएको	०	१	०	६	३
२	प्रमुख शैक्षिक सूचकहरु पहिचान र समीक्षा	➤ GER,NER, सिकाइ उपलब्धि, विद्यालय छाड्ने दर, कक्षा छाड्ने दर लगायतका शैक्षिक सूचकहरुका आधारमा अवस्था पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा छलफल नभएको	०	०	१	४	०
३	समूह कार्य	➤ कार्य समूह बनाई शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समस्या समाधान गर्ने नगरेको	०	०	१	१	०
४	अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शैक्षिक प्रदर्शनी	➤ प्रतिभा पहिचानसम्बन्धी कार्यक्रममा सबै विद्यालयलाई सहभागी गराइएको तथा विज्ञान/शैक्षिक लगायतका अन्य प्रदर्शनीमा कम्तीमा ५० प्रतिशत विद्यालयलाई सहभागी गराएको	०	१	०	२	१.५
५	विद्यालय वर्गीकरण	➤ विद्यालयहरुको वर्गीकरण र सो को विद्यालयलाई जानकारी नगराएको	०	०	१	२	०
६	सेवा सुविधा माग	➤ केन्द्रीय निकायबाट प्राप्त गर्नपर्ने सेवा सुविधाका लागि समयमै माग गरी पठाएको	१	०	०	१	१
७	गैरसरकारी संघ/संस्थाको समन्वय	➤ शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संघ/संस्था (सहारा, रेडक्रस, कारितास आदि)को सहकार्य र साभेदारीमा शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरिएको	०	१	०	४	१
८	अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारिता	➤ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमको वार्षिक लक्ष्य र कार्यक्रम जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराएको, जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम निर्धारण र सञ्चालन भएको	०	१	०	६	२
९	क्षमता अभिवृद्धि	➤ सरोकारवालाहरुको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम नगरेको	०	०	१	२	०
१०	सामाजिक परीक्षण	➤ जिल्लाका सबै सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराएको अभिलेख भएको	१	०	०	२	२

११	स्रोतकेन्द्रको बजेट उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रका लागि प्राप्त कार्यक्रम तथा रकमको बाँडफाँड सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्णय गरेको	०	१	०	२	१
१२	वि.सु.यो., गाउँ/नगर शि.यो. निर्माण, प्रयोग र अद्यावधिक	➤ जिल्लाका कम्तीमा ८० प्रतिशत विद्यालयले वि.सु.यो. निर्माण गरेका	०	१	०	४	१
१३	विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्थाको स्पष्ट अभिलेख	➤ विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्था भल्कने तथ्याङ्क तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा नयाँ निर्माण, मर्मत सम्भार, वाह्य वातावरण सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरूको सूचक सहितको अभिलेख राखेको, भौतिक निर्माण र सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरेको, सम्पूर्ण भौतिक निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी फरफारक गरेको	०	१	०	४	३
१४	छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता	➤ सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूले समयमा नियमानुसार छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको अनुगमन नगरेको	०	०	१	३	०
शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्षको जम्मा			२	७	५	४३	१५.५
घ. उपलब्धि सम्बन्धी सूचक							
१	खुद भर्ना दर	➤ जिल्लाको प्राथमिक तहको खुद भर्ना दर कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गत वर्षभन्दा नघटेको	१	०	०	२	२
२	प्रा. तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको प्राथमिक तह कक्षा ५ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगतरूपमा नेपाली, अंग्रेजी र गणितमा कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गतवर्षभन्दा २ वा सो भन्दा बढी प्रतिशतले वृद्धि भएको	१	०	०	३	३
३	नि.मा. तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको नि.मा.तह कक्षा ८ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगत रूपमा गणित विषयमा कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गतवर्षभन्दा २ वा सो भन्दा बढी प्रतिशतले वृद्धि भएको	०	१	०	३	१
४	प्राथमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दरको राष्ट्रियस्तरसँग तुलनात्मक विवरण नभएको	०	०	१	२	०
५	निम्न माध्यमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दरमा राष्ट्रियस्तरसँग तुलनात्मक विश्लेषण नभएको	०	०	१	२	०
६	प्रा. तहको विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दरमा राष्ट्रियस्तरसँग तुलनात्मक विश्लेषण नभएको	०	०	१	१	०
७	नि.मा. तहको विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दरमा राष्ट्रियस्तरसँग तुलनात्मक विश्लेषण नभएको	०	०	१	१	०
८	मा. तहको विद्यार्थीको उत्तीर्ण प्रतिशत	➤ एसएलसी परीक्षाको राष्ट्रिय उत्तीर्ण प्रतिशत वा सो भन्दा माथि भई गत वर्ष भन्दा कम्तीमा ५ प्रतिशतले बढेको (राष्ट्रिय भन्दा जिल्लाको १० प्रतिशत बढी र जिल्लाको गतवर्षभन्दा ७ प्रतिशत वृद्धि भएको)	१	०	०	२	२
९	साक्षरता दर	➤ जिल्लाको १५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षरता प्रतिशत राष्ट्रिय औसतसँग तुलनात्मक विश्लेषण नगरिएको	०	०	१	२	०
१०	महिला शिक्षक प्रतिशत	➤ विद्यालय तहमा जिल्लाको महिला शिक्षक प्रतिशत राष्ट्रिय औसत भन्दा कम साथै गत वर्षभन्दा वृद्धि समते नभएको (जिल्लाको २९.९९ प्रतिशत मात्र रहेको)	०	०	१	२	०
११	महिला प्र.अ. सङ्ख्या	➤ गत वर्ष भन्दा महिला प्र.अ. को सङ्ख्या ५ जना वृद्धि भएको	१	०	०	१	१

१२	पू.प्रा.तहको सहजै देखिने भर्ना दर	➤ पूर्व प्राथमिक तहको सहजै देखिने भर्नादरमा राष्ट्रियस्तरसँग तुलनात्मक विश्लेषण नभएको	०	०	१	२	०
१३	पू.प्रा.तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना दर	➤ पूर्वप्राथमिक तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना राष्ट्रियस्तरसँग तुलनात्मक विश्लेषण नभएको	०	०	१	२	०
१४	कक्षा १ मा दोहोर्‍याउने दर	➤ कक्षा १ मा कक्षा दोहोर्‍याउने प्रतिशत राष्ट्रियस्तरसँग तुलनात्मक विश्लेषण नभएको	०	०	१	२	०
उपलब्धि सम्बन्धी सूचकको जम्मा			४	१	९	२७	९
ड. प्रवर्तनात्मक कार्य		➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रूपमा भएका २ ओटा प्रवर्तनात्मक कार्य (समुह सुपरीवेक्षण र TPD मा प्रअको भूमिका सम्बन्धमा कार्यमूलक अनुसन्धान) को योजना बनाएको, कार्यान्वयन गरेको र सो मध्ये कार्यमूलक अनुसन्धानको प्रतिवेदन समेत तयार गरेको	०	१	०	१६	५
प्रवर्तनात्मक कार्यको जम्मा			०	१	०	१६	५
च. सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सरोकारवालाको धारणा		➤ शिक्षक/कर्मचारी, विव्यस/शिअसं पदाधिकारी, नागरिक समाज, NGO, CBOs र सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीहरूको जिशिकाप्रतिको धारणा उत्तम रहेको र विद्यार्थी/अभिभावकको धारणा मध्यम रहेको	०	१	०	५	३.५
सरोकारवालाको धारणाको जम्मा			०	१	०	५	३.५
कुल जम्मा			२१	३०	२३	२३४	११७.२५
कुल सूचक सङ्ख्या – ७४	कुल पूर्णाङ्क – २३४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क –११७.२५	प्रतिशत –५०.११	कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन			

● परीक्षकको प्रमुख सुझावहरू :

- क) जिशिकाबाट सम्पादन गरिने हरेक कार्यको लिखित अभिलेख राख्नुपर्ने ।
- ख) कार्यालय हातामा वृक्षारोपण एवं फूलबारी व्यवस्थित गर्नको लागि कार्यालय सहयोगीको थप दरवन्दीको लागि केन्द्रसँग पहल गर्नुपर्ने ।
- ग) कार्यालयमा उपलब्ध भएका मल्टीमिडिया, कम्प्युटर आदिको अधिकतम प्रयोग गरी कार्यालयका अभिलेखहरूलाई आधुनिक तवरले राख्नुपर्ने ।
- घ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले आर्थिक वर्षको कार्यक्रमहरू समाप्त भईसकेपछि वार्षिक बुलेटिन अनिवार्य रूपमा प्रकाशित गर्नुपर्ने ।

५. जिल्ला शिक्षा कार्यालय तेह्रथुम

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
क) कार्यदिश र संरचना							

१. जिल्ला शिक्षा अधिकारी							
१.१	कार्य जिम्मेवारी	➤ प्रत्येक कर्मचारीको कार्य विवरण तयार नभएको, कार्य विवरण अनुसार जिम्मेवारी तोकी पत्र नदिएको, प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको	०	१	०	४	२
१.२	जिल्लास्तरीय शैक्षिक योजना	➤ जिल्ला शिक्षा योजना अद्यावधिक नभएको, जिल्ला शिक्षा योजनामा उल्लेख भएका चालु आबका कार्यक्रमहरूमध्ये न्यूनतम ५० प्रतिशत कार्यक्रमहरू ASIP/AWPB मा समावेश भएका, स्वीकृत ASIP/AWPB अनुसारका कार्यहरू तोकिएको समयमा सम्पन्न भएका, अधिल्लो आ.ब.का कार्यक्रमको वार्षिक समीक्षा बैठक नबसेको, विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना निर्माण भई कार्यान्वयनमा समन्वय गरेको	०	१	०	५	३
१.३	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ सबै विद्यालयहरूको तथ्याङ्क निर्धारित समयमा प्राप्त भएको, उपलब्ध Flash I&II, NFE-MIS तथा अन्य तथ्याङ्कहरूको वार्षिकरुपमा विश्लेषण भएको, जिल्लास्तरीय विश्लेषित तथ्याङ्क प्रकाशन गरेको, विद्यालय सेवा सुविधा तथा बजेट अनुदान निकासामा शैक्षिक तथ्याङ्कलाई आधार लिने गरेको	१	०	०	४	४
१.४	प्रअ र विव्यसको तालिम गोष्ठी	➤ शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रअ र विव्यसको वार्षिक न्यूनतम एउटा बैठक, गोष्ठी वा अन्तरक्रिया कार्यक्रम (वर्तमान शैक्षिक अवस्था र सुधारका उपायहरू विषयमा) सञ्चालन गरेको,	०	१	०	२	१
१.५	विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण	➤ जिशिकाले कक्षा ५, ८ र एसएलसी परीक्षाको परीक्षाफल विश्लेषण गरेको र सिकाई उपलब्धी सङ्गालो प्रतिवेदन समेत तयार गरेको	०	१	०	६	३
१.६	दरवन्दी मिलान	➤ शिक्षा ऐन नियमावलीका आकारमा शिक्षक दरवन्दी मिलानको लागि मार्गचित्र तयारी, मार्गचित्र अनुसार जिशिसबाट मिलानको निर्णय तथा सरुवा पदस्थापना पूर्ण रुपमा गरेको	१	०	०	५	५
१.७	विद्यालय शिक्षक र कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन	➤ शिक्षकको दरवन्दी विवरण (विद्यालयगत, तहगत, श्रेणीगत र विषयगत) स्पष्ट हुने गरी अद्यावधिक गरेको, शिक्षकहरूको वैयक्तिक विवरण फाइल व्यवस्थित गरी राखिएको, डकुमेन्ट स्क्यान गरी विद्युतीय प्रति तयार गरी व्यवस्थित गरेको, विवरणलाई सफ्टवेयर प्रणाली (TMIS) मा अद्यावधिक गरेको, विद्यालयगत विद्यालय कर्मचारीहरूको विवरण अभिलेख अद्यावधिक राखेको	१	०	०	५	५
१.८	शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन	➤ शिक्षकहरूको कासमू अभिलेख नियमित र व्यवस्थितरुपमा राखेको, शिक्षकहरूको शतप्रतिशत कासमू समय भित्रै मूल्याङ्कन गरी विवरणको अभिलेख राखेको, निर्धारित समयभित्रै सम्बन्धित निकायमा पठाएको,	०	१	०	५	४
१.९	विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिको प्रतिवेदनका आधारमा निर्णयको कार्यान्वयन भएको	०	१	०	४	१
१.१०	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अनुगमन	➤ स्वीकृत पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्रीहरूको सूची अद्यावधिक गरी राखेको र प्रयोगको अनुगमन भएको, पाठ्यक्रम, पा.पु. तथा शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अवस्था अनुगमन गरी जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समितिमा समीक्षा गरिएको, स्थानीय पाठ्यक्रमको विकास तथा कार्यान्वयन भएको	०	१	०	४	३
१.११	विद्यालय लेखा परीक्षण	➤ सबै विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि नियमानुसार समयमा नै विद्यालयको सिफारिसका आधारमा लेखापरीक्षक नियुक्ति गरेको, शतप्रतिशत विद्यालयको लेखापरीक्षण समयमा नै सम्पन्न गराईको, लेखापरीक्षणले औल्याएका विषयमा नियमितताका लागि पहल गरेको	१	०	०	३	३
१.१२	शिक्षक तलबी प्रतिवेदन पारित	➤ सबै शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गराई अभिलेख राखेको, पारित प्रतिवेदनका आधारमा तलब भत्ता समयमा नै निकास गरेको	१	०	०	२	२

१.१३	विव्यस, शिक्षक अभिभावक संघ गठन	➤ जिल्लाका ८०% भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस गठन भई सोको अभिलेख भएको, जिल्लाका ८०% भन्दा बढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भई सोको अभिलेख भएको	१	०	०	४	४
जिल्ला शिक्षा अधिकारीको जम्मा			६	७	०	५३	४०
२. विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन							
२.१	निरीक्षण प्रतिवेदन	➤ विद्यालय निरीक्षकहरुको निरीक्षण प्रतिवेदन विश्लेषण गरी समस्या पहिचान तथा सुधारका लागि प्रयास गरेको	०	१	०	४	१
२.२	कक्षा अवलोकन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा कक्षा अवलोकन गरेको	०	०	१	३	०
२.३	नमुना कक्षा प्रदर्शन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा नमुना कक्षा प्रदर्शन गरे गराएको	०	०	१	३	०
२.४	प्र.अ. तथा शिक्षक बैठक सञ्चालन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्रका विद्यालयहरुको सहभागितामा महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षण सुधार सम्बन्ध प्रअ सहितको शिक्षक बैठक गरेको	०	०	१	३	०
२.५	स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र अन्तर्गतका स्रोतव्यक्तिको कामको अनुगमन गरी जिशिकामा नियमित प्रतिवेदन दिने गरेको	०	०	१	२	०
२.६	वि.व्य.स. र प्र.अ. गोष्ठी	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो पहलमा निरीक्षण क्षेत्रमा शैक्षिक सुधारका विषयमा गोष्ठी सञ्चालन गरेको	०	०	१	२	०
२.७	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्रको तथ्याङ्क (Flash I & II, NFE-MIS) विश्लेषण गरेको	०	१	०	५	३
२.८	शिक्षण सिकाइमा सहयोग पुऱ्याउने विशेष काम	➤ सिकाइ उपलब्धी अभिलेखमा परीक्षाफलको विश्लेषण जस्ता शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित विशेष काम गरेको	०	१	०	४	१
२.९	शिक्षक विदा अभिलेख	➤ आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र भित्रका सबै शिक्षकको विदा अभिलेख वार्षिक रुपमा विनिबाट प्रमाणित गरेको	१	०	०	२	२
विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमनको जम्मा			१	३	५	२८	७
३. जिल्ला शिक्षा समिति							
३.१	जिजिसको गठन	➤ जिजिसमा पदेन सदस्य मात्र रहेका र बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक समेत नबसेको	०	०	१	४	०
३.२	विद्यालय ले.प. प्रतिवेदन	➤ विद्यालय लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका प्रमुख विषय कार्यान्वयनका लागि बैठकमा छलफल नभएको	०	०	१	२	०
३.३	जिल्लाको शैक्षिक क्यालेण्डर	➤ जिल्लाको वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण नगरेको	०	०	१	२	०
३.४	अतिरिक्त तथा सह क्रियाकलापका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ जिजिसबाट थप स्थानीय स्रोत परिचालन गरी जिल्लास्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप (प्रतिभा छनौट कार्यक्रम) को सञ्चालन गरेको	१	०	०	१	१
३.५	गुणस्तर विकासका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ शैक्षिक समस्याका बारेमा छलफल गरी गुणस्तर विकासको लागि थप स्रोत व्यवस्था गरेर कार्यक्रम कार्यान्वयन नगरेको	०	०	१	२	०
३.६	शैक्षिक समस्याको पहिचान र समाधानको प्रयास	➤ शिक्षासँग सम्बन्धित सरोकारवालाको छलफल अन्तरक्रिया गरी जिल्लाका शैक्षिक समस्याको पहिचान र सूचना सङ्कलन गरेको	०	१	०	३	१
३.७	जिजिस कोषको सञ्चालन	➤ जिजिस कोषको बजेट वार्षिक कार्यक्रम र कार्ययोजनाका आधारमा समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरिएको	१	०	०	१	१

३.८	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ ५० प्रतिशत भन्दा कम गाविसहरुमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	०	०	१	२	०
जिल्ला शिक्षा समितिको जम्मा			२	१	५	१७	३
ख. आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया							
१	दरवन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन	➤ स्वीकृत दरवन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि प्रयास भएको	१	०	०	१	१
२	विद्युतीय साधनको अवस्था	➤ कार्यालयका सबै शाखामा कम्प्युटर उपलब्ध भएको, कार्यालयका सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल, फोटोकपी मेसिन चालु अवस्थामा भएका, सबै उपकरणहरुको नियमित प्रयोग भएको	१	०	०	३	३
३	नागरिक बडापत्र	➤ अद्यावधिक गरिएको नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीले देख्ने ठाउँमा राखेको र बडापत्र अनुसार काम भएको	१	०	०	२	२
४	स्टाफ बैठक	➤ वि.नि., स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बसेको र अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरुको समीक्षा गरी कार्यान्वयन प्रयास गरेको	१	०	०	२	२
५	गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था	➤ कार्यालयमा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था र प्रयोग, गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको र सूचना अधिकारी तोकिएको	०	१	०	३	१.५
६	कार्य प्रगति समीक्षा	➤ जिशिकामा कम्तीमा महिनामा एक पटक स्रोतव्यक्ति, विनिसमेतको संयुक्त स्टाफ बैठकमा कार्यक्रम र कार्य प्रगतिको समीक्षा हुने गरेको	१	०	०	२	१
७	कार्यालय सरसफाई र व्यवस्थापन	➤ कार्यालयको परिसर सफा र व्यवस्थित, कार्यालयका सामग्रीहरु यथोचित ठाउँमा राखिएको, कार्यालय कोठाहरु, भ्याल, ढोका, भुईँ, कार्पेटको उचित व्यवस्था, शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था, साबुन र पानी सहितको लैडिगक मैत्री सफा शौचालयको व्यवस्था, कार्यालयमा घेराबारा सहितको कम्पाउण्डको व्यवस्था, व्यवस्थित फुलबगैँचा, गाडी ग्यारेज र गाडी चालु अवस्थामा रहेको तथा अपाङ्ग मैत्री कार्यालय व्यवस्थापन रहेको	०	१	०	५	४.५
८	आर्थिक र भौतिक प्रगति	➤ प्रगति प्रतिवेदनहरु तोकिएको समयमा पठाएको, गत चौमासिकको आर्थिक र भौतिक प्रगति दुवै कम्तीमा ६० प्रतिशत भएको	०	१	०	३	२
९	विद्यालयलाई बजेट निकासा र व्यवस्थापन	➤ प्राप्त बजेट निर्धारित समयमै निकासा गरेको, शीर्षकगत रुपमा जानकारी गराउन निकासा पत्र पठाएको, बुलेटिनमा प्रकाशन वा सूचना पाटीमा टाँसी जानकारी दिएको साथै विद्यालयमा गएको निकासा विवरण जिशिकाको वेबसाइटमा राखेको	१	०	०	४	४
१०	निकासाको अनुगमन	➤ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा अन्य निर्देशिकाको आधारमा प्रति विद्यार्थी रकम, विद्यालय भौतिक सुधार, छात्रवृत्तिको रकम, अनौपचारिक शिक्षाका कक्षा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका कार्यक्रमहरु, TPD सञ्चालन र व्यवस्थापन, शिक्षक कर्मचारी तलब भत्ता, स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन खर्च तथा पाठ्यपुस्तकका लागि अनुदान रकमहरु समयमै निकासा भएको र कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन भई प्रतिवेदन प्राप्त भएको	१	०	०	८	८
११	बेरुजु फछ्यौट	➤ जिशिकामा गत आर्थिक वर्षको बेरुजु कम्तीमा ६० प्रतिशत यस वर्ष फछ्यौट भएको, लेखापरीक्षणको बेरुजुको लगत अद्यावधिक भएको, विद्यालयहरुको बेरुजु फछ्यौटका लागि आवश्यक प्रयास गरेको	०	१	०	६	४
१२	कर्मचारी लगबुक	➤ कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था गरी प्रयोग भएको, लगबुकको प्रयोगबारे स्टाफ बैठक वा कार्यालय प्रमुखले अनुगमन गर्ने गरेको	१	०	०	१	१

१३	कार्यक्रमप्रबोधीकरण	➤ चालु वर्षका सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रबोधीकरण पहिलो चौमासिक भित्र भएको	१	०	०	१	१
१४	विभिन्न समितिहरुको क्रियाशीलता	➤ जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा ३ पटक साथै जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति, जिल्ला स्तरीय परीक्षा समिति, माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा २ पटक बसेको	०	१	०	४	३
आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रियाको जम्मा			९	५	०	४५	३८
ग. शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष							
१	शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण	➤ जिल्ला र राष्ट्रको शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण तर्फ GER,NER लगायतका विवरण, तहगत सिकाइ उपलब्धी विवरण, तहगत उत्तीर्ण विवरण (कक्षा ५, ८ र एसएलसी), कक्षा दोहोर्‍याउने र छाड्ने विवरण, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण कार्यालयमा प्रदर्शन/प्रस्तुत गरिएको	०	१	०	६	५
२	प्रमुख शैक्षिक सूचकहरु पहिचान र समीक्षा	➤ GER,NER, सिकाइ उपलब्धि, विद्यालय छाड्ने दर, कक्षा छाड्ने दर लगायतका शैक्षिक सूचकहरुका आधारमा अवस्था पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा छलफल नभएको	०	०	१	४	०
३	समूह कार्य	➤ कार्य समूह बनाई शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समस्या समाधान गर्ने गरेको	१	०	०	१	१
४	अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शैक्षिक प्रदर्शनी	➤ प्रतिभा पहिचानसम्बन्धी कार्यक्रममा सबै विद्यालयलाई सहभागी गराइएको	०	१	०	२	१
५	विद्यालय वर्गीकरण	➤ विद्यालयहरुको वर्गीकरण र सो को विद्यालयलाई जानकारी नगराएको	०	०	१	२	०
६	सेवा सुविधा माग	➤ केन्द्रीय निकायबाट प्राप्त गर्नपर्ने सेवा सुविधाका लागि समयमै माग गरी पठाएको	१	०	०	१	१
७	गैरसरकारी संघ/संस्थाको समन्वय	➤ शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संघ/संस्थाको अभिलेख नभएको, सहकार्य र साभेदारीमा शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन नगरिएको	०	०	१	४	०
८	अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारिता	➤ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमका लक्षित समूह र स्थान पहिचान गरी सञ्चालनको प्राथमिकीकरण गरेको, वार्षिक लक्ष्य र कार्यक्रम जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम निर्धारण र सञ्चालन भएको, कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रभावकारिता अध्ययन/अनुगमन गरी सुधारका लागि प्रयास सम्बन्धी निर्णय भएको	०	१	०	६	४
९	क्षमता अभिवृद्धि	➤ सरोकारवालाहरुको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम नगरेको	०	०	१	२	०
१०	सामाजिक परीक्षण	➤ जिल्लाका सबै सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराएको अभिलेख भएको	१	०	०	२	२
११	स्रोतकेन्द्रको बजेट उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रका लागि प्राप्त कार्यक्रम तथा रकमको बाँडफाँड सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्णय गरेको, स्रोतकेन्द्रलाई प्राप्त बजेटको खर्च व्यवस्थापन एवम् प्रभावकारिताका विषयमा जिल्लास्तरीय बैठकमा छलफल गरी समीक्षात्मक निर्णय गरेको	१	०	०	२	२
१२	वि.सु.यो., गाउँ/नगर शि.यो. निर्माण, प्रयोग र अद्यावधिक	➤ जिल्लाका कम्तीमा ८० प्रतिशत विद्यालयले वि.सु.यो. निर्माण गरेका	०	१	०	४	१

१३	विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्थाको स्पष्ट अभिलेख	➤ विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्था भल्कने तथ्याङ्क तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा नयाँ निर्माण, मर्मत सम्भार, वाह्य वातावरण सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरूको सूचक सहितको अभिलेख राखेको, भौतिक निर्माण र सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरेको, सम्पूर्ण भौतिक निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी फरफारक गरेको, विद्यालयगत सम्पत्ति विवरणको अभिलेख राखेको	१	०	०	४	४
१४	छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता	➤ सामुदायिक विद्यालयहरूले छात्रवृत्तिको उद्देश्य अनुसार समयमा छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको विश्लेषण सहितको अनुगमन गरेको	०	१	०	३	१
शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्षको जम्मा			५	५	४	४३	२२
घ. उपलब्धि सम्बन्धी सूचक							
१	खुद भर्ना दर	➤ जिल्लाको प्राथमिक तहको खुद भर्ना दर कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गत वर्षभन्दा नघटेको	१	०	०	२	२
२	प्रा. तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको प्राथमिक तह कक्षा ५ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगतरूपमा नेपाली र अंग्रेजीमा कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गतवर्षभन्दा २ वा सो भन्दा बढी प्रतिशतले वृद्धि भएको	०	१	०	३	२
३	निमा तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको नि.मा.तह कक्षा ८ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगत रूपमा नेपाली, विज्ञान र गणित विषयमा कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गतवर्षभन्दा २ वा सो भन्दा बढी प्रतिशतले वृद्धि भएको	१	०	०	३	३
४	प्रा तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दर गत वर्षभन्दा वृद्धि नभएको	०	०	१	२	०
५	निम्न माध्यमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दर गत वर्षभन्दा वृद्धि नभएको	०	०	१	२	०
६	प्रा तहको विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दर गत वर्षभन्दा नघटेको	०	०	१	१	०
७	नि.मा. तहका विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दर गत वर्षभन्दा नघटेको	०	०	१	१	०
८	मा तहका विद्यार्थीको उत्तीर्ण प्रतिशत	➤ एसएलसी परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत राष्ट्रियस्तरभन्दा कम भए तापनि गत वर्षभन्दा कम्तीमा ५ प्रतिशतले बढेको (२०७० को १९.६१, २०७१ को ३१.०७)	०	१	०	२	१
९	साक्षरता दर	➤ जिल्लाको १५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षरता प्रतिशतको विवरण नभएको	०	०	१	२	०
१०	महिला शिक्षक प्रतिशत	➤ विद्यालय तहमा जिल्लाको महिला शिक्षक प्रतिशत राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएतापनि गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले वृद्धि भएको (जिल्लाको २७.५६ प्रतिशत मात्र रहेको)	०	१	०	२	१
११	महिला प्र.अ. सङ्ख्या	➤ गत वर्ष भन्दा महिला प्र.अ. को सङ्ख्या वृद्धि नभएको	०	०	१	१	०
१२	पू.प्रा. तहको सहजै देखिने भर्ना दर	➤ पूर्व प्राथमिक तहको सहजै देखिने भर्नादर राष्ट्रियस्तरभन्दा कम भएको र गतवर्ष भन्दा नबढेको	०	०	१	२	०
१३	पू.प्रा. तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना दर	➤ पूर्वप्राथमिक तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना राष्ट्रियस्तरभन्दा कम भएतापनि गतवर्षभन्दा २ प्रतिशतले बढेको	०	१	०	२	१
१४	कक्षा १ दोहोर्‍याउने दर	➤ कक्षा १ मा कक्षा दोहोर्‍याउने प्रतिशत राष्ट्रियस्तर भन्दा कम नभएको र गत वर्षभन्दा नघटेको	०	०	१	२	०

उपलब्धि सम्बन्धी सूचकको जम्मा		२	४	८	२७	१०
ड. प्रवर्तनात्मक कार्य	➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रुपमा भएका कुनै पनि प्रवर्तनात्मक कार्य (समुह सुपरीवेक्षण र TPD मा प्रअको भूमिका सम्बन्धमा कार्यमूलक अनुसन्धान) को योजना नबनाएको र कार्यान्वयन समेत नगरेको	०	०	१	१६	०
प्रवर्तनात्मक कार्यको जम्मा		०	०	१	१६	०
च. सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सरोकारवालाको धारणा	➤ शिक्षक/कर्मचारी, विद्यार्थी/अभिभावक, विव्यस/शिअसं पदाधिकारी, नागरिक समाज, NGO, CBOs र सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीहरुको जिशिकाप्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	१	०	५	३.७५
सरोकारवालाको धारणाको जम्मा		०	१	०	५	३.७५
कुल जम्मा		२५	२६	२३	२३४	१२३.७५
कुल सूचक सङ्ख्या – ७४	कुल पूर्णाङ्क – २३४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क – १२३.७५		प्रतिशत – ५२.८८		कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन

● परीक्षकको प्रमुख सुझावहरु :

- क) शैक्षिक उपलब्धीको लक्ष्य निर्धारण गर्नुपर्ने ।
- ख) विद्यालय सुधार योजनाको समष्टिगत र शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण तयार गर्नुपर्ने ।
- ग) शिक्षक दरबन्दी मिलान, विद्यालय निरीक्षण, छात्रवृत्तिको प्रभावकारिताको अनुगमन गर्नुपर्ने ।
- घ) सरोकारवालाहरूसँग सहकार्यको वातावरण तयार गर्नुपर्ने ।

६. जिल्ला शिक्षा कार्यालय मकवानपुर

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
क) कार्यदिश र संरचना							
१.जिल्ला शिक्षा अधिकारी							
१.१	कार्य जिम्मेवारी	➤ प्रत्येक कर्मचारीको कार्य विवरण तयार भएको, कार्य विवरण अनुसार जिम्मेवारी तोकी पत्र दिएको, प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई तोकिएको जिम्मेवारी पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको	१	०	०	४	४
१.२	जिल्लास्तरीय शैक्षिक योजना	➤ स्वीकृत ASIP/AWPB अनुसारका कार्यहरु तोकिएको समयमा सम्पन्न भएका, अघिल्लो आ.व.का कार्यक्रमको समीक्षा बैठक दुईओटा चौमासिकमा र वार्षिक बसेको, विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना निर्माण भएको	०	१	०	५	२.५

१.३	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ सबै विद्यालयहरूको तथ्याङ्क निर्धारित समयमा प्राप्त भएको, उपलब्ध Flash I&II, NFE-MIS तथा अन्य तथ्याङ्कहरूको वार्षिकरूपमा विश्लेषण भएको, जिल्लास्तरीय विश्लेषित तथ्याङ्क प्रकाशन गरेको, विद्यालय सेवा सुविधा तथा बजेट अनुदान निकासामा शैक्षिक तथ्याङ्कलाई आधार लिने गरेको	१	०	०	४	४
१.४	प्रअ र विव्यसको तालिम गोष्ठी	➤ शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रअ र विव्यसको वार्षिक न्यूनतम एउटा बैठक, गोष्ठी वा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरेको, शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रअ र विव्यसको वार्षिक न्यूनतम एउटा तालिम सञ्चालन गरेको	०	१	०	२	१.५
१.५	विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण	➤ जिशिकाले कक्षा ८ र १० (एसएलसी) को परीक्षाफल विश्लेषण गरेको, विश्लेषण गरिएको नतिजाका आधारमा विद्यालयहरूलाई पृष्ठपोषण दिएको	०	१	०	६	४
१.६	दरबन्दी मिलान	➤ शिक्षा ऐन नियमावलीका आकारमा शिक्षक दरबन्दी मिलानको लागि मार्गचित्र तयारी गरेको, मार्गचित्र अनुसार जिशिसबाट मिलानको निर्णय भएको	०	१	०	५	३
१.७	विद्यालय शिक्षक र कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन	➤ शिक्षकको दरबन्दी विवरण (विद्यालयतग, तहगत, श्रेणीगत र विषयगत) स्पष्ट हुने गरी अद्यावधिक गरेको, विद्यालयगत विद्यालय कर्मचारीहरूको विवरण अभिलेख अद्यावधिक राखेको	०	१	०	५	२
१.८	शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन	➤ शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन अभिलेख नियमित र व्यवस्थितरूपमा राखेको, शिक्षकहरूको कम्तीमा पचहत्तर प्रतिशत कासमू समय भित्रै मूल्याङ्कन गरी विवरणको अभिलेख राखेको	०	१	०	५	२
१.९	विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ एक वर्षमा जिल्लाका न्यूनतम पचास प्रतिशत स्रोतकेन्द्रहरूमा जिशिले स्थलगत अनुगमन गरेको, स्थलगत अनुगमनमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरेको, विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिका प्रतिवेदनको विश्लेषण र सुधारका क्षेत्र पहिचान/निर्णयन गरेको, निर्णयको कार्यान्वयन भएको	१	०	०	४	४
१.१०	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अनुगमन	➤ पाठ्यपुस्तक उपलब्धताको अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा सुभावसहित पठाएको, पाठ्यक्रम, पा.पु. तथा शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अवस्था अनुगमन गरी जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समितिमा समीक्षा गरिएको	०	१	०	४	२
१.११	विद्यालय लेखा परीक्षण	➤ सबै विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि नियमानुसार समयमा नै विद्यालयको सिफारिसका आधारमा लेखापरीक्षक नियुक्ति गरेको, शतप्रतिशत विद्यालयको लेखापरीक्षण समयमा नै सम्पन्न गराएको, लेखापरीक्षणले औल्याएका कम्तीमा पचहत्तर प्रतिशत विषयमा नियमितताका लागि पहल गरेको	०	१	०	३	२.५
१.१२	शिक्षक तलबी प्रतिवेदन पारित	➤ सबै शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गराई अभिलेख राखेको, पारित प्रतिवेदनका आधारमा तलब भत्ता समयमा नै निकास गरेको	१	०	०	२	२
१.१३	विव्यस, शिक्षक अभिभावक संघ गठन	➤ जिल्लाका ८०% भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस गठन भई सोको अभिलेख भएको, जिल्लाका ८०% भन्दा बढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भई सोको अभिलेख भएको	१	०	०	४	४
जिल्ला शिक्षा अधिकारीको जम्मा			५	८	०	५३	३७.५
२. विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन							
२.१	निरीक्षण प्रतिवेदन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आ-आफ्नो क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूको मासिक निरीक्षण योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराएको, स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम अनुसार विद्यालयको मासिक निरीक्षण अनुगमन गरी प्रतिवेदन	१	०	०	४	४

		नियमित बुझाएको, विद्यालय निरीक्षकहरुको निरीक्षण प्रतिवेदन विश्लेषण गरी समस्या पहिचान तथा सुधारका लागि प्रयास गरेको						
२.२	कक्षा अवलोकन	➤ कम्तीमा ७५% विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा कक्षा अवलोकन गरेको	०	१	०	३	२	
२.३	नमुना कक्षा प्रदर्शन	➤ कम्तीमा ५०% विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा नमुना कक्षा प्रदर्शन गरे गराएको	०	१	०	३	१	
२.४	प्र.अ. तथा शिक्षक बैठक सञ्चालन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आआफ्नो निरीक्षण क्षेत्रका विद्यालयहरुको सहभागितामा महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षण सुधार सम्बन्धमा प्रअ सहितको शिक्षक बैठक गरेको	०	०	१	३	०	
२.५	स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र अन्तर्गतका स्रोतव्यक्तिको कामको अनुगमन गरी जिशिकामा नियमित प्रतिवेदन दिने गरेको	०	०	१	२	०	
२.६	वि.व्य.स. र प्र.अ. गोष्ठी	➤ ५०% भन्दा कम विनिले आफ्नो पहलमा निरीक्षण क्षेत्रमा शैक्षिक सुधारका विषयमा गोष्ठी सञ्चालन गरेको	०	०	१	२	०	
२.७	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्रको तथ्याङ्क (Flash I & II, NFE-MIS) विश्लेषण गरेको	०	०	१	५	०	
२.८	शिक्षण सिकाइमा सहयोग पुऱ्याउने विशेष काम	➤ अन्तर विद्यालय अनुभव आदान प्रदान, परीक्षाफलको विश्लेषण गरी सुधारको प्रयास, शिक्षण सिकाइमा ICT/Media को प्रयोग जस्ता शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित विशेष काम गरेको	१	०	०	४	४	
२.९	शिक्षक विदा अभिलेख	➤ आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र भित्रका सबै शिक्षकको विदा अभिलेख वार्षिक रुपमा विनिवाट प्रमाणित नगरेको	०	०	१	२	०	
विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमनको जम्मा			२	२	५	२८	११	
३. जिल्ला शिक्षा समिति								
३.१	जिशिसको गठन	➤ जिशिसले पूर्णता पाएको, समितिको बैठक महिनाको कम्तीमा एक पटक बसेको	१	०	०	४	४	
३.२	विद्यालय लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	➤ विद्यालय लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका प्रमुख विषय कार्यान्वयनका लागि बैठकमा छलफल भई फछ्यौट तथा कम्तीमा ५० प्रतिशत नियमित गरेको	०	१	०	२	१	
३.३	जिल्लाको शैक्षिक क्यालेण्डर	➤ जिल्लाको वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण गरी लागू गरेको, कार्यान्वयनको अनुगमन अभिलेख समेत राखेको	१	०	०	२	२	
३.४	अतिरिक्त तथा सह क्रियाकलापका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ जिशिसबाट थप स्थानीय स्रोत परिचालन गरी जिल्लास्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन नगरेको	०	०	१	१	०	
३.५	गुणस्तर विकासका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ शैक्षिक समस्याका बारेमा छलफल गरी गुणस्तर विकासको लागि थप स्रोत व्यवस्था गरेर कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको	१	०	०	२	२	
३.६	शैक्षिक समस्याको पहिचान र समाधानको प्रयास	➤ शिक्षासँग सम्बन्धित सरोकारवालाको छलफल अन्तरक्रिया गरी जिल्लाका शैक्षिक समस्याको पहिचान र सूचना सङ्कलन गरेको, पहिचान गरेका समस्याको प्राथमिकीकरण समेत गरेको, प्राथमिकतामा परेका समस्या समाधान गर्न प्रयास गरेको	१	०	०	३	३	
३.७	जिशिस कोषको सञ्चालन	➤ जिशिस कोषको बजेट वार्षिक कार्यक्रम र कार्ययोजनाका आधारमा समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरिएको	१	०	०	१	१	
३.८	गाउँ/नगर शिक्षा समिति गठन	➤ ५० प्रतिशत भन्दा कम गाविसहरुमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	०	०	१	२	०	
जिल्ला शिक्षा समितिको जम्मा			५	१	२	१७	१३	

ख. आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया							
१	दरवन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन	➤ स्वीकृत दरवन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि प्रयास भएको	१	०	०	१	१
२	विद्युतीय साधनको अवस्था	➤ कार्यालयका सबै शाखामा कम्प्युटर उपलब्ध भएको, कार्यालयका सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल, फोटोकपी मेसिन चालु अवस्थामा भएका, सबै उपकरणहरूको नियमित प्रयोग भएको	१	०	०	३	३
३	नागरिक बडापत्र	➤ अद्यावधिक गरिएको नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीले देख्ने ठाउँमा राखेको र बडापत्र अनुसार काम भएको	१	०	०	२	२
४	स्टाफ बैठक	➤ वि.नि., स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बसेको र अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरूको समीक्षा गरी कार्यान्वयन प्रयास गरेको	१	०	०	२	२
५	गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था	➤ कार्यालयमा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था र प्रयोग भएको, हेल्पडेस्कको व्यवस्था भएको, गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको र सूचना अधिकारी तोकिएको	०	१	०	३	२
६	कार्य प्रगति समीक्षा	➤ जिशिकामा कम्तीमा महिनामा एक पटक स्रोतव्यक्ति, विनिसमेतको संयुक्त स्टाफ बैठकमा कार्यक्रम र कार्य प्रगतिको समीक्षा हुने गरेको, हरेक महिना स्रोतकेन्द्र र निरीक्षण क्षेत्रको प्रगतिको समीक्षा गरी सो को अभिलेख राखिएको	१	०	०	२	२
७	कार्यालय सरसफाई र व्यवस्थापन	➤ कार्यालयको परिसर सफा र व्यवस्थित, कार्यालयका सामग्रीहरू यथोचित ठाउँमा राखिएको, कार्यालय कोठाहरू, भ्याल, ढोका, भुईँ, कार्पेटको उचित व्यवस्था, शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था, साबुन र पानी सहितको लैङ्गिक मैत्री सफा शौचालयको व्यवस्था, कार्यालयमा घेराबारा सहितको कम्पाउण्डको व्यवस्था, व्यवस्थित फुलबगैँचा, गाडी ग्यारेज र गाडी चालु अवस्थामा रहेको तथा अपाङ्ग मैत्री कार्यालय व्यवस्थापन, चमेना गृहको व्यवस्था रहेको	१	०	०	५	५
८	आर्थिक र भौतिक प्रगति	➤ प्रगति प्रतिवेदनहरू तोकिएको समयमा पठाएको, गत चौमासिकको आर्थिक र भौतिक प्रगति दुवै कम्तीमा ८० प्रतिशत भएको	१	०	०	३	३
९	विद्यालयलाई बजेट निकासा र व्यवस्थापन	➤ प्राप्त बजेट निर्धारित समयमै निकासा गरेको, शीर्षकगत रुपमा जानकारी गराउन निकासा पत्र पठाएको, बुलेटिनमा प्रकाशन वा सूचना पाटीमा टाँसी जानकारी दिएको	०	१	०	४	३
१०	निकासाको अनुगमन	➤ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा अन्य निर्देशिकाको आधारमा प्रति विद्यार्थी रकम, विद्यालय भौतिक सुधार, छात्रवृत्तिको रकम, अनौपचारिक शिक्षाका कक्षा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका कार्यक्रमहरू, TPD सञ्चालन र व्यवस्थापन, शिक्षक कर्मचारी तलब भत्ता, स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन खर्च तथा पाठ्यपुस्तकका लागि अनुदान रकमहरू समयमै निकासा भएको र कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन भई प्रतिवेदन प्राप्त भएको	१	०	०	८	८
११	बेरुजु फछ्यौट	➤ जिशिकामा गत आर्थिक वर्षको बेरुजु कम्तीमा ६० प्रतिशत यस वर्ष फछ्यौट भएको, लेखापरीक्षणको बेरुजुको लगत अद्यावधिक भएको, विद्यालयहरूको बेरुजु फछ्यौटका लागि आवश्यक प्रयास गरेको	०	१	०	६	४
१२	कर्मचारी लगबुक	➤ कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था गरी प्रयोग भएको, लगबुकको प्रयोगबारे स्टाफ बैठक वा कार्यालय प्रमुखले अनुगमन गर्ने गरेको	१	०	०	१	१
१३	कार्यक्रम प्रबोधीकरण	➤ चालु वर्षका सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रबोधीकरण पहिलो चौमासिक भित्र भएको	१	०	०	१	१

१४	विभिन्न समितिहरुको क्रियाशीलता	➤ जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा ३ पटक साथै जिल्ला बाल विकास समन्वय समिति, जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति, सामाजिक संवाद समिति, जिल्ला स्तरीय परीक्षा समिति, माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा २ पटक बसेको	०	१	०	४	३.५
आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रियाको जम्मा			१०	४	०	४५	४०.५
ग. शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष							
१	शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण	➤ जिल्ला र राष्ट्रको शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण तर्फ GER,NER लगायतका विवरण, तहगत सिकाइ उपलब्धी विवरण, तहगत उत्तीर्ण विवरण (कक्षा ५, ८ र एसएलसी), कक्षा दोहोर्‍याउने र छाड्ने विवरण, साक्षरताको अवस्था (गाविस गत/नपा गत) विवरण, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण कार्यालयमा प्रदर्शन/प्रस्तुत गरिएको	१	०	०	६	६
२	प्रमुख शैक्षिक सूचकहरु पहिचान र समीक्षा	➤ GER,NER, सिकाइ उपलब्धि, विद्यालय छाड्ने दर, कक्षा छाड्ने दर लगायतका शैक्षिक सूचकहरुका आधारमा अवस्था पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा वि.नि. तथा स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठकमा छलफल भएको, प्र.अ. बैठकमा छलफल भएको, अन्य सरोकारवालाहरुको बैठकमा छलफल भएको	०	१	०	४	३
३	समूह कार्य	➤ कार्य समूह बनाई शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समस्या समाधान गर्ने गरेको	१	०	०	१	१
४	अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शैक्षिक प्रदर्शनी	➤ प्रतिभा पहिचानसम्बन्धी कार्यक्रममा कम्तीमा ५० प्रतिशत विद्यालयलाई सहभागी गराइएको, विज्ञान/शैक्षिक लगायतका अन्य प्रदर्शनीमा कम्तीमा ५० प्रतिशत विद्यालयलाई सहभागी गराइएको	०	१	०	२	१
५	विद्यालय वर्गीकरण	➤ विद्यालयहरुको वर्गीकरण र सो को विद्यालयलाई जानकारी नगराएको	०	०	१	२	०
६	सेवा सुविधा माग	➤ केन्द्रीय निकायबाट प्राप्त गर्नपर्ने सेवा सुविधाका लागि समयमै माग गरी पठाएको	१	०	०	१	१
७	गैरसरकारी संघ/संस्थाको समन्वय	➤ शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संघ/संस्थाको अभिलेख भएको, समन्वयात्मक बैठकहरु हुने गरेको, सहकार्य र साभेदारीमा शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिएको	१	०	०	४	४
८	अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारिता	➤ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमका लक्षित समूह र स्थान पहिचान गरी सञ्चालनको प्राथमिकीकरण गरेको, वार्षिक लक्ष्य र कार्यक्रम जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम निर्धारण र सञ्चालन भएको, कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रभावकारिता अध्ययन/अनुगमन गरी सुधारका लागि प्रयास सम्बन्धी निर्णय भएको, जिल्लामा अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम विस्तार र कार्यान्वयनमा समन्वय तथा साभेदारी विकासका लागि अनौपचारिक शिक्षा सञ्जाल गठन भएको, अनौपचारिक शिक्षा सञ्जालको बैठक, सेमिनार, गोष्ठी सञ्चालन भई सहकार्य र समन्वयमा कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको	१	०	०	६	६
९	क्षमता अभिवृद्धि	➤ सरोकारवालाहरुको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम (प्र.अ र विव्यसको गोष्ठी) दुई पटक सम्म गरेको	१	०	०	२	२
१०	सामाजिक परीक्षण	➤ जिल्लाका सबै सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराएको अभिलेख भएको	१	०	०	२	२
११	स्रोतकेन्द्रको बजेट उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रका लागि प्राप्त कार्यक्रम तथा रकमको बाँडफाँड सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्णय गरेको, स्रोतकेन्द्रलाई प्राप्त बजेटको खर्च व्यवस्थापन एवम् प्रभावकारिताका विषयमा जिल्लास्तरीय बैठकमा छलफल गरी समीक्षात्मक निर्णय गरेको	१	०	०	२	२

१२	वि.सु.यो., गाउँ/नगर शि.यो. निर्माण, प्रयोग र अद्यावधिक	➤ जिल्लाका कम्तीमा ८० प्रतिशत विद्यालयले वि.सु.यो. निर्माण गरेका, गाउँ/नगर शिक्षा योजना र विद्यालय सुधार योजनालाई सेवा, सुविधा निर्धारणसँग आबद्ध गरेको	०	१	०	४	२
१३	विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्थाको स्पष्ट अभिलेख	➤ विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्था झल्कने तथ्याङ्क तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा नयाँ निर्माण, मर्मत सम्भार, वाह्य वातावरण सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरूको सूचक सहितको अभिलेख राखेको, भौतिक निर्माण र सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरेको, सम्पूर्ण भौतिक निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी फरफारक गरेको	०	१	०	४	३
१४	छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता	➤ सामुदायिक विद्यालयहरूले छात्रवृत्तिको उद्देश्य अनुसार समयमा छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको विश्लेषण सहितको अनुगमन गरेको, अनुगमन प्रतिवेदनका आधारमा सुधारका लागि प्रयास गरिएको	०	१	०	३	२
शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्षको जम्मा			८	५	१	४३	३५
घ. उपलब्धि सम्बन्धी सूचक							
१	खुद भर्ना दर	➤ जिल्लाको प्राथमिक तहको खुद भर्ना दर कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गत वर्षभन्दा नघटेको	१	०	०	२	२
२	प्रा. तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको प्राथमिक तह कक्षा ५ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगतरूपमा गतवर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले प्रति विषय (नेपाली, विज्ञान र गणित) बृद्धि भएको	०	१	०	३	१.५
३	नि.मा. तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको नि.मा.तह कक्षा ८ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगत रूपमा नेपाली, विज्ञान र गणित विषयमा गतवर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले बृद्धि भएको	०	१	०	३	१.५
४	प्राथमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दर गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले बृद्धि भएको	०	१	०	२	१
५	निम्न माध्यमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दर गत वर्षभन्दा बृद्धि नभएको	०	०	१	२	०
६	प्रा. तहका विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दर गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले घटेको (३.६ बाट घटेर २.५ भएको)	१	०	०	१	१
७	नि.मा. तहका विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दर राष्ट्रिय स्तर वा सोभन्दा कमी भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले घटेको	१	०	०	१	१
८	मा तहका विद्यार्थीको उत्तीर्ण प्रतिशत	➤ एसएलसी परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत गत वर्षभन्दा घटेको	०	०	१	२	०
९	साक्षरता दर	➤ जिल्लाको १५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षरता प्रतिशत राष्ट्रिय औसत प्रतिशत भन्दा माथि भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले बृद्धि भएको	१	०	०	२	२
१०	महिला शिक्षक प्रतिशत	➤ विद्यालय तहमा जिल्लाको महिला शिक्षक प्रतिशत राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले बृद्धि भएको (गतवर्षको ३६ प्रतिशतबाट हाल ३८ प्रतिशत भएको)	१	०	०	२	२
११	महिला प्र.अ. सङ्ख्या	➤ गत वर्ष भन्दा महिला प्र.अ. को सङ्ख्या बृद्धि भएको (गत वर्ष ८० जनाबाट यस वर्ष ८२ पुगेको)	१	०	०	१	१

१२	पू.प्रा. तहको सहजै देखिने भर्ना दर	➤ पूर्व प्राथमिक तहको सहजै देखिने भर्नादर राष्ट्रियस्तरभन्दा कम भएतापनि गतवर्ष भन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले बृद्धि भएको (८२.८ बाट ८५.६ पुगेको)	०	१	०	२	१
१३	पू.प्रा. तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना दर	➤ पूर्वप्राथमिक तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना राष्ट्रियस्तरभन्दा बढी भई गतवर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले बढेको (६८.७ बाट ७०.८ प्रतिशत पुगेको)	१	०	०	२	२
१४	कक्षा १ दोहोर्‍याउने दर	➤ कक्षा १ मा कक्षा दोहोर्‍याउने प्रतिशत राष्ट्रियस्तर भन्दा कम नभएको र गत वर्षभन्दा नघटेको	०	०	१	२	०
उपलब्धि सम्बन्धी सूचकको जम्मा			७	४	३	२७	१६
ड. प्रवर्तनात्मक कार्य		➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रुपमा भएका प्रवर्तनात्मक कार्य (थप शैक्षिक सुधारका लागि अब यसो गरौं, समूह सुपरिवेक्षण, विद्यार्थीको नजरमा शिक्षक, शिक्षक हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता) को योजना बनाएको, योजनाको कार्यान्वयन गरेको र प्रतिवेदन समेत तयार गरेको	०	१	०	१६	१३
प्रवर्तनात्मक कार्यको जम्मा			०	१	०	१६	१३
च. सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सरोकारवालाको धारणा		➤ शिक्षक/कर्मचारी, विद्यार्थी/अभिभावक, विव्यस/शिअसं पदाधिकारी, नागरिक समाज, NGO, CBOs र सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीहरूको जिशिकाप्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	१	०	५	३.७५
सरोकारवालाको धारणाको जम्मा			०	१	०	५	३.७५
कुल जम्मा			३७	२६	११	२३४	१६९.७५
कुल सूचक सङ्ख्या – ७४	कुल पूर्णाङ्क – २३४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क – १६९.७५	प्रतिशत – ७२.५४		कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन		

● परीक्षकको प्रमुख सुझावहरु :

- सरोकारवालाहरूको सहभागितामा जिल्ला शिक्षा योजनालाई वर्षेनी अद्यावधिक गरी वार्षिक कार्ययोजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयन हुनुपर्ने ।
- निरीक्षणलाई शिक्षण सिकाइसँग आवद्ध गरी प्रशासनिक भन्दा बढी शैक्षिक निरीक्षण गर्न गराउन सम्बन्धित निकायबाट व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- निकायगतरुपमा तथ्याङ्कको अभिलेख अद्यावधिक राखी यसबाट सूचकहरूको अवस्था पहिचान, प्रदर्शन तथा कार्यान्वयनको लागि सामुहिक प्रयास हुनुपर्ने ।
- उपलब्धि सम्बन्धी सूचकको अभिलेख अद्यावधिक गरेर प्रदर्शन र सरोकारवालाहरूको बीचमा छलफल अन्तरक्रिया गरी सुधारको लागि प्रयत्नरत रहनुपर्ने ।

७. जिल्ला शिक्षा कार्यालय पर्वत

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
क) कायदिश र संरचना							
१.जिल्ला शिक्षा अधिकारी							

१.१	कार्य जिम्मेवारी	➤ प्रत्येक कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गरेको, सो अनुसार जिम्मेवारी तोकी पत्र दिएको, तोकिएको जिम्मेवारी पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको	०	१	०	४	३
१.२	जिल्लास्तरीय शैक्षिक योजना	➤ जिल्ला शिक्षा योजना अद्यावधिक भएको, जिल्ला शिक्षा योजनामा उल्लेख भएका चालु आबका कार्यक्रमहरुमध्ये न्यूनतम ५० प्रतिशत कार्यक्रमहरु ASIP/AWPB मा समावेश भएका, स्वीकृत ASIP/AWPB अनुसारका कार्यहरु तोकिएको समयमा सम्पन्न भएका, अधिल्लो आ.व.का कार्यक्रमको वार्षिक समीक्षा बैठक बसेको	०	१	०	५	३.५
१.३	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ सबै विद्यालयको तथ्याङ्क निर्धारित समयमा प्राप्त भएको, उपलब्ध Flash I&II, NFE-MIS तथा अन्य तथ्याङ्कहरुको वार्षिकरुपमा विश्लेषण भएको, जिल्लास्तरीय विश्लेषित तथ्याङ्क प्रकाशन गरेको	०	१	०	४	३.५
१.४	प्रअ र विव्यसको तालिम गोष्ठी	➤ शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रअ र विव्यसको वार्षिक न्यूनतम एउटा बैठक, गोष्ठी वा अन्तरक्रिया साथै न्यूनतम एउटा तालिम सञ्चालन गरेको र सो को प्रतिवेदन समेत तयार गरेको	१	०	०	२	२
१.५	विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण	➤ जिशिकाले कक्षा ५ र ८ को परीक्षाफल विश्लेषण गरेको	०	१	०	६	२
१.६	दरवन्दी मिलान	➤ शिक्षक दरवन्दी मिलानका लागि मार्गचित्र तयारी, निर्णय तथा सरुवा पदस्थापना सम्बन्धी कुनै कार्य नभएको	०	०	१	५	०
१.७	विद्यालय शिक्षक र कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन	➤ शिक्षकको दरवन्दी विवरण (विद्यालयतग, तहगत, श्रेणीगत र विषयगत) स्पष्ट हुने गरी अद्यावधिक गरेको, शिक्षकहरुको वैयक्तिक विवरण फाइल व्यवस्थित गरी राखिएको, डकुमेन्ट स्क्यान गरी विद्युतीय प्रति तयार गरी व्यवस्थित गरेको, विवरणलाई सफ्टवेयर प्रणाली (TMIS) मा अद्यावधिक गरेको, विद्यालयगत कर्मचारीहरुको विवरणको अभिलेख अद्यावधिक गरेको	१	०	०	५	५
१.८	शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन	➤ शिक्षकहरुको कासमू अभिलेख नियमित र व्यवस्थितरुपमा राखेको, शिक्षकहरुको शतप्रतिशत कासमू समय भित्रै मूल्याङ्कन गरी विवरणको अभिलेख राखेको, निर्धारित समयभित्रै सम्बन्धित निकायमा पठाएको	०	१	०	५	४
१.९	विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ एक वर्षमा जिल्लाका न्यूनतम पचास प्रतिशत स्रोतकेन्द्रहरुमा जिशिअले स्थलगत अनुगमन गरेको, स्थलगत अनुगमनमा सरोकारवालाहरुसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरेको	०	१	०	४	२
१.१०	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अनुगमन	➤ स्वीकृत पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्रीहरुको सूची अद्यावधिक गरी राखेको, पाठ्यक्रम, पा.पु. तथा शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अवस्था अनुगमन गरी जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समितिमा समीक्षा गरिएको, स्थानीय पाठ्यक्रमको विकास तथा कार्यान्वयन भएको	०	१	०	४	२.५
१.११	विद्यालय लेखा परीक्षण	➤ सबै विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि नियमानुसार समयमा नै विद्यालयको सिफारिसका आधारमा लेखापरीक्षक नियुक्ति गरेको, लेखापरीक्षण समयमा नै सम्पन्न गराईको, लेखापरीक्षकले औल्याएका विषयमा नियमितताका लागि पहल गरेको	०	१	०	३	२.५
१.१२	शिक्षक तलवी प्रतिवेदन पारित	➤ सबै शिक्षकको तलवी प्रतिवेदन पारित गराई अभिलेख राखेको, पारित प्रतिवेदनका आधारमा तलब भत्ता समयमा नै निकास गरेको	१	०	०	२	२
१.१३	विव्यस, शि.अ.संघ गठन	➤ जिल्लाका ८०% भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस र शिक्षक अभिभावक संघ गठन भई सोको अभिलेख भएको	१	०	०	४	४
जिल्ला शिक्षा अधिकारीको जम्मा			४	८	१	५३	३६
२. विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन							

२.१	निरीक्षण प्रतिवेदन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूको मासिक निरीक्षण योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराएको, स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम अनुसार विद्यालयको मासिक निरीक्षण अनुगमन गरी प्रतिवेदन नियमित बुझाएको	०	१	०	४	३
२.२	कक्षा अवलोकन	➤ कम्तीमा ७५% विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा कक्षा अवलोकन गरेको	०	१	०	३	२
२.३	नमुना कक्षा प्रदर्शन	➤ कम्तीमा ५०% विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा नमुना कक्षा प्रदर्शन गरे गराएको	०	१	०	३	१
२.४	प्र.अ. तथा शिक्षक बैठक सञ्चालन	➤ कम्तीमा ५०% विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्रका विद्यालयहरूको सहभागितामा महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षण सुधार सम्बन्ध प्रअ सहितको शिक्षक बैठक गरेको	०	१	०	३	१
२.५	स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ कम्तीमा ५०% विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र अन्तर्गतका स्रोतव्यक्तिको कामको अनुगमन गरी जिशिकामा नियमित प्रतिवेदन दिने गरेको	०	१	०	२	१
२.६	वि.व्य.स. र प्र.अ. गोष्ठी	➤ विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो पहलमा निरीक्षण क्षेत्रमा वर्षमा कम्तीमा एउटा गोष्ठी शैक्षिक सुधारका विषयमा सञ्चालन गरेको	०	१	०	२	१
२.७	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ कम्तीमा ५०% विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्रको तथ्याङ्क (Flash I & II, NFE-MIS) विश्लेषण गरेको	०	१	०	५	१
२.८	शिक्षण सिकाइमा सहयोग पुऱ्याउने विशेष काम	➤ शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित विशेष काम गरेको	०	१	०	४	३
२.९	शिक्षक विदा अभिलेख	➤ आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र भित्रका शिक्षकहरूको विदा अभिलेख प्रमाणित गरेको अभिलेख नपाइएको	०	०	१	२	०
विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमनको जम्मा			०	८	१	२८	१३
३. जिल्ला शिक्षा समिति							
३.१	जिशिसको गठन	➤ जिशिस गठने पूर्णता नपाएको, बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बसेको	०	१	०	४	१
३.२	विद्यालय लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	➤ विद्यालय लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका प्रमुख विषय कार्यान्वयनका लागि बैठकमा छलफल भई कम्तीमा ५० प्रतिशत नियमित गरेको	०	१	०	२	१
३.३	जिल्लाको शैक्षिक क्यालेण्डर	➤ जिल्लाको वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण गरी लागू गरेको, कार्यान्वयनको अनुगमन अभिलेख राखेको	१	०	०	२	२
३.४	अतिरिक्त तथा सह क्रियाकलापका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ जिशिसबाट थप स्थानीय स्रोत परिचालन नभएको	०	०	१	१	०
३.५	गुणस्तर विकासका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ शैक्षिक समस्याका बारेमा छलफल गरी गुणस्तर विकासको लागि थप स्रोत व्यवस्था गरेर कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको	१	०	०	२	२
३.६	शैक्षिक समस्याको पहिचान र समाधानको प्रयास	➤ जिल्लाका शैक्षिक समस्याको पहिचान, प्राथमिकीकरण र समाधानको प्रयास नभएको	०	०	१	३	०
३.७	जिशिस कोषको सञ्चालन	➤ जिशिस कोषको बजेट वार्षिक कार्यक्रम र कार्ययोजनाका आधारमा समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरिएको	१	०	०	१	१
३.८	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ जिल्लाका कम्तीमा ५० प्रतिशत गाविसहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको अभिलेख रहेको	०	१	०	२	१
जिल्ला शिक्षा समितिको जम्मा			३	३	२	१७	८

ख. आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया							
१	दरबन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन	➤ स्वीकृत दरबन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि प्रयास भएको	१	०	०	१	१
२	विद्युतीय साधनको अवस्था	➤ कार्यालयका सबै शाखामा कम्प्युटर उपलब्ध भएको, कार्यालयका सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल, फोटोकपी मेसिन चालु अवस्थामा भएका, सबै उपकरणहरूको नियमित प्रयोग भएको	१	०	०	३	३
३	नागरिक बडापत्र	➤ अद्यावधिक गरिएको नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीले देख्ने ठाउँमा राखेको र बडापत्र अनुसार काम भएको	१	०	०	२	२
४	स्टाफ बैठक	➤ वि.नि., स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बसेको र अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरूको समीक्षा गरी कार्यान्वयन प्रयास गरेको	१	०	०	२	२
५	गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था	➤ कार्यालयमा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था र प्रयोग, हेल्पडेस्कको व्यवस्था र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको	०	१	०	३	१.५
६	कार्य प्रगति समीक्षा	➤ कम्तीमा महिनामा एक पटक स्रोतव्यक्ति, विनिसमेतको संयुक्त स्टाफ बैठकमा कार्यक्रम र कार्य प्रगतिको समीक्षा हुने गरेको, हरेक महिना स्रोतकेन्द्र र निरीक्षण क्षेत्रको प्रगतिको समीक्षा र सो को अभिलेख राखिएको	१	०	०	२	२
७	कार्यालय सरसफाई र व्यवस्थापन	➤ कार्यालयको परिसर सफा र व्यवस्थित, सामग्रीहरू यथोचित ठाउँमा राखिएको, कार्यालय कोठाहरू, भ्याल, ढोका, भुईँ, कापेटको उचित व्यवस्था, शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था, गाडी ग्यारेज र गाडी चालु अवस्थामा रहेको	०	१	०	५	२.५
८	आर्थिक र भौतिक प्रगति	➤ प्रगति प्रतिवेदनहरू तोकिएको समयमा पठाएको, गत चौमासिकको आर्थिक र भौतिक प्रगति दुवै कम्तीमा ८० प्रतिशत भएको	१	०	०	३	३
९	विद्यालयलाई बजेट निकासा र व्यवस्थापन	➤ प्राप्त बजेट निर्धारित समयमै निकासा गरेको, बुलेटिनमा प्रकाशन वा सूचना पाटीमा टाँसी जानकारी दिएको	०	१	०	४	२
१०	निकासाको अनुगमन	➤ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा अन्य निर्देशिकाको आधारमा प्रति विद्यार्थी रकम, विद्यालय भौतिक सुधार, छात्रवृत्तिको रकम, अनौपचारिक शिक्षाका कक्षा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका कार्यक्रमहरू, TPD सञ्चालन र व्यवस्थापन, शिक्षक कर्मचारी तलब भत्ता, स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन खर्च, पाठ्यपुस्तकका लागि अनुदान रकमहरू समयमै निकासा भएको र कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन भई प्रतिवेदन प्राप्त भएको	१	०	०	८	८
११	बेरुजु फछ्यौट	➤ जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा गत आर्थिक वर्षको बेरुजु कम्तीमा ६० प्रतिशत यस वर्ष फछ्यौट भएको	०	१	०	६	२
१२	कर्मचारी लगबुक	➤ कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था गरी प्रयोग भएको, लगबुकको प्रयोगबारे स्टाफ बैठक वा कार्यालय प्रमुखले अनुगमन गर्ने गरेको	१	०	०	१	१
१३	चालु आ.व.को कार्यक्रमको प्रबोधीकरण	➤ चालु वर्षका सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रबोधीकरण पहिलो चौमासिक भित्र भएको	१	०	०	१	१
१४	विभिन्न समितिहरूको क्रियाशीलता	➤ जिल्ला बाल विकास समन्वय समिति, जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति, जिल्ला स्तरीय परीक्षा समिति, माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा २ पटक बसेको	०	१	०	४	२.५
आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रियाको जम्मा			९	५	०	४५	३२.५
ग. शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष							

१	शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण	➤ जिल्ला र राष्ट्रको शैक्षिक अवस्थाको GER,NER, तहगत सिकाइ उपलब्धि विवरण, तहगत उत्तीर्ण विवरण, कक्षा दोहोर्‍याउने र छाड्ने विवरण, साक्षरताको अवस्था, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण कार्यालयमा प्रदर्शन/प्रस्तुत गरिएको	१	०	०	६	६
२	प्रमुख शैक्षिक सूचकहरु पहिचान र समीक्षा	➤ GER,NER, सिकाइ उपलब्धि, विद्यालय छाड्ने दर, कक्षा छाड्ने दर लगायतका शैक्षिक सूचकहरुका आधारमा अवस्था पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा वि.नि. तथा स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठकमा, जिल्ला शिक्षा समितिको बैठकमा र अन्य सरोकारवालाहरुको बैठकमा छलफल भएको	०	१	०	४	३
३	समूह कार्य	➤ कार्य समूह बनाई शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समस्या समाधान गर्ने गरेको	१	०	०	१	१
४	अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शैक्षिक प्रदर्शनी	➤ प्रतिभा पहिचानसम्बन्धी कार्यक्रम तथा विज्ञान/शैक्षिक लगायतका अन्य प्रदर्शनीमा कम्तीमा ५० प्रतिशत विद्यालयलाई सहभागी गराएको	०	१	०	२	१
५	विद्यालय वर्गीकरण	➤ विद्यालयहरुको वर्गीकरण र सो को विद्यालयलाई जानकारी नगराएको	०	०	१	२	०
६	सेवा सुविधा माग	➤ केन्द्रीय निकायबाट प्राप्त गर्नपर्ने सेवा सुविधाका लागि समयमै माग गरी पठाएको	१	०	०	१	१
७	गैरसरकारी संघ/संस्थाको समन्वय	➤ शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संघ/संस्थाको अभिलेख भएको, वर्षमा १ पटकसम्म समन्वयात्मक बैठक हुने गरेको, सहकार्य र साभेदारीमा शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरिएको	०	१	०	४	३
८	अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारिता	➤ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमका लक्षित समूह र स्थान पहिचान गरी सञ्चालनको प्राथमिकीकरण गरेको, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमको वार्षिक लक्ष र कार्यक्रम जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराएको, जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम निर्धारण र सञ्चालन भएको, कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रभावकारिता अध्ययन/अनुगमन गरी सुधारका लागि प्रयास गरेको, अनौपचारिक शिक्षा सञ्जाल गठन भएको	०	१	०	६	५
९	क्षमता अभिवृद्धि	➤ सरोकारवालाहरुको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम, सचेतीकरण, अभिमुखीकरण, सेमिनार, गोष्ठी एक शैक्षिक सत्रमा एक पटक गरेको	०	१	०	२	१
१०	सामाजिक परीक्षण	➤ जिल्लाका कम्तीमा ५० प्रतिशत सम्म सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराएको	०	१	०	२	१
११	स्रोतकेन्द्रको बजेट उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रका लागि प्राप्त कार्यक्रम तथा रकमको बाँडफाँड सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्णय नगरेको, स्रोतकेन्द्रलाई प्राप्त बजेटको खर्च व्यवस्थापन एवम् प्रभावकारिताका विषयमा जिल्लास्तरीय बैठकमा छलफल गरी समीक्षात्मक निर्णय नगरेको	०	०	१	२	०
१२	वि.सु.यो., गाउँ/नगर शि.यो. निर्माण, प्रयोग र अद्यावधिक	➤ जिल्लाका कम्तीमा ८० प्रतिशत विद्यालयले वि.सु.यो. निर्माण गरेका, जिल्लाका कम्तीमा ८० प्रतिशत गाउँ/नगर शिक्षा योजना निर्माण भई कार्यान्वयन गरको	०	१	०	४	२
१३	विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्थाको स्पष्ट अभिलेख	➤ विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्था झल्कने तथ्याङ्क तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा नयाँ निर्माण, मर्मत सम्भार, वाह्य वातावरण सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरुको सूचक सहितको अभिलेख राखेको, भौतिक निर्माण र सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरेको	०	१	०	४	२
१४	छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता	➤ सामुदायिक विद्यालयले समयमा छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको अनुगमन गरेको	०	१	०	३	०.५
शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्षको जम्मा			३	९	२	४३	२६.५

घ. उपलब्धि सम्बन्धी सूचक							
१	खुद भर्ना दर	➤ जिल्लाको प्राथमिक तहको खुद भर्ना दर कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गत वर्षभन्दा नघटेको	१	०	०	२	२
२	प्रा.तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको प्राथमिक तह कक्षा ५ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगतरूपमा कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गतवर्षभन्दा २ वा सो भन्दा बढी प्रतिशतले वृद्धि भएको	१	०	०	३	३
३	नि.मा.तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको नि.मा.तह कक्षा ८ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगतरूपमा कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गतवर्षभन्दा २ वा सो भन्दा बढी प्रतिशतले वृद्धि भएको	०	१	०	३	२.५
४	प्राथमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दरमा राष्ट्रियस्तर वा सो भन्दा २ प्रतिशतले बढी भएको	१	०	०	२	२
५	निम्न माध्यमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दरमा राष्ट्रियस्तर वा सोभन्दा बढी भई गत वर्षभन्दा २ प्रतिशतले बढेको	१	०	०	२	२
६	प्रा. तहको विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दरमा राष्ट्रियस्तर वा सोभन्दा बढी वा कमी भई १ प्रतिशतले घटेको	१	०	०	१	१
७	नि.मा. तहका विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दरमा राष्ट्रियस्तर वा सोभन्दा कमी भई १ प्रतिशतले घटेको	१	०	०	१	१
८	मा तहका विद्यार्थीको उत्तीर्ण प्रतिशत	➤ एसएलसी परीक्षाको राष्ट्रिय उत्तीर्ण प्रतिशत वा सो भन्दा माथि भई गत वर्ष भन्दा कम्तीमा ५ प्रतिशतले बढेको	१	०	०	२	२
९	साक्षरता दर	➤ जिल्लाको १५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षरता प्रतिशत राष्ट्रिय औसत भन्दा माथि भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले बढेको	१	०	०	२	२
१०	महिला शिक्षक प्रतिशत	➤ विद्यालय तहमा गत वर्षभन्दा जिल्लाको महिला शिक्षक प्रतिशत राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएतापनि गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले वृद्धि भएको	०	१	०	२	१
११	महिला प्र.अ. सङ्ख्या	➤ गत वर्ष भन्दा महिला प्र.अ. को सङ्ख्या वृद्धि नभएको	०	०	१	१	०
१२	पू.प्रा. तहको सहजै देखिने भर्ना दर	➤ पूर्व प्राथमिक तहको सहजै देखिने भर्नादरमा राष्ट्रियस्तर भन्दा बढी भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतभन्दा बढीको दरमा बढेको	१	०	०	२	२
१३	पूर्वप्राथमिक तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना दर	➤ पूर्वप्राथमिक तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना राष्ट्रियस्तर भन्दा बढी भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले बढेको	१	०	०	२	२
१४	कक्षा १ दोहोर्‍याउने दर	➤ कक्षा १ मा कक्षा दोहोर्‍याउने प्रतिशत राष्ट्रियस्तर भन्दा कम भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले घटेको	१	०	०	२	२
उपलब्धि सम्बन्धी सूचकको जम्मा			११	२	१	२७	२४.५
ङ. प्रवर्तनात्मक कार्य			➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रूपमा भएका २ ओटा प्रवर्तनात्मक कार्यको योजना बनाएको र कार्यान्वयन गरेको				
प्रवर्तनात्मक कार्यको जम्मा			०	१	०	१६	३
च. सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सरोकारवालाको धारणा			➤ शिक्षक/कर्मचारीको धारणा अत्युत्तम, विद्यार्थी/अभिभावक र विव्यस/शिअसं पदाधिकारीको धारणा उत्तम, नागरिक समाज, NGO, CBOs र सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीहरूको धारणा मध्यम रहेको				
			०	१	०	५	३.५

सरोकारवालाको धारणाको जम्मा				०	१	०	५	३.५
कुल जम्मा				३०	३७	७	२३४	१४८
कुल सूचक सङ्ख्या - ७४	कुल पूर्णाङ्क - २३४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क -१४८	प्रतिशत -६३.२५	कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन				

● परीक्षकको प्रमुख सुझावहरु :

- क) जिल्लाका सबै विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्तिहरुले कक्षा अवलोकन, प्रदर्शन कक्षा सञ्चालन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन प्रणालीको पुनरावलोकन गरी सुधार गर्नुपर्ने ।
- ख) जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुले स्वतस्फूर्त रुपमा आफ्नो योजना बनाई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुको सट्टा माथिल्लो निकायको मुख्य मान्ने अवस्थालाई सुधार गर्नुपर्ने ।
- ग) अभिलेख प्रणालीलाई अभि सुदृढ बनाउनु पर्ने ।
- घ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले प्रवर्तनात्मक कार्य गर्न विशेष जोड दिनु पर्ने ।

८. जिल्ला शिक्षा कार्यालय दाङ

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
क) कार्यदिश र संरचना							
१.जिल्ला शिक्षा अधिकारी							
१.१	कार्य जिम्मेवारी	➤ प्रत्येक कर्मचारीको कार्य विवरण तयार भएको, कार्य विवरण अनुसार जिम्मेवारी तोकी पत्र दिएको, प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई तोकिएको जिम्मेवारी पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको	१	०	०	४	४
१.२	जिल्लास्तरीय शैक्षिक योजना	➤ अघिल्लो आ.व. मा जिल्ला शिक्षा योजना अद्यावधिक गरिएको, जिल्ला शिक्षा योजनामा उल्लेख भएका चालु आ.व.का कार्यक्रमहरुमध्ये न्यूनतम ५० प्रतिशत कार्यक्रमहरु यस वर्षको ASIP/AWPB मा समावेश भएका, स्वीकृत ASIP/AWPB अनुसारका कार्यहरु तोकिएको समयमा सम्पन्न भएका, अघिल्लो आ.व.का कार्यक्रमको एक पटक समीक्षा बैठक बसेको, विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएको	०	१	०	५	४.५
१.३	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ सबै विद्यालयहरुको तथ्याङ्क निर्धारित समयमा प्राप्त भएको, उपलब्ध Flash I&II, NFE-MIS तथा अन्य तथ्याङ्कहरुको वार्षिकरुपमा विश्लेषण भएको, जिल्लास्तरीय विश्लेषित तथ्याङ्क प्रकाशन गरेको, विद्यालय सेवा सुविधा तथा बजेट अनुदान निकासामा शैक्षिक तथ्याङ्कलाई आधार लिने गरेको	१	०	०	४	४
१.४	प्रअ र विव्यसको तालिम गोष्ठी	➤ शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रअ र विव्यसको वार्षिक न्यूनतम एउटा बैठक, गोष्ठी वा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरेको, शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रअ र विव्यसको वार्षिक न्यूनतम एउटा तालिम सञ्चालन गरेको. सोको प्रतिवेदन समेत तयार गरेको	१	०	०	२	२

१.५	विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण	➤ जिशिकाले २ तहको परीक्षाफल विश्लेषण गरेको, १ तहको विश्लेषण गरिएको नतिजाका आधारमा विद्यालयहरूलाई पृष्ठपोषण दिएको	०	१	०	६	३
१.६	दरवन्दी मिलान	➤ शिक्षा ऐन नियमावलीका आकारमा शिक्षक दरवन्दी मिलानको लागि मार्गचित्र तयारी गरेको, मार्गचित्र अनुसार जिशिसबाट मिलानको निर्णय भएको, स्वीकृत मार्गचित्र अनुसार सरुवा तथा पदस्थापन पूर्ण रुपमा गरेको	१	०	०	५	५
१.७	विद्यालय शिक्षक र कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन	➤ शिक्षकको दरवन्दी विवरण (विद्यालयतग, तहगत, श्रेणीगत र विषयगतगत) स्पष्ट हुने गरी अद्यावधिक गरेको, शिक्षकहरूको वैयक्तिक विवरण फाइल व्यवस्थित गरी राखिएको, डकुमेन्ट स्क्यान गरी विद्युतीय प्रति तयार गरी व्यवस्थित गरेको, विवरणलाई सफ्टवेयर प्रणाली (TMIS) मा अद्यावधिक गरेको, विद्यालयगत विद्यालय कर्मचारीहरूको विवरण अभिलेख अद्यावधिक राखेको	१	०	०	५	५
१.८	शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन	➤ शिक्षकहरूको कासमू अभिलेख नियमित र व्यवस्थितरुपमा राखेको, शिक्षकहरूको शत प्रतिशत कासमू समय भित्रै मूल्याङ्कन गरी विवरणको अभिलेख राखेको, निर्धारित समयभित्रै सम्बन्धित निकायमा पठाएको	०	१	०	५	४
१.९	विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ एक वर्षमा जिल्लाका न्यूनतम पचास प्रतिशत स्रोतकेन्द्रहरूमा जिशिले स्थलगत अनुगमन गरेको, विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिको प्रतिवेदनको विश्लेषण र सुधारका क्षेत्र पहिचान/निर्णयन गरेको	०	१	०	४	२
१.१०	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अनुगमन	➤ स्वीकृत पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्रीहरूको सूची अद्यावधिक गरी राखेको, पाठ्यपुस्तक उपलब्धताको अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा सुभावसहित पठाएको, पाठ्यक्रम, पा.पु. तथा शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अवस्था अनुगमन गरी जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समितिमा समीक्षा गरिएको, स्थानीय पाठ्यक्रमको विकास तथा कार्यान्वयन भएको	०	१	०	४	३.५
१.११	विद्यालय लेखा परीक्षण	➤ सबै विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि नियमानुसार समयमा नै विद्यालयको सिफारिसका आधारमा लेखापरीक्षक नियुक्ति गरेको, कम्तीमा ७५ प्रतिशत विद्यालयको लेखापरीक्षण समयमा नै सम्पन्न गराएको, लेखापरीक्षणले औल्याएका कम्तीमा ७५ प्रतिशत विषयमा नियमितताका लागि पहल गरेको	०	१	०	३	२
१.१२	शिक्षक तलबी प्रतिवेदन पारित	➤ सबै शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गराई अभिलेख राखेको, पारित प्रतिवेदनका आधारमा तलब भत्ता समयमा नै निकास गरेको	१	०	०	२	२
१.१३	विव्यस, शिक्षक अभिभावक संघ गठन	➤ जिल्लाका ८०% भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस गठन भई सोको अभिलेख भएको, जिल्लाका ५०% भन्दा बढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भई सोको अभिलेख भएको	०	१	०	४	३
जिल्ला शिक्षा अधिकारीको जम्मा			६	७	०	५३	४४
२. विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन							
२.१	निरीक्षण प्रतिवेदन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आ-आफ्नो क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूको मासिक निरीक्षण योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराएको, स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम अनुसार विद्यालयको मासिक निरीक्षण अनुगमन गरी प्रतिवेदन नियमित बुझाएको	०	१	०	४	३
२.२	कक्षा अवलोकन	➤ कम्तीमा ७५% विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा कक्षा अवलोकन गरेको	०	१	०	३	२
२.३	नमुना कक्षा प्रदर्शन	➤ ५०% भन्दा पनि कम विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा नमुना कक्षा प्रदर्शन गरे गराएको	०	०	१	३	०

२.४	प्र.अ. तथा शिक्षक बैठक सञ्चालन	➤ कम्तीमा ७५% विद्यालय निरीक्षकले आआफ्नो निरीक्षण क्षेत्रका विद्यालयहरूको सहभागितामा महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षण सुधार सम्बन्धमा प्रअ सहितको शिक्षक बैठक गरेको	०	१	०	३	२
२.५	स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र अन्तर्गतका स्रोतव्यक्तिको कामको अनुगमन गरी जिशिकामा नियमित प्रतिवेदन दिने गरेको	०	०	१	२	०
२.६	वि.व्य.स. र प्र.अ. गोष्ठी	➤ कम्तीमा ५०% विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो पहलमा निरीक्षण क्षेत्रमा शैक्षिक सुधारका विषयमा गोष्ठी सञ्चालन गरेको, गोष्ठीबाट प्राप्त सुझावको आंशिक कार्यान्वयन गरेको	०	१	०	२	१
२.७	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ कम्तीमा ५०% विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्रको तथ्याङ्क (Flash I & II, NFE-MIS) विश्लेषण गरेको	०	१	०	५	१
२.८	शिक्षण सिकाइमा सहयोग पुऱ्याउने विशेष काम	➤ अन्तर विद्यालय अनुभव आदान प्रदान, परीक्षाफलको विश्लेषण गरी सुधारको प्रयास, शिक्षण सिकाइमा ICT/Media को प्रयोग जस्ता शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित ३ ओटा विशेष काम गरेको	०	१	०	४	३
२.९	शिक्षक विदा अभिलेख	➤ आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र भित्रका सबै शिक्षकहरूको विदा अभिलेख वार्षिक रुपमा विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणित गरेको	१	०	०	२	२
विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमनको जम्मा			१	६	२	२८	१४
३. जिल्ला शिक्षा समिति							
३.१	जिशिसको गठन	➤ जिशिसले पूर्णता नपाएको, समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बसेको	०	१	०	४	१
३.२	विद्यालय लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	➤ विद्यालय लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका प्रमुख विषय कार्यान्वयनका लागि बैठकमा छलफल भई फछ्यौट तथा कम्तीमा ५० प्रतिशत नियमित गरेको	०	१	०	२	१
३.३	जिल्लाको शैक्षिक क्यालेण्डर	➤ जिल्लाको वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण गरी लागू गरेको	०	१	०	२	१
३.४	अतिरिक्त तथा सह क्रियाकलापका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ जिशिसबाट थप स्थानीय स्रोत परिचालन गरी जिल्लास्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन नगरेको	०	०	१	१	०
३.५	गुणस्तर विकासका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ शैक्षिक समस्याका बारेमा छलफल गरी गुणस्तर विकासको लागि थप स्रोत व्यवस्था गरेर कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको	१	०	०	२	२
३.६	शैक्षिक समस्याको पहिचान र समाधानको प्रयास	➤ शिक्षासँग सम्बन्धित सरोकारवालाको छलफल अन्तरक्रिया गरी जिल्लाका शैक्षिक समस्याको पहिचान र सूचना सङ्कलन गरेको, पहिचान गरेका समस्याको प्राथमिकीकरण समेत गरेको, प्राथमिकतामा परेका समस्या समाधान गर्न प्रयास गरेको	१	०	०	३	३
३.७	जिशिस कोषको सञ्चालन	➤ जिशिस कोषको बजेट वार्षिक कार्यक्रम र कार्ययोजनाका आधारमा समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरिएको	१	०	०	१	१
३.८	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ ५० प्रतिशत भन्दा कम गाविसहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	०	०	१	२	०
जिल्ला शिक्षा समितिको जम्मा			३	३	२	१७	९
ख. आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया							
१	दरबन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन	➤ स्वीकृत दरबन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि प्रयास भएको	१	०	०	१	१

२	विद्युतीय साधनको अवस्था	➤ कार्यालयका सबै शाखामा कम्प्युटर उपलब्ध भएको, कार्यालयका सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल, फोटोकपी मेसिन चालु अवस्थामा भएका, सबै उपकरणहरूको नियमित प्रयोग भएको	१	०	०	३	३
३	नागरिक बडापत्र	➤ अद्यावधिक गरिएको नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीले देख्ने ठाउँमा राखेको र बडापत्र अनुसार काम भएको	१	०	०	२	२
४	स्टाफ बैठक	➤ वि.नि., स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बसेको र अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरूको समीक्षा गरी कार्यान्वयन प्रयास गरेको	१	०	०	२	२
५	गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था	➤ कार्यालयमा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था र प्रयोग भएको, गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको र सूचना अधिकारी तोकिएको	०	१	०	३	१.५
६	कार्य प्रगति समीक्षा	➤ जिशिकामा कम्तीमा महिनामा एक पटक स्रोतव्यक्ति, विनिसमेतको संयुक्त स्टाफ बैठकमा कार्यक्रम र कार्य प्रगतिको समीक्षा हुने गरेको, हरेक महिना स्रोतकेन्द्र र निरीक्षण क्षेत्रको प्रगतिको समीक्षा गरी सो को अभिलेख राखिएको	१	०	०	२	२
७	कार्यालय सरसफाई र व्यवस्थापन	➤ कार्यालयको परिसर सफा र व्यवस्थित, कार्यालयका सामग्रीहरू यथोचित ठाउँमा राखिएको, कार्यालय कोठाहरू, भ्याल, ढोका, भुईँ, कार्पेटको उचित व्यवस्था, शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था, साबुन र पानी सहितको लैङ्गिक मैत्री सफा शौचालयको व्यवस्था, कार्यालयमा घेराबारा सहितको कम्पाउण्डको व्यवस्था, व्यवस्थित फुलबगैँचा, गाडी ग्यारेज र गाडी चालु अवस्थामा रहेको, चमेना गृहको व्यवस्था रहेको	०	१	०	५	४.५
८	आर्थिक र भौतिक प्रगति	➤ प्रगति प्रतिवेदनहरू तोकिएको समयमा पठाएको, गत चौमासिकको आर्थिक र भौतिक प्रगति दुवै कम्तीमा ८० प्रतिशत भएको	१	०	०	३	३
९	विद्यालयलाई बजेट निकासा र व्यवस्थापन	➤ प्राप्त बजेट निर्धारित समयमै निकासा गरेको, शीर्षकगत रुपमा जानकारी गराउन निकासा पत्र पठाएको, बुलेटिनमा प्रकाशन वा सूचना पाटीमा टाँसी जानकारी दिएको, विद्यालयमा गएको निकासा विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयको वेबसाइटमा राखेको	१	०	०	४	४
१०	निकासाको अनुगमन	➤ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा अन्य निर्देशिकाको आधारमा प्रति विद्यार्थी रकम, विद्यालय भौतिक सुधार, छात्रवृत्तिको रकम, अनौपचारिक शिक्षाका कक्षा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका कार्यक्रमहरू, TPD सञ्चालन र व्यवस्थापन, शिक्षक कर्मचारी तलब भत्ता, स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन खर्च तथा पाठ्यपुस्तकका लागि अनुदान रकमहरू समयमै निकासा भएको र कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन भई प्रतिवेदन प्राप्त भएको	१	०	०	८	८
११	बेरुजु फछ्यौट	➤ जिशिकामा गत आर्थिक वर्षको बेरुजु कम्तीमा ६० प्रतिशत यस वर्ष फछ्यौट भएको, लेखापरीक्षणको बेरुजुको लगत अद्यावधिक भएको, विद्यालयहरूको बेरुजु फछ्यौटका लागि आवश्यक प्रयास गरेको	०	१	०	६	४
१२	कर्मचारी लगबुक	➤ कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था गरी प्रयोग भएको	०	१	०	१	०.५
१३	कार्यक्रम प्रबोधीकरण	➤ चालु वर्षका सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रबोधीकरण पहिलो चौमासिक भित्र भएको	१	०	०	१	१
१४	विभिन्न समितिहरूको क्रियाशीलता	➤ जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा ३ पटक साथै जिल्ला बाल विकास समन्वय समिति, जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति, सामाजिक संवाद समिति, जिल्ला स्तरीय परीक्षा समिति, माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा २ पटक बसेको	१	०	०	४	४
आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रियाको जम्मा			१०	४	०	४५	४०.५

ग. शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष							
१	शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण	➤ जिल्ला र राष्ट्रको शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण तर्फ GER,NER लगायतका विवरण, तहगत सिकाइ उपलब्धी विवरण, तहगत उत्तीर्ण विवरण (कक्षा ५, ८ र एसएलसी), कक्षा दोहोर्‍याउने र छाड्ने विवरण, साक्षरताको अवस्था (गाविस गत/नपा गत) विवरण, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण कार्यालयमा प्रदर्शन/प्रस्तुत गरिएको	१	०	०	६	६
२	प्रमुख शैक्षिक सूचकहरु पहिचान र समीक्षा	➤ GER,NER, सिकाइ उपलब्धि, विद्यालय छाड्ने दर, कक्षा छाड्ने दर लगायतका शैक्षिक सूचकहरुका आधारमा अवस्था पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा वि.नि./स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठकमा, जिशिस बैठकमा, प्र.अ. बैठकमा र अन्य सरोकारवालाहरुको बैठकमा छलफल भएको	१	०	०	४	४
३	समूह कार्य	➤ कार्य समूह बनाई शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समस्या समाधान गर्ने गरेको	१	०	०	१	१
४	अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शैक्षिक प्रदर्शनी	➤ प्रतिभा पहिचानसम्बन्धी कार्यक्रममा सबै विद्यालयलाई सहभागी गराइएको, विज्ञान/शैक्षिक लगायतका अन्य प्रदर्शनीमा सबै विद्यालयलाई सहभागी गराइएको	१	०	०	२	२
५	विद्यालय वर्गीकरण	➤ विद्यालयहरुको वर्गीकरण र सो को विद्यालयलाई जानकारी नगराएको	०	०	१	२	०
६	सेवा सुविधा माग	➤ केन्द्रीय निकायबाट प्राप्त गर्नपर्ने सेवा सुविधाका लागि समयमै माग गरी पठाएको	१	०	०	१	१
७	गैरसरकारी संघ/संस्थाको समन्वय	➤ शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संघ/संस्थाको अभिलेख भएको, समन्वयात्मक बैठकहरु हुने गरेको, सहकार्य र साभेदारीमा शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिएको	१	०	०	४	४
८	अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारिता	➤ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमका लक्षित समूह र स्थान पहिचान गरी सञ्चालनको प्राथमिकीकरण गरेको, वार्षिक लक्ष्य र कार्यक्रम जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम निर्धारण र सञ्चालन भएको, कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रभावकारिता अध्ययन/अनुगमन गरी सुधारका लागि प्रयास सम्बन्धी निर्णय भएको	०	१	०	६	४
९	क्षमता अभिवृद्धि	➤ सरोकारवालाहरुको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम (प्रअ र विव्यसको गोष्ठी) दुई पटक सम्म गरेको	१	०	०	२	२
१०	सामाजिक परीक्षण	➤ जिल्लाका सबै सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराएको अभिलेख भएको	१	०	०	२	२
११	स्रोतकेन्द्रको बजेट उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रका लागि प्राप्त कार्यक्रम तथा रकमको बाँडफाँड कम्तीमा पचास प्रतिशत स्रोतकेन्द्रमा सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्णय गरेको	०	१	०	२	१
१२	वि.सु.यो., गाउँ/नगर शि.यो. निर्माण, प्रयोग र अद्यावधिक	➤ जिल्लाका कम्तीमा ८० प्रतिशत विद्यालयले वि.सु.यो. निर्माण गरेका	०	१	०	४	१
१३	विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्थाको स्पष्ट अभिलेख	➤ विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्था भल्कने तथ्याङ्क तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा नयाँ निर्माण, मर्मत सम्भार, वाह्य वातावरण सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरुको सूचक सहितको अभिलेख राखेको, भौतिक निर्माण र सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरेको, सम्पूर्ण भौतिक निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी फरफारक गरेको	०	१	०	४	३
१४	छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता	➤ सामुदायिक विद्यालयहरुले छात्रवृत्तिको उद्देश्य अनुसार समयमा छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको विश्लेषण सहितको अनुगमन गरेको	०	१	०	३	१

शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्षको जम्मा			८	५	१	४३	३२
घ. उपलब्धि सम्बन्धी सूचक							
१	खुद भर्ना दर	➤ जिल्लाको प्राथमिक तहको खुद भर्ना दर कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गत वर्षभन्दा नघटेको	१	०	०	२	२
२	प्रा. तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको प्राथमिक तह कक्षा ५ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगतरूपमा गतवर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले प्रति विषय (नेपाली, विज्ञान र गणित) बृद्धि भएको	१	०	०	३	२
३	नि.मा.तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको नि.मा.तह कक्षा ८ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगत रूपमा दुई विषयमा गतवर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले बृद्धि भएको	०	१	०	३	१
४	प्राथमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दर राष्ट्रियस्तर वा सो भन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले बृद्धि भएको	१	०	०	२	२
५	निम्न माध्यमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दर राष्ट्रियस्तर वा सो भन्दा बढी भई कम्तीमा २ प्रतिशतले बृद्धि भएको	१	०	०	२	२
६	प्रा. तहको विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दर गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले घटेको	१	०	०	१	१
७	नि.मा. तहका विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दर राष्ट्रिय स्तरभन्दा बढी भएतापनि गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले घटेको	०	१	०	१	०.५
८	मा तहका विद्यार्थीको उत्तीर्ण प्रतिशत	➤ एसएलसी परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत गत वर्षभन्दा नबढेको	०	०	१	२	०
९	साक्षरता दर	➤ जिल्लाको १५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षरता प्रतिशत राष्ट्रिय औसत प्रतिशत भन्दा माथि भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले बृद्धि भएको	१	०	०	२	२
१०	महिला शिक्षक प्रतिशत	➤ विद्यालय तहमा जिल्लाको महिला शिक्षक प्रतिशत राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएतापनि गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले बृद्धि भएको	०	१	०	२	१
११	महिला प्र.अ. सङ्ख्या	➤ गत वर्ष भन्दा महिला प्र.अ. को सङ्ख्या बृद्धि भएको	१	०	०	१	१
१२	पू.प्रा. तहको सहजै देखिने भर्ना दर	➤ पूर्व प्राथमिक तहको सहजै देखिने भर्नादर राष्ट्रियस्तरभन्दा कम भएतापनि गतवर्ष भन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले बृद्धि भएको	०	१	०	२	१
१३	पू.प्रा. तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना दर	➤ पूर्वप्राथमिक तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना राष्ट्रियस्तरभन्दा बढी भई गतवर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले बढेको	१	०	०	२	२
१४	कक्षा १ दोहोर्‍याउने दर	➤ कक्षा १ मा कक्षा दोहोर्‍याउने प्रतिशत राष्ट्रियस्तर भन्दा कम भई गत वर्षभन्दा १ प्रतिशतले घटेको	०	१	०	२	१
उपलब्धि सम्बन्धी सूचकको जम्मा			८	५	१	२७	१८.५
ङ. प्रवर्तनात्मक कार्य		➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रूपमा भएका प्रवर्तनात्मक कार्य (कार्यमूलक अनुसन्धान, विद्यालयको विवरण तयारी, CAS लागू गर्ने योजना, पठनपाठनमा सहयोग पुग्ने Documentary) को योजना बनाएको, योजनाको कार्यान्वयन गरेको र प्रतिवेदन समेत तयार गरेको	०	१	०	१६	१२
प्रवर्तनात्मक कार्यको जम्मा			०	१	०	१६	१२

च. सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सरोकारवालाको धारणा	➤ शिक्षक/कर्मचारी, विव्यस/शिअसं पदाधिकारी, नागरिक समाज, NGO, CBOs को धारणा उत्तम साथै विद्यार्थी/अभिभावक, र सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीहरुको जिशिकाप्रतिको धारणा मध्यम रहेको	०	१	०	५	३.२५
सरोकारवालाको धारणाको जम्मा		०	१	०	५	३.२५
कुल जम्मा		३६	३२	६	२३४	१७३.२५
कुल सूचक सङ्ख्या - ७४	कुल पूर्णाङ्क - २३४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क -१७३.२५		प्रतिशत -७४.०४		कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन

● परीक्षकको प्रमुख सुझावहरु :

- क) जिशिकले मासिक/वार्षिक योजना बनाई विद्यालय निरीक्षक तथा स्रोतव्यक्तिहरुको कामको अनुगमन गरी सजग तथा प्रोत्साहन सहितको प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नुपर्ने ।
- ख) गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन गरी अन्तरगतका विद्यालय तथा अन्य शिक्षालयहरुको कार्यसम्पादनमा थप सरलता ल्याउन सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने ।
- ग) विभिन्न मापदण्ड तयार गरी सोको आधारमा विद्यालयको वर्गीकरण गरी प्रतिस्पर्धात्मक क्रियाकलापलाई कार्यान्वयन गर्न मद्दत पुऱ्याउनुपर्ने ।
- घ) संस्थागत विद्यालयहरुले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति नियमसंग भए नभएको अनुगमन गरी नियमानुसार गर्न गराउन पहल गर्नुपर्ने ।

९. जिल्ला शिक्षा कार्यालय जुम्ला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
क) कायदेशि र संरचना							
१.जिल्ला शिक्षा अधिकारी							
१.१	कार्य जिम्मेवारी	➤ प्रत्येक कर्मचारीको कार्य विवरण तयार भएको, कार्य विवरण अनुसार जिम्मेवारी तोकी पत्र दिएको, प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई तोकिएको जिम्मेवारी पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको	१	०	०	४	४
१.२	जिल्लास्तरीय शैक्षिक योजना	➤ जिल्ला शिक्षा योजनामा उल्लेख भएका चालु आ.व.का कार्यक्रमहरुमध्ये न्यूनतम ५० प्रतिशत कार्यक्रमहरु यस वर्षको ASIP/AWPB मा समावेश भएका, स्वीकृत ASIP/AWPB अनुसारका कार्यहरु तोकिएको समयमा सम्पन्न भएका,	०	१	०	५	२
१.३	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ जिल्लास्तरीय विश्लेषित तथ्याङ्क बुलेटिनमा प्रकाशन गरेको	०	१	०	४	१
१.४	प्रअ र विव्यसको तालिम गोष्ठी	➤ शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रअ र विव्यसको बैठक, गोष्ठी वा अन्तरक्रिया कार्यक्रम वा तालिम नगरेको	०	०	१	२	०
१.५	विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण	➤ जिशिकाले विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण नगरेको	०	०	१	६	०

१.६	दरबन्दी मिलान	➤ शिक्षा ऐन नियमावलीका आकारमा शिक्षक दरबन्दी मिलानको लागि मार्गचित्र तयारी गरेको, मार्गचित्र अनुसार जिशिसबाट मिलानको निर्णय भएको, स्वीकृत मार्गचित्र अनुसार सरुवा तथा पदस्थापन गरेको	०	१	०	५	४
१.७	विद्यालय शिक्षक र कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन	➤ शिक्षकको दरबन्दी विवरण (विद्यालयतग, तहगत, श्रेणीगत र विषयगतगत) स्पष्ट हुने गरी अद्यावधिक गरेको, शिक्षकहरूको वैयक्तिक विवरण फाइल व्यवस्थित गरी राखिएको, विवरणलाई सफ्टवेयर प्रणाली (TMIS) मा अद्यावधिक गरेको, विद्यालयगत विद्यालय कर्मचारीहरूको विवरण अभिलेख अद्यावधिक राखेको	०	१	०	५	४
१.८	शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन	➤ शिक्षकहरूको कासमू अभिलेख नियमित र व्यवस्थितरूपमा राखेको, शिक्षकहरूको शत प्रतिशत कासमू समय भित्रै मूल्याङ्कन गरी विवरणको अभिलेख राखेको, निर्धारित समयभित्रै सम्बन्धित निकायमा पठाएको	०	१	०	५	४
१.९	विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ पचास प्रतिशत भन्दा कम स्रोतकेन्द्रहरूमा जिशिले स्थलगत अनुगमन गरेको, विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिका प्रतिवेदनको विश्लेषण र सुधारका क्षेत्र पहिचान/निर्णयन नगरेको	०	०	१	४	०
१.१०	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अनुगमन	➤ स्वीकृत पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्रीहरूको सूची अद्यावधिक नभएको, पाठ्यपुस्तक उपलब्धताको अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा सुभाषसहित नपठाएको, पाठ्यक्रम, पा.पु. तथा शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अवस्था अनुगमन गरी जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समितिमा समीक्षा नगरिएको, स्थानीय पाठ्यक्रमको विकास तथा कार्यान्वयन नभएको	०	०	१	४	०
१.११	विद्यालय लेखा परीक्षण	➤ सबै विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि नियमानुसार समयमा नै विद्यालयको सिफारिसका आधारमा लेखापरीक्षक नियुक्ति नगरेको, विद्यालयको लेखापरीक्षण समयमा नै सम्पन्न नगराएको, लेखापरीक्षणले औल्याएका विषयमा नियमितताका लागि पहल नगरेको	०	०	१	३	०
१.१२	शिक्षक तलबी प्रतिवेदन पारित	➤ सबै शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गराई अभिलेख राखेको, पारित प्रतिवेदनका आधारमा तलब भत्ता समयमा नै निकास गरेको	१	०	०	२	२
१.१३	विव्यस, शिक्षक अभिभावक संघ गठन	➤ जिल्लाका ८०% भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस गठन भई सोको अभिलेख भएको, जिल्लाका ८०% भन्दा बढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भई सोको अभिलेख भएको	१	०	०	४	४
जिल्ला शिक्षा अधिकारीको जम्मा			३	५	५	५३	२५
२. विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन							
२.१	निरीक्षण प्रतिवेदन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आ-आफ्नो क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूको मासिक निरीक्षण योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराएको, स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम अनुसार विद्यालयको मासिक निरीक्षण अनुगमन गरी प्रतिवेदन नियमित बुझाएको, निरीक्षण प्रतिवेदन विश्लेषण गरी समस्या पहिचान तथा सुधारका लागि प्रयास गरेको	१	०	०	४	४
२.२	कक्षा अवलोकन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा कक्षा अवलोकन गरेको	१	०	०	३	३
२.३	नमुना कक्षा प्रदर्शन	➤ ५०% भन्दा पनि कम विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा नमुना कक्षा प्रदर्शन गरे गराएको	०	०	१	३	०
२.४	प्र.अ. तथा शिक्षक बैठक सञ्चालन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्रका विद्यालयहरूको सहभागितामा महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षण सुधार सम्बन्धमा प्रअ सहितको शिक्षक बैठक गरेको	०	०	१	३	०
२.५	स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र अन्तर्गतका स्रोतव्यक्तिको कामको अनुगमन गरी जिशिकामा नियमित प्रतिवेदन दिने गरेको	०	०	१	२	०

२.६	वि.व्य.स. र प्र.अ. गोष्ठी	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो पहलमा निरीक्षण क्षेत्रमा शैक्षिक सुधारका विषयमा गोष्ठी सञ्चालन गरेको, गोष्ठीबाट प्राप्त सुझावको कार्यान्वयन गरेको	१	०	०	२	२
२.७	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ कम्तीमा ५०% विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्रको तथ्याङ्क (Flash I & II, NFE-MIS) विश्लेषण गरेको	०	१	०	५	१
२.८	शिक्षण सिकाइमा सहयोग पुऱ्याउने विशेष काम	➤ शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित विशेष काम नगरेको	०	०	१	४	०
२.९	शिक्षक विदा अभिलेख	➤ आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र भित्रका सबै शिक्षकहरुको विदा अभिलेख वार्षिक रुपमा विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणित नगरेको	०	०	१	२	०
विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमनको जम्मा			३	१	५	२८	१०
३. जिल्ला शिक्षा समिति							
३.१	जिथिसको गठन	➤ जिथिसले पूर्णता पाएको, समितिको बैठक महिनाको कम्तीमा एक पटक बसेको	१	०	०	४	४
३.२	विद्यालय लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	➤ विद्यालय लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका प्रमुख विषय कार्यान्वयनका लागि बैठकमा छलफल भई फछ्यौट तथा कम्तीमा ५० प्रतिशत नियमित गरेको	०	१	०	२	१
३.३	जिल्लाको शैक्षिक क्यालेण्डर	➤ जिल्लाको वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण र लागू नगरेको	०	०	१	२	०
३.४	अतिरिक्त तथा सह क्रियाकलापका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ जिथिसबाट थप स्थानीय स्रोत परिचालन गरी जिल्लास्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको	१	०	०	१	१
३.५	गुणस्तर विकासका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ शैक्षिक समस्याका बारेमा छलफल र गुणस्तर विकासको लागि थप स्रोत व्यवस्था गरेर कार्यक्रम कार्यान्वयन नगरेको	०	०	१	२	०
३.६	शैक्षिक समस्याको पहिचान र समाधानको प्रयास	➤ शिक्षासँग सम्बन्धित सरोकारवालाको छलफल अन्तरक्रिया गरी जिल्लाका शैक्षिक समस्याको पहिचान र सूचना सङ्कलन गरेको, पहिचान गरेका समस्याको प्राथमिकीकरण समेत गरेको, प्राथमिकतामा परेका समस्या समाधान गर्न प्रयास गरेको	१	०	०	३	३
३.७	जिथिस कोषको सञ्चालन	➤ जिथिस कोषको बजेट वार्षिक कार्यक्रम र कार्ययोजनाका आधारमा समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरिएको	१	०	०	१	१
३.८	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ ५० प्रतिशत भन्दा कम गाविसहरुमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	०	०	१	२	०
जिल्ला शिक्षा समितिको जम्मा			४	१	३	१७	१०
ख. आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया							
१	दरबन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन	➤ स्वीकृत दरबन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि प्रयास भएको	१	०	०	१	१
२	विद्युतीय साधनको अवस्था	➤ कार्यालयका सबै शाखामा कम्प्युटर उपलब्ध भएको, कार्यालयका सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल, फोटोकपी मेसिन चालु अवस्थामा भएका, सबै उपकरणहरुको नियमित प्रयोग भएको	१	०	०	३	३
३	नागरिक बडापत्र	➤ अद्यावधिक गरिएको नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीले देख्ने ठाउँमा राखेको र बडापत्र अनुसार काम भएको	१	०	०	२	२

४	स्टाफ बैठक	➤ वि.नि., स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बसेको र अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरूको समीक्षा गरी कार्यान्वयन प्रयास गरेको	१	०	०	२	२
५	गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था	➤ कार्यालयमा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था र प्रयोग भएको, हेल्पडेस्कको व्यवस्था भएको, गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको, सूचना अधिकारी तोकिएको, गुनासोहरूको अभिलेखीकरण गरी व्यवस्थापन गरिएको	१	०	०	३	३
६	कार्य प्रगति समीक्षा	➤ जिशिकामा कम्तीमा महिनामा एक पटक स्रोतव्यक्ति, विनिसमेतको संयुक्त स्टाफ बैठकमा कार्यक्रम र कार्य प्रगतिको समीक्षा हुने गरेको, हरेक महिना स्रोतकेन्द्र र निरीक्षण क्षेत्रको प्रगतिको समीक्षा गरी सो को अभिलेख राखिएको	१	०	०	२	२
७	कार्यालय सरसफाई र व्यवस्थापन	➤ कार्यालयको परिसर सफा र व्यवस्थित, कार्यालयका सामग्रीहरू यथोचित ठाउँमा राखिएको, कार्यालय कोठाहरू, भ्याल, ढोका, भुईँ, कार्पेटको उचित व्यवस्था, साबुन र पानी सहितको लैङ्गिक मैत्री सफा शौचालयको व्यवस्था, कार्यालयमा घेराबारा सहितको कम्पाउण्डको व्यवस्था, व्यवस्थित फुलबगैँचा, गाडी ग्यारेज र गाडी चालु अवस्थामा रहेको, चमेना गृहको व्यवस्था रहेको	०	१	०	५	४
८	आर्थिक र भौतिक प्रगति	➤ प्रगति प्रतिवेदनहरू तोकिएको समयमा पठाएको, गत चौमासिकको आर्थिक र भौतिक प्रगति ६० प्रतिशत भन्दा कम भएको	०	१	०	३	१
९	विद्यालयलाई बजेट निकासा र व्यवस्थापन	➤ प्राप्त बजेट निर्धारित समयमै निकासा गरेको, शीर्षकगत रुपमा जानकारी गराउन निकासा पत्र पठाएको,	०	१	०	४	२
१०	निकासाको अनुगमन	➤ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा अन्य निर्देशिकाको आधारमा विभिन्न अनुदान रकमहरू समयमै निकासा नभएको र कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन भई प्रतिवेदन प्राप्त नभएको	०	०	१	८	०
११	बेरुजु फछ्यौट	➤ जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा गत आर्थिक वर्षको बेरुजु कम्तीमा ६० प्रतिशत यस वर्ष फछ्यौट भएको, लेखापरीक्षणको बेरुजुको लगत अद्यावधिक भएको, विद्यालयहरूको बेरुजु फछ्यौटका लागि आवश्यक प्रयास गरेको	०	१	०	६	४
१२	कर्मचारी लगबुक	➤ कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था गरी प्रयोग भएको	०	१	०	१	०.५
१३	कार्यक्रम प्रबोधीकरण	➤ चालु वर्षका सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रबोधीकरण पहिलो चौमासिक भित्र नभएको	०	०	१	१	०
१४	विभिन्न समितिहरूको क्रियाशीलता	➤ जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा ३ पटक साथै जिल्ला बाल विकास समन्वय समिति, जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति, सामाजिक संवाद समिति, जिल्ला स्तरीय परीक्षा समिति, माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा २ पटक बसेको	१	०	०	४	४
आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रियाको जम्मा			७	५	२	४५	२८.५
ग. शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष							
१	शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण	➤ जिल्ला र राष्ट्रको शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण तर्फ GER,NER लगायतका विवरण, तहगत उत्तीर्ण विवरण (कक्षा ५, ८ र एसएलसी), कक्षा दोहोऱ्याउने र छाड्ने विवरण, साक्षरताको अवस्था (गाविस गत/नपा गत) विवरण, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण कार्यालयमा प्रदर्शन/प्रस्तुत गरिएको	०	१	०	६	५

२	प्रमुख शैक्षिक सूचकहरु पहिचान र समीक्षा	➤ GER,NER, सिकाइ उपलब्धि, विद्यालय छाड्ने दर, कक्षा छाड्ने दर लगायतका शैक्षिक सूचकहरुका आधारमा अवस्था पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा समितिको बैठकमा छलफल भएको	०	१	०	४	२
३	समूह कार्य	➤ कार्य समूह बनाई शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समस्या समाधान गर्ने नगरेको	०	०	१	१	०
४	अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शैक्षिक प्रदर्शनी	➤ विज्ञान/शैक्षिक लगायतका अन्य प्रदर्शनीमा सबै विद्यालयलाई सहभागी गराइएको	०	१	०	२	१
५	विद्यालय वर्गीकरण	➤ विद्यालयहरुको वर्गीकरण र सो को विद्यालयलाई जानकारी नगराएको	०	०	१	२	०
६	सेवा सुविधा माग	➤ केन्द्रीय निकायबाट प्राप्त गर्नपर्ने सेवा सुविधाका लागि समयमै माग गरी पठाएको	१	०	०	१	१
७	गैरसरकारी संघ/संस्थाको समन्वय	➤ शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने (दलित सेवा संघ लगायतका) गैरसरकारी संघ/संस्थाको अभिलेख भएको, सहकार्य र साभेदारीमा शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिएको	०	१	०	४	२
८	अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारिता	➤ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमका लक्षित समूह र स्थान पहिचान गरी सञ्चालनको प्राथमिकीकरण गरेको, वार्षिक लक्ष्य र कार्यक्रम जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम निर्धारण र सञ्चालन भएको, कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रभावकारिता अध्ययन/अनुगमन गरी सुधारका लागि प्रयास सम्बन्धी निर्णय भएको, अनौपचारिक शिक्षा सञ्जाल गठन भएको, सञ्जालको बैठक, गोष्ठी सञ्चालन भई सहकार्य र समन्वयमा कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको	१	०	०	६	६
९	क्षमता अभिवृद्धि	➤ सरोकारवालाहरुको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम नगरेको	०	०	१	२	०
१०	सामाजिक परीक्षण	➤ जिल्लाका कम्तीमा पचास प्रतिशत सम्म सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराएको अभिलेख भएको	०	१	०	२	१
११	स्रोतकेन्द्रको बजेट उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रका लागि प्राप्त कार्यक्रम तथा रकमको बाँडफाँड सबै स्रोतकेन्द्रमा सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्णय गरेको, स्रोतकेन्द्रलाई प्राप्त बजेटको खर्च व्यवस्थापन एवम् प्रभावकारिताका विषयमा जिल्लास्तरीय बैठकमा छलफल गरी समीक्षात्मक निर्णय गरेको	१	०	०	२	२
१२	वि.सु.यो., गाउँ/नगर शि.यो. निर्माण, प्रयोग र अद्यावधिक	➤ जिल्लाका ८० प्रतिशत भन्दा कम विद्यालयले वि.सु.यो. निर्माण गरेका, ८० प्रतिशत भन्दा कम गाउँ/नगर शिक्षा योजना निर्माण भएका	०	०	१	४	०
१३	विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्थाको स्पष्ट अभिलेख	➤ विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्था भल्कने तथ्याङ्क तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा नयाँ निर्माण, मर्मत सम्भार, वाह्य वातावरण सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरुको सूचक सहितको अभिलेख राखेको, भौतिक निर्माण र सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरेको	०	१	०	४	२
१४	छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता	➤ विद्यालयहरुले वितरण गरेको छात्रवृत्तिको अनुगमन तथा विश्लेषण नगरेको	०	०	१	३	०
शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्षको जम्मा			३	६	५	४३	२२
घ. उपलब्धि सम्बन्धी सूचक							
१	खुद भर्ना दर	➤ जिल्लाको प्राथमिक तहको खुद भर्ना दर कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गत वर्षभन्दा नघटेको	१	०	०	२	२
२	प्रा. तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको प्राथमिक तह कक्षा ५ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगतरूपमा गतवर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले प्रति विषय (नेपाली, विज्ञान र गणित) वृद्धि भएको	१	०	०	३	३

३	नि.मा. तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको नि.मा.तह कक्षा ८ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगत रुपमा नेपाली, अंग्रेजी र गणित विषयमा कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गतवर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले वृद्धि भएको	१	०	०	३	३
४	प्राथमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दर राष्ट्रियस्तर वा सो भन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले वृद्धि भएको	१	०	०	२	२
५	निम्न माध्यमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दर राष्ट्रियस्तर वा सो भन्दा बढी भई कम्तीमा २ प्रतिशतले वृद्धि भएको	१	०	०	२	२
६	प्रा. तहको विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दर गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले घटेको	१	०	०	१	१
७	नि.मा. तहका विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दर राष्ट्रिय स्तर वा सोभन्दा कमी भई १ प्रतिशतले घटेको	१	०	०	१	१
८	मा तहका विद्यार्थीको उत्तीर्ण प्रतिशत	➤ एसएलसी परीक्षाको राष्ट्रिय उत्तीर्ण प्रतिशत वा सो भन्दा माथि भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा ५ प्रतिशतले बढेको	१	०	०	२	२
९	साक्षरता दर	➤ जिल्लाको १५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षरता प्रतिशत राष्ट्रिय औसत प्रतिशत भन्दा माथि भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले वृद्धि भएको	१	०	०	२	२
१०	महिला शिक्षक प्रतिशत	➤ विद्यालय तहमा जिल्लाको महिला शिक्षक प्रतिशत राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले वृद्धि भएको	१	०	०	२	२
११	महिला प्र.अ. सङ्ख्या	➤ गत वर्ष भन्दा महिला प्र.अ. को सङ्ख्या वृद्धि नभएको	०	०	१	१	०
१२	पू.प्रा. तहको सहजै देखिने भर्ना दर	➤ पूर्व प्राथमिक तहको सहजै देखिने भर्नादर राष्ट्रियस्तरभन्दा कम भएतापनि गतवर्ष भन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले वृद्धि भएको	०	१	०	२	१
१३	पू.प्रा. तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना दर	➤ पूर्वप्राथमिक तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना राष्ट्रियस्तरभन्दा बढी भई गतवर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले बढेको	१	०	०	२	२
१४	कक्षा १ दोहोर्‍याउने दर	➤ कक्षा १ मा कक्षा दोहोर्‍याउने प्रतिशत राष्ट्रियस्तर भन्दा कम भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले घटेको	१	०	०	२	२
उपलब्धि सम्बन्धी सूचकको जम्मा			१२	१	१	२७	२५
ड. प्रवर्तनात्मक कार्य		➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रुपमा भएका प्रवर्तनात्मक कार्य (शैक्षिक डायरी) को योजना बनाएको, योजनाको कार्यान्वयन गरेको, प्रतिवेदन तयार गरेको र सुधारका थप प्रयास गरेको	०	१	०	१६	४
प्रवर्तनात्मक कार्यको जम्मा			०	१	०	१६	४
च. सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सरोकारवालाको धारणा		➤ शिक्षक/कर्मचारी, विव्यस/शिअसं पदाधिकारी, नागरिक समाज, NGO, CBOs को जिशिकाप्रतिको धारणा मध्यम रहेको	०	१	०	५	१.५
सरोकारवालाको धारणाको जम्मा			०	१	०	५	१.५
कुल जम्मा			३२	२१	२१	२३४	१२६
कुल सूचक सङ्ख्या - ७४		कुल पूर्णाङ्क - २३४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क -१२६		प्रतिशत -५३.८५		कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन

१०. जिल्ला शिक्षा कार्यालय दार्चुला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
क) कार्यदेश र संरचना							
१.जिल्ला शिक्षा अधिकारी							
१.१	कार्य जिम्मेवारी	➤ प्रत्येक कर्मचारीको कार्य विवरण तयार भएको, कार्य विवरण अनुसार जिम्मेवारी तोकी पत्र दिएको, प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको	१	०	०	४	४
१.२	जिल्लास्तरीय शैक्षिक योजना	➤ जिल्ला शिक्षा योजनामा उल्लेख भएका चालु आ.व.का कार्यक्रमहरूमध्ये न्यूनतम ५० प्रतिशत कार्यक्रमहरू यस वर्षको ASIP/AWPB मा समावेश भएका, स्वीकृत ASIP/AWPB अनुसारका कार्यहरू तोकिएको समयमा सम्पन्न भएका, अधिल्लो आ.व.को कार्यक्रमको समीक्षा बैठक दुईओटा चौमासिकमा र वार्षिक वसेको, विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा समन्वय गरेको	०	१	०	५	४
१.३	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ सबै विद्यालयको तथ्याङ्क निर्धारित समयमा प्राप्त भएको, उपलब्ध तथ्याङ्कहरूको वार्षिकरूपमा विश्लेषण भएको, जिल्लास्तरीय विश्लेषित तथ्याङ्क प्रकाशन गरेको, विद्यालय सेवा सुविधा र बजेट अनुदान निकासामा शैक्षिक तथ्याङ्कलाई आधार लिने गरेको	१	०	०	४	४
१.४	प्रअ र विव्यसको तालिम गोष्ठी	➤ शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रअ र विव्यसको बैठक, गोष्ठी वा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरेको र ३१ बुँदे घोषणापत्र समेत तयार भएको	०	१	०	२	१.५
१.५	विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण	➤ जिशिकाले कक्षा ८ र १० को परीक्षाफल विश्लेषण गरेको र विश्लेषण गरिएको नतिजाका आधारमा विद्यालयहरूलाई पृष्ठपोषण दिएको	०	१	०	६	५
१.६	दरवन्दी मिलान	➤ शिक्षा ऐन नियमावलीका आकारमा शिक्षक दरवन्दी मिलानको लागि मार्गचित्र तयारी गरेको, मार्गचित्र अनुसार जिशिसबाट मिलानको निर्णय भएको, स्वीकृत मार्गचित्र अनुसार सरुवा तथा पदस्थापन पूर्ण रुपमा गरेको	१	०	०	५	५
१.७	विद्यालय शिक्षक र कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन	➤ शिक्षकहरूको वैयक्तिक विवरण फाइल व्यवस्थित गरी राखिएको, डकुमेन्ट स्क्यान गरी विद्युतीय प्रति तयार गरी व्यवस्थित गरेको, विवरणलाई सफ्टवेयर प्रणाली (TMIS) मा अद्यावधिक गरेको, विद्यालयगत विद्यालय कर्मचारीहरूको विवरण अभिलेख अद्यावधिक राखेको	०	१	०	५	४
१.८	शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन	➤ शिक्षकहरूको कासमू अभिलेख नियमित र व्यवस्थितरूपमा राखेको, शिक्षकहरूको शत प्रतिशत कासमू समय भित्रै मूल्याङ्कन गरी विवरणको अभिलेख राखेको, निर्धारित समयभित्रै सम्बन्धित निकायमा पठाएको, निर्धारित समयभित्र सुपरिवेक्षण तथा पुनरावलोकन नगर्ने शिक्षक कर्मचारीलाई कारवाही गर्नुपर्ने अवस्था नै नआएको	१	०	०	५	५
१.९	विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ एक वर्षमा जिल्लाका न्यूनतम पचास प्रतिशत स्रोतकेन्द्रहरूमा जिशिअले स्थलगत अनुगमन गरेको, विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिका प्रतिवेदनको विश्लेषण र सुधारका क्षेत्र पहिचान/निर्णयन गरेको, निर्णयको कार्यान्वयन भएको	०	१	०	४	३

१.१०	पाठ्यक्रम, पा.पु. र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अनुगमन	➤ स्वीकृत पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्रीहरूको सूची अद्यावधिक राखेको र प्रयोगको अनुगमन गरेको, पाठ्यपुस्तक उपलब्धताको अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा सुभावसहित पठाएको, पाठ्यक्रम, पा.पु. तथा शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अवस्था अनुगमन गरी जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समितिमा समीक्षा गरिएको, स्थानीय पाठ्यक्रम (विपद व्यवस्थापन र तरकारी खेती) को विकास तथा कार्यान्वयन भएको	०	१	०	४	३
१.११	विद्यालय लेखा परीक्षण	➤ सबै विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि नियमानुसार समयमा नै विद्यालयको सिफारिसका आधारमा लेखापरीक्षक नियुक्ति गरेको, कम्तीमा ७५ प्रतिशत विद्यालयको लेखापरीक्षण समयमा नै सम्पन्न गराएको, लेखापरीक्षणले औल्याएका विषयमा नियमितताका लागि पहल गरेको	०	१	०	३	२.५
१.१२	शिक्षक तलबी प्रतिवेदन पारित	➤ सबै शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गराई अभिलेख राखेको, पारित प्रतिवेदनका आधारमा तलब भत्ता समयमा नै निकास गरेको	१	०	०	२	२
१.१३	विव्यस, शिक्षक अभिभावक संघ गठन	➤ जिल्लाका ५०% भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस गठन भई सोको अभिलेख भएको साथै ५०% भन्दा बढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भई सोको अभिलेख भएको	०	१	०	४	२
जिल्ला शिक्षा अधिकारीको जम्मा			५	८	०	५३	४५
२. विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन							
२.१	निरीक्षण प्रतिवेदन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आ-आफ्नो क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूको मासिक निरीक्षण योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गराएको, स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम अनुसार विद्यालयको मासिक निरीक्षण अनुगमन गरी प्रतिवेदन नियमित बुझाएको	०	१	०	४	२
२.२	कक्षा अवलोकन	➤ कम्तीमा ७५ प्रतिशत विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा कक्षा अवलोकन गरेको	०	१	०	३	२
२.३	नमुना कक्षा प्रदर्शन	➤ ५०% भन्दा पनि कम विद्यालय निरीक्षकले महिनामा कम्तीमा एउटा नमुना कक्षा प्रदर्शन गरे गराएको	०	०	१	३	०
२.४	प्र.अ. तथा शिक्षक बैठक सञ्चालन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आआफ्नो निरीक्षण क्षेत्रका विद्यालयहरूको सहभागितामा महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षण सुधार सम्बन्धमा प्रअ सहितको शिक्षक बैठक गरेको	१	०	०	३	३
२.५	स्रोतव्यक्तिको अनुगमन	➤ सबै विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र अन्तर्गतका स्रोतव्यक्तिको कामको अनुगमन गरी जिशिकामा नियमित प्रतिवेदन दिने गरेको	१	०	०	२	२
२.६	वि.व्य.स. र प्र.अ. गोष्ठी	➤ ५०% भन्दा पनि कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो पहलमा निरीक्षण क्षेत्रमा शैक्षिक सुधारका विषयमा गोष्ठी सञ्चालन गरेको	०	०	१	२	०
२.७	तथ्याङ्क व्यवस्थापन	➤ ५०% भन्दा कम विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्रको तथ्याङ्क (Flash I & II, NFE-MIS) विश्लेषण गरेको	०	०	१	५	०
२.८	शिक्षण सिकाइमा सहयोग पुर्याउने विशेष काम	➤ शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित विशेष काम (सबै विद्यालय निरीक्षकहरूले लघु अध्ययन) गरेको	१	०	०	४	४
२.९	शिक्षक विदा अभिलेख	➤ आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र भित्रका सबै शिक्षकहरूको विदा अभिलेख वार्षिक रुपमा विनिवाट प्रमाणित गरेको	१	०	०	२	२
विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमनको जम्मा			४	२	३	२८	१५
३. जिल्ला शिक्षा समिति							
३.१	जिशिसको गठन	➤ जिशिसले पूर्णता पाएको, समितिको बैठक दुई महिनाको एक पटक बसेको	०	१	०	४	३

३.२	विद्यालय लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	➤ विद्यालय लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका प्रमुख विषय कार्यान्वयनका लागि बैठकमा छलफल भई फछ्यौट तथा १०० प्रतिशत नियमित गरेको	१	०	०	२	२
३.३	जिल्लाको शैक्षिक क्यालेण्डर	➤ जिल्लाको वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण गरी लागू गरेको	०	१	०	२	१
३.४	अतिरिक्त तथा सह क्रियाकलापका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ जिशिसबाट थप स्थानीय स्रोत परिचालन गरी जिल्लास्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन नगरेको	०	०	१	१	०
३.५	गुणस्तर विकासका लागि स्रोत व्यवस्थापन	➤ शैक्षिक समस्याका बारेमा छलफल र गुणस्तर विकासको लागि थप स्रोत व्यवस्था गरेर कार्यक्रम कार्यान्वयन नगरेको	०	०	१	२	०
३.६	शैक्षिक समस्याको पहिचान र समाधानको प्रयास	➤ शिक्षासँग सम्बन्धित सरोकारवालाको छलफल अन्तरक्रियाबाट जिल्लाका शैक्षिक समस्याको पहिचान र सूचना सङ्कलन नगरेको	०	०	१	३	०
३.७	जिशिस कोषको सञ्चालन	➤ जिशिस कोषको बजेट वार्षिक कार्यक्रम र कार्ययोजनाका आधारमा समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरिएको	१	०	०	१	१
३.८	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ जिल्लाका कम्तीमा ८० प्रतिशत गाविसहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	१	०	०	२	२
जिल्ला शिक्षा समितिको जम्मा			३	२	३	१७	९
ख. आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया							
१	दरबन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन	➤ स्वीकृत दरबन्दी अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि प्रयास भएको	१	०	०	१	१
२	विद्युतीय साधनको अवस्था	➤ कार्यालयका सबै शाखामा कम्प्युटर उपलब्ध भएको, कार्यालयका सबै कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल, फोटोकपी मेसिन चालु अवस्थामा भएका, सबै उपकरणहरूको नियमित प्रयोग भएको	१	०	०	३	३
३	नागरिक बडापत्र	➤ अद्यावधिक गरिएको नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीले देख्ने ठाउँमा राखेको र बडापत्र अनुसार काम भएको	१	०	०	२	२
४	स्टाफ बैठक	➤ वि.नि., स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बसेको र अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरूको समीक्षा गरी कार्यान्वयन प्रयास गरेको	१	०	०	२	२
५	गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था	➤ कार्यालयमा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था र प्रयोग भएको, हेल्पडेस्कको व्यवस्था भएको, गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको, सूचना अधिकारी तोकिएको, गुनासोहरूको अभिलेखीकरण गरी व्यवस्थापन गरिएको	१	०	०	३	३
६	कार्य प्रगति समीक्षा	➤ जिशिकामा कम्तीमा महिनामा एक पटक स्रोतव्यक्ति, विनिसमेतको संयुक्त स्टाफ बैठकमा कार्यक्रम र कार्य प्रगतिको समीक्षा हुने गरेको	०	१	०	२	१
७	कार्यालय सरसफाई र व्यवस्थापन	➤ कार्यालयको परिसर सफा र व्यवस्थित, कार्यालयका सामग्रीहरू यथोचित ठाउँमा राखिएको, शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था, साबुन र पानी सहितको लैडिङ्गक मैत्री सफा शौचालयको व्यवस्था, कार्यालयमा घेराबारा सहितको कम्पाउण्डको व्यवस्था, गाडी ग्यारेज र गाडी चालु अवस्थामा रहेको	०	१	०	५	३
८	आर्थिक र भौतिक प्रगति	➤ प्रगति प्रतिवेदनहरू तोकिएको समयमा पठाएको, गत चौमासिकको आर्थिक र भौतिक प्रगति दुबै कम्तीमा ८० प्रतिशत भएको	१	०	०	३	३

९	विद्यालयलाई बजेट निकास र व्यवस्थापन	➤ प्राप्त बजेट निर्धारित समयमै निकास गरेको, शीर्षकगत रुपमा जानकारी गराउन निकास पत्र पठाएको, बुलेटिनमा प्रकाशन वा सूचना पाटीमा टाँसी जानकारी दिएको, जिशिकाको वेबसाइटमा राखेको	१	०	०	४	४
१०	निकासको अनुगमन	➤ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा अन्य निर्देशिकाको आधारमा प्रति विद्यार्थी रकम, विद्यालय भौतिक सुधार, छात्रवृत्तिको रकम, अनौपचारिक शिक्षाका कक्षा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका कार्यक्रमहरु, TPD सञ्चालन र व्यवस्थापन, शिक्षक कर्मचारी तलब भत्ता, स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन खर्च तथा पाठ्यपुस्तकका लागि अनुदान रकमहरु समयमै निकास भएको र कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन भई प्रतिवेदन प्राप्त भएको	१	०	०	५	५
११	बेरुजु फछ्यौट	➤ जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा गत आर्थिक वर्षको बेरुजु कम्तीमा ६० प्रतिशत यस वर्ष फछ्यौट भएको, लेखापरीक्षणको बेरुजुको लगत अद्यावधिक भएको, विद्यालयहरुको बेरुजु फछ्यौटका लागि आवश्यक प्रयास गरेको	०	१	०	६	४
१२	कर्मचारी लगबुक	➤ कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था गरी प्रयोग भएको, प्रयोगबारे स्टाफ बैठक वा कार्यालय प्रमुखले अनुगमन गर्ने गरेको	१	०	०	१	१
१३	कार्यक्रम प्रबोधीकरण	➤ चालु वर्षका सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रबोधीकरण पहिलो चौमासिक भित्र भएको	१	०	०	१	१
१४	विभिन्न समितिहरुको क्रियाशीलता	➤ जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा ३ पटक साथै जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति, जिल्ला स्तरीय परीक्षा समिति, माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा २ पटक बसेको	०	१	०	४	२.५
आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रियाको जम्मा			१०	४	०	४५	३८.५
ग. शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष							
१	शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण	➤ जिल्ला र राष्ट्रको शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण तर्फ GER,NER लगायतका विवरण, तहगत सिकाइ उपलब्धि विवरण, कक्षा दोहोर्‍याउने र छाड्ने विवरण, साक्षरताको अवस्था (गाविस गत/नपा गत) विवरण, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण कार्यालयमा प्रदर्शन/प्रस्तुत गरिएको	०	१	०	६	५
२	प्रमुख शैक्षिक सूचकहरु पहिचान र समीक्षा	➤ GER,NER, सिकाइ उपलब्धि, विद्यालय छाड्ने दर, कक्षा छाड्ने दर लगायतका शैक्षिक सूचकहरुका आधारमा अवस्था पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा प्र.अ. बैठकमा छलफल भएको	०	१	०	४	१
३	समूह कार्य	➤ कार्य समूह बनाई शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समस्या समाधान गर्ने नगरेको	०	०	१	१	०
४	अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शैक्षिक प्रदर्शनी	➤ प्रतिभा पहिचान सम्बन्धी कार्यक्रम तथा विज्ञान/शैक्षिक लगायतका अन्य प्रदर्शनीमा सबै विद्यालयलाई सहभागी गराइएको	१	०	०	२	२
५	विद्यालय वर्गीकरण	➤ विद्यालयहरुको वर्गीकरण र सो को विद्यालयलाई जानकारी नगराएको	०	०	१	२	०
६	सेवा सुविधा माग	➤ केन्द्रीय निकायबाट प्राप्त गर्नपर्ने सेवा सुविधाका लागि समयमै माग गरी पठाएको	१	०	०	१	१
७	गैरसरकारी संघ/संस्थाको समन्वय	➤ शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संघ/संस्थाको अभिलेख भएको, समन्वयात्मक बैठकहरु वर्षमा २ पटक हुने गरेको, सहकार्य र साभेदारीमा शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिएको	१	०	०	४	४
८	अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारिता	➤ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमका लक्षित समूह र स्थान पहिचान गरी सञ्चालनको प्राथमिकीकरण गरेको, वार्षिक लक्ष्य र कार्यक्रम जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम निर्धारण र सञ्चालन भएको, अनौपचारिक शिक्षा सञ्जाल गठन भएको	०	१	०	६	४

९	क्षमता अभिवृद्धि	➤ सरोकारवालाहरुको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम दुई पटक सञ्चालन गरेको	१	०	०	२	२
१०	सामाजिक परीक्षण	➤ जिल्लाका सबै सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराएको अभिलेख भएको	१	०	०	२	२
११	स्रोतकेन्द्रको बजेट उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रका लागि प्राप्त कार्यक्रम तथा रकमको बाँडफाँड सबै स्रोतकेन्द्रमा सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्णय नगरेको	०	०	१	२	०
१२	वि.सु.यो., गाउँ/नगर शि.यो. निर्माण, प्रयोग र अद्यावधिक	➤ जिल्लाका कम्तीमा ८० प्रतिशत विद्यालयले वि.सु.यो. निर्माण गरेका, कम्तीमा ८० प्रतिशत भन्दा बढी गाउँ/नगर शिक्षा योजना निर्माण भई कार्यान्वयनमा रहेको, विद्यालय सुधार योजनाहरु, गाउँ/नगर शिक्षा योजनाहरुको समष्टिगत विवरण तयार गरी जिल्लास्तरीय योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गरेको	०	१	०	४	३
१३	विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्थाको स्पष्ट अभिलेख	➤ विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्था झल्कने तथ्याङ्क तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा नयाँ निर्माण, मर्मत सम्भार, वाह्य वातावरण सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरुको सूचक सहितको अभिलेख राखेको, भौतिक निर्माण र सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरेको, विद्यालयगत सम्पत्ति विवरणको अभिलेख राखेको	०	१	०	४	३
१४	छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता	➤ सामुदायिक विद्यालयहरुले छात्रवृत्तिको उद्देश्य अनुसार समयमा वितरण गरे नगरेको विश्लेषण सहितको अनुगमन गरेको, संस्थागत विद्यालयले नियमानुसार प्रदान गर्नुपर्ने छात्रवृत्ति उपलब्ध गराए नगराएको अनुगमन गरी अभिलेख राखेको	०	१	०	३	२
शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्षको जम्मा			५	६	३	४३	२९
घ. उपलब्धि सम्बन्धी सूचक							
१	खुद भर्ना दर	➤ जिल्लाको प्राथमिक तहको खुद भर्ना दर कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गत वर्षभन्दा नघटेको	१	०	०	२	२
२	प्रा. तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको प्राथमिक तह कक्षा ५ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगतरूपमा गतवर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले प्रति विषय (नेपाली, विज्ञान र गणित) बृद्धि भएको	१	०	०	३	३
३	नि.मा. तहको विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि	➤ जिल्लाको नि.मा.तह कक्षा ८ को विद्यार्थी उपलब्धिस्तर विषयगत रूपमा नेपाली र अंग्रेजी विषयमा कम्तीमा राष्ट्रिय औसत बराबर भई गतवर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले बृद्धि भएको	०	१	०	३	१.५
४	प्राथमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दर राष्ट्रियस्तर वा सो भन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले बृद्धि भएको	१	०	०	२	२
५	निम्न माध्यमिक तहको विद्यार्थीको टिकाउ दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत टिकाउ दर राष्ट्रियस्तर वा सो भन्दा बढी भई कम्तीमा २ प्रतिशतले बृद्धि भएको	१	०	०	२	२
६	प्रा. तहको विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ प्राथमिक तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दर गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले घटेको	१	०	०	१	१
७	नि.मा. तहका विद्यार्थीको विद्यालय छाड्ने दर	➤ नि.मा. तहमा विद्यार्थीको जिल्लागत विद्यालय छाड्ने दर राष्ट्रिय स्तर वा सोभन्दा कमी भई १ प्रतिशतले घटेको	१	०	०	१	१
८	मा. तहका विद्यार्थीको उत्तीर्ण प्रतिशत	➤ एसएलसी परीक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत गत वर्षभन्दा घटेको	०	०	१	२	०

९	साक्षरता दर	➤ जिल्लाको १५ वर्ष र सो भन्दा माथिको उमेर समूहको साक्षरता प्रतिशत राष्ट्रिय औसत प्रतिशत भन्दा माथि भई गत वर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले वृद्धि भएको	१	०	०	२	२
१०	महिला शिक्षक प्रतिशत	➤ विद्यालय तहमा जिल्लाको महिला शिक्षक प्रतिशत गत वर्षभन्दा वृद्धि नभएको	०	०	१	२	०
११	महिला प्र.अ. सङ्ख्या	➤ गत वर्ष भन्दा महिला प्र.अ. को सङ्ख्या वृद्धि नभएको	०	०	१	१	०
१२	पू.प्र तहको सहजै देखिने भर्ना दर	➤ पूर्व प्राथमिक तहको सहजै देखिने भर्नादर राष्ट्रियस्तरभन्दा कम भएतापनि गतवर्ष भन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले वृद्धि भएको	०	१	०	२	१
१३	पू.प्रा. तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना दर	➤ पूर्वप्राथमिक तहको अनुभव लिई कक्षा १ को भर्ना गतवर्षभन्दा कम्तीमा १ प्रतिशतले पनि नबढेको	०	०	१	२	०
१४	कक्षा १ दोहोर्‍याउने दर	➤ कक्षा १ मा कक्षा दोहोर्‍याउने प्रतिशत गत वर्षभन्दा कम्तीमा २ प्रतिशतले पनि नघटेको	०	०	१	२	०
उपलब्धि सम्बन्धी सूचकको जम्मा			७	२	५	२७	१५.५
ड. प्रवर्तनात्मक कार्य		➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रुपमा भएका प्रवर्तनात्मक कार्य (प्रत्येक शिक्षक व्यक्तिगत विवरणमा प्रमाणपत्रको स्क्रानिड अभिलेख) को योजना बनाएको र योजनाको कार्यान्वयन गरेको	०	१	०	१६	२
प्रवर्तनात्मक कार्यको जम्मा			०	१	०	१६	२
च. सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सरोकारवालाको धारणा		➤ शिक्षक/कर्मचारी, विद्यार्थी/अभिभावक,विव्यस/शिअसं पदाधिकारी, नागरिक समाज, NGO, CBOs को जिशिकाप्रतिको धारणा उत्तम र सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीको मध्यम रहेको	०	१	०	५	३.५
सरोकारवालाको धारणाको जम्मा			०	१	०	५	३.५
कुल जम्मा			३४	२६	१४	२३४	१५७.५
कुल सूचक सङ्ख्या – ७४		कुल पूर्णाङ्क – २३४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क –१५७.५		प्रतिशत –६७.३१		कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन

● परीक्षकको प्रमुख सुझावहरु :

- क) जिल्लाको प्राज्ञिक र प्राविधिक उन्नयनका लागि अनुसन्धान, डकुमेन्ट्री, नमुना विद्यालयको विकास, स्थानीय आवश्यकतामा आधारित पाठ्यक्रमको निर्माण जस्ता प्रवर्तनात्मक कार्यहरु गर्नु गराउनु पर्ने ।
- ख) जिल्ला शिक्षा समितिलाई क्रियाशील बनाई जिल्लाको शिक्षा विकासमा प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने विषय वस्तुमा बैठक र छलफल गरिनु पर्ने ।
- ग) आधुनिक शिक्षण विधिको प्रयोग भएका नमुना कक्षा लिएर सम्बन्धित शिक्षकलाई सुझाव दिनसक्ने दक्ष विशेषज्ञको उपयोग गरी शिक्षणमा सुधार ल्याउनुपर्ने ।
- घ) शैक्षिक व्यवस्थापन र सरोकारवालासँग व्यापक छलफल र अन्तरक्रिया गरी जिल्लाका शैक्षिक समस्याको पहिचान गर्नुपर्ने ।

ग) स्रोतकेन्द्रहरुको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा

१. आदर्श मा.वि. आयावारी स्रोतकेन्द्र, मेचीनगर १३ भापा

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.शैक्षिक योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन							
१.१	वार्षिक कार्ययोजना, निर्माण र स्वीकृत	➤ सबै स्रोतकेन्द्रको वार्षिक कार्ययोजना सबैले देख्ने गरी स्रोतव्यक्तिको कार्यक्षमा प्रदर्शन गरेको	०	१	०	३	०.५
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्ययोजनामा प्रस्तावित ८० प्रतिशत भन्दा कम कार्यक्रम सम्पादन भएको	०	१	०	१	०.५
	अनुगमन	➤ प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन वार्षिक १२ पटक भन्दा बढी भएको	१	०	०	२	२
१.२	मासिक कार्यक्रम तयारी र स्वीकृति	➤ वार्षिक कार्ययोजनामा आधारित भई प्रत्येक महिना स्रोतव्यक्तिले मासिक कार्यक्रम बनाई वि.नि.बाट सिफारिस गरी जि.शि.अ.बाट स्वीकृत गराएको	१	०	०	२	२
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्यक्रममा प्रस्तावित कार्यक्रम कति प्रतिशत कार्यान्वयन भयो भन्ने बारे अभिलेख नभएको	०	०	१	१	०
	अनुगमन	➤ कार्ययोजना अनुसार कार्यान्वयनको अवस्था जिशिअ/विद्यालय निरीक्षकबाट चार पटकसम्म अनुगमन गराएको	१	०	०	१	१
२. तथ्याङ्क व्यवस्थापन : सङ्कलन र विश्लेषणमा सहजीकरण, सत्यापन र प्रयोग							
	तथ्याङ्क सङ्कलन, सत्यापन, विश्लेषण, प्रकाशन (प्रबोधीकरण) र सम्प्रेषण	➤ Flash I&II गर्ने सम्बन्धमा प्रअको गोष्ठी/बैठक २ पटक गरी सहजीकरण गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरुले भरेका फाराम सत्यापन गरी जिशिकामा बुझाएको, विद्यालयगत तथ्याङ्क विश्लेषण गरी अभिलेख/प्रोफाइल तयार गरेको	०	१	०	१०	३.५
३. अभिलेख व्यवस्थापन							
३.१.	शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन	➤ विद्यार्थीको विषयगत, कक्षागत, शिक्षकगत र तहगत सिकाइ उपलब्धि विवरण विद्यालयगत रुपमा अद्यावधिक गरिएको	०	१	०	८	४
३.२.	का.स.मू. व्यवस्थापन	➤ शिक्षक का.स.मू. तोकिएको समयमा भर्न सहजीकरण, सङ्कलन र पेस गरेको, सो को व्यवस्थित अभिलेख राखेको तथा मूल्याङ्कन गरी तोकिएको समयमा सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको	१	०	०	३	३
४. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण/अनुगमन							

४.१	पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक	➤ पाठ्यपुस्तक तोकिएको समयमा उपलब्ध भए नभएको शैक्षिक सत्र सुरु भएको १ महिनाभित्र अनुगमन गरी अभिलेख राखेको, पाठ्यपुस्तक अनुदान रकम सोही प्रयोजनमा खर्च भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राखेको, स्थानीय पाठ्यक्रम विकास र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गरी कार्यान्वयन भए नभएको अभिलेख राखेको,	०	१	०	५	३
४.२	छात्रवृत्ति	➤ विव्यसबाट निर्णय गरी तोकिएको समयमा छनौट तथा वितरण भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेखीकृत गरेको	०	१	०	४	१
४.३	भौतिक निर्माण, मर्मत	➤ विद्यालयहरूको भौतिक आवश्यकताको पहिचान, प्राथमिकताक्रम निर्धारण र निर्माण कार्यको प्रगति अभिलेख केही नराखेको	०	०	१	३	०
४.४	विद्यालयमा उपलब्ध अनुदानको उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रभित्रका सबै विद्यालयहरूमा विभिन्न शीर्षकमा जाने सरकारी अनुदान रकम उपयोग सम्बन्धमा अनुगमन गरी अभिलेख राखेको	०	१	०	३	२
४.५	लेखापरीक्षण र वेरुजु	➤ विद्यालयहरूको नियमित लेखापरीक्षण भए नभएको अभिलेख नभएको र वेरुजु कायम भएका विद्यालयहरूको अभिलेख अद्यावधिक नराखेको	०	०	१	३	०
४.६	अनौपचारिक शिक्षा	➤ सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालित अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गरेको	०	१	०	२	१
५	वि.व्य.स./शि.अ.सं गठन र क्रियाशीलता	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ८६ प्रतिशत विद्यालयमा विव्यस गठन भएको र सो को अभिलेख भएको, ८३ प्रतिशत विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको र सो को अभिलेख भएको	१	०	०	४	४
६	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ५० प्रतिशतभन्दा बढी गाविस/नगरहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको अभिलेख भएको	०	१	०	१	०.५
७	शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण र कार्यान्वयन	➤ स्रोतकेन्द्र तहमा सबै विद्यालयको सहभागितामा शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण गरेको	०	१	०	३	१
८	सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ वार्षिक कार्ययोजना अनुसार सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप (वक्तृत्वकला, सांस्कृतिक कार्यक्रम) स्रोतकेन्द्र स्तरमा सञ्चालन गराएको	०	१	०	३	२
९	बैठक र प्रवोधीकरण	➤ महिनामा कम्तीमा १ पटकको दरले (वर्षमा १४ पटक) प्र.अ. बैठक गरेको	०	१	०	४	१
१०	स्रोत केन्द्र कार्यालय व्यवस्थापन	➤ आफ्नो छुट्टै भवन (अफिस कोठा र हल समेत)मा कार्यालय व्यवस्थापन भएको, विद्युतीय साधन ल्यापटप उपलब्ध भई प्रयोग भएको	०	१	०	३	२
११	सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि	➤ प्रअ, विव्यस, शिअसं र शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम गरेको	०	१	०	४	१
१२	सामाजिक परीक्षण	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको	०	१	०	२	१
१३. सुधार योजना							
१३.१	विद्यालय सुधार योजना (SIP)	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको SIP निर्माण र अद्यावधिक गर्न प्राविधिक सहयोग गरेको, SIP सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको, SIP सङ्कलन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेस गरेको	१	०	०	३	३

१३.२	स्रोतकेन्द्र सुधार योजना	➤ स्रोतकेन्द्र सुधार योजना निर्माण नभएको	०	०	१	३	०
१४	शैक्षिक सुपरिवेक्षण	➤ मासिक ११ विद्यालयको अनुगमन गरेको, सुपरिवेक्षण पछि शिक्षक/प्र.अ.सँग बैठक र पृष्ठपोषण आदानप्रदान गरेको	०	१	०	१०	५
१५	कार्यमूलक अनुसन्धान तथा अन्य अनुसन्धान	➤ प्रस्ताव सहित कार्यमूलक अनुसन्धान नगरेको	०	०	१	६	०
१६	परीक्षा व्यवस्थापन	➤ कक्षा ३ र ५ को सिकाइ उपलब्धि परीक्षण समिति क्रियाशील नभएको, उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्परीक्षण सम्बन्धी तालिम सञ्चालन नभएको	०	०	१	५	०
१७	शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम	➤ तालिम आवश्यकता प्रोफाइल तयारी र मोड्युल विकास गरेको, सबै शिक्षकहरूको TPD कार्यक्रम र अन्य तालिमको अद्यावधिक अभिलेख राखेको, तालिम प्राप्त सबै शिक्षकहरूको TIP निर्माण र कार्यान्वयन गराएको	०	१	०	६	५
१८	शैक्षिक उपलब्धि अभिवृद्धि कार्य योजना	➤ सबै विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजना निर्माण नभएको	०	०	१	३	०
१९	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयन र अनुगमन	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका विद्यालयहरूमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयनको अनुगमन, पृष्ठपोषण गरेको	०	१	०	४	१
२०	शिक्षा नियमावलीको अनुसूची २३ बमोजिमको खाता कार्यान्वयन	➤ शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसारका कुनै खाताहरू प्रयोग नगरेको	०	०	१	५	०
२१	असल अभ्यास	➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रूपमा सफल अभ्यास संग्रह पुस्तिका प्रकाशन, स्वमूल्याङ्कन फाराम उपयोग, अवलोकन भ्रमण लगायतका सिर्जनात्मक कार्य गरिएको	१	०	०	६	६
२२	सेवाग्राही सन्तुष्टि	➤ स्रोतकेन्द्रको सेवा प्रवाहप्रति शिक्षकहरूको सन्तुष्टि अत्युत्तम, अभिभावक र अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs) को उत्तम रहेको	०	१	०	३	२.५
कुल सूचकहरूका आधारमा कार्यान्वयन अवस्था र प्राप्ताङ्क विवरण			७	१९	८	१२९	५८.५
कुल सूचक सङ्ख्या – ३४	कुल पूर्णाङ्क – १२९	प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ५८.५	प्रतिशत – ४५.३५		कार्यान्वयन अवस्था : अति कमजोर व्यवस्थापन		

● **परीक्षकको प्रमुख सुझावहरू :**

- क) स्रोतकेन्द्रहरूबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूको लिखित अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने ।
- ख) स्रोतकेन्द्रले हरेक आ.व. समाप्त भएपछि उक्त केन्द्रबाट भए गरेका कार्यहरूको विस्तृत समीक्षा बैठक गरी सो को प्रतिवेदन माथिल्लो निकायहरूमा पठाउनु पर्ने ।
- ग) हरेक आ.व.को सुरुमा स्रोतकेन्द्रले गर्नुपर्ने कामहरूका बारेमा स्रोतव्यक्तिहरूलाई तालिम गराउनु पर्ने ।
- घ) हरेक वर्ष कम्तीमा ७ दिनको विषयवस्तुको ज्ञान, सीप, अभिवृत्ति सम्बन्धी तालिम स्रोतव्यक्तिहरूको लागि आयोजना गर्नुपर्ने ।

२. कालिका उ. मा.वि. स्रोतकेन्द्र, म्याङ्लुङ न.पा. ७, जिरीखिम्ती, तेह्रथुम

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.शैक्षिक योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन							
१.१	वार्षिक कार्ययोजना, निर्माण र स्वीकृत	➤ सबै समूह विद्यालय र सा.अ.के.को सहभागितामा वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरेको, स्रोतकेन्द्रको वार्षिक कार्ययोजना सबैले देख्ने गरी स्रोतव्यक्तिको कार्यक्षमा प्रदर्शन गरेको	०	१	०	३	२.५
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्ययोजनामा प्रस्तावित ८० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यक्रम सम्पादन भएको	१	०	०	१	१
	अनुगमन	➤ प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन वार्षिक ३ पटक भन्दा कम भएको	०	०	१	२	०
१.२	मासिक कार्यक्रम तयारी र स्वीकृति	➤ वार्षिक कार्ययोजनामा आधारित भई प्रत्येक महिना स्रोतव्यक्तिले मासिक कार्यक्रम बनाई वि.नि.बाट सिफारिस गरी जि.शि.अ.बाट स्वीकृत गराएको	१	०	०	२	२
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्यक्रममा प्रस्तावित ८० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको	१	०	०	१	१
	अनुगमन	➤ कार्ययोजना अनुसार कार्यान्वयनको अवस्था जिशिअ/विद्यालय निरीक्षकबाट एक पटकसम्म अनुगमन गराएको	१	०	०	१	१
२. तथ्याङ्क व्यवस्थापन : सङ्कलन र विश्लेषणमा सहजीकरण, सत्यापन र प्रयोग							
	तथ्याङ्क सङ्कलन, सत्यापन, विश्लेषण, प्रकाशन (प्रबोधीकरण) र सम्प्रेषण	➤ Flash I&II भर्ने सम्बन्धमा प्रअको गोष्ठी/बैठक गरी सहजीकरण गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरूले भरेका फाराम सङ्कलन गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरूले भरेका फाराम सत्यापन गरी जिशिकामा बुझाएको, विद्यालयगत तथ्याङ्क विश्लेषण गरी अभिलेख/प्रोफाइल तयार गरेको, NFE-MIS तयार गर्न सा.अ.के.लाई सहजीकरण गरेको, तोकिएको ढाँचामा NFE-MIS विश्लेषण गरी अभिलेख राखेको	०	१	०	१०	६
३. अभिलेख व्यवस्थापन							
३.१.	शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन	➤ विद्यार्थीको विषयगत, कक्षागत र तहगत सिकाइ उपलब्धि विवरण विद्यालयगत रूपमा अद्यावधिक गरिएको, अघिल्लो वर्षको आधारमा सिकाइ उपलब्धि तहगत, कक्षागत र विषयगत तुलनात्मक विवरण तयार गरी प्रदर्शन गरिएको	०	१	०	८	६
३.२.	का.स.मू. व्यवस्थापन	➤ शिक्षक का.स.मू. तोकिएको समयमा भर्न सहजीकरण, सङ्कलन र पेस गरेको, सो को व्यवस्थित अभिलेख राखेको तथा मूल्याङ्कन गरी तोकिएको समयमा सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको	१	०	०	३	३
४. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण/अनुगमन							
४.१	पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक	➤ पाठ्यपुस्तक तोकिएको समयमा उपलब्ध भए नभएको शैक्षिक सत्र सुरु भएको १ महिनाभित्र अनुगमन गरी अभिलेख राखेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री प्रयोग भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राखेको	०	१	०	५	२
४.२	छात्रवृत्ति	➤ विव्यसबाट निर्णय गरी तोकिएको समयमा छनौट तथा वितरण भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेखीकृत गरेको	०	१	०	४	२

४.३	भौतिक निर्माण, मर्मत	➤ आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको भौतिक आवश्यकताको पहिचान गरेको, भौतिक सुविधा सुधारका लागि विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरेको र चालु आ.व. को भौतिक निर्माण कार्यको कार्य प्रगति अभिलेख राखेको	१	०	०	३	३
४.४	विद्यालयमा उपलब्ध अनुदानको उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रभित्रका सबै विद्यालयहरूमा विभिन्न शीर्षकमा जाने सरकारी अनुदान तथा विभिन्न निकायबाट जाने रकम उपयोग सम्बन्धमा अनुगमन गरी अभिलेख नराखेको	०	०	१	३	०
४.५	लेखापरीक्षण र वेरुजु	➤ विद्यालयहरूको नियमित लेखापरीक्षण भए नभएको अभिलेख नभएको र वेरुजु कायम भएका विद्यालयहरूको अभिलेख अद्यावधिक नराखेको	०	०	१	३	०
४.६	अनौपचारिक शिक्षा	➤ सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालित अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमहरूको अभिलेख अद्यावधिक राखेको, सो को अनुगमन समेत गरेको	१	०	०	२	२
५	वि.व्य.स./शि.अ.सं गठन र क्रियाशीलता	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस गठन भएको र सो को अभिलेख भएको, ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको र सो को अभिलेख भएको	१	०	०	४	४
६	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ५० प्रतिशतभन्दा कम गाविस/नगरहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	०	०	१	१	०
७	शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण र कार्यान्वयन	➤ स्रोतकेन्द्र तहमा शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण नगरेको	०	०	१	३	०
८	सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ वार्षिक कार्ययोजना अनुसार सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप स्रोतकेन्द्र स्तरमा सञ्चालन गराएको, प्रतिस्पर्धा गराई अभिलेख/प्रतिवेदन जिशिकामा सम्प्रेषण गरेको	१	०	०	३	३
९	बैठक र प्रवोदीकरण	➤ स्रोतकेन्द्रमा प्र.अ., स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समिति, विषयगत शिक्षक समूहको बैठक नगरेको	०	०	१	४	०
१०	स्रोत केन्द्र कार्यालय व्यवस्थापन	➤ छुट्टै कोठामा कार्यालय व्यवस्थापन भएको, विद्युतीय साधन ल्यापटप उपलब्ध भई प्रयोग भएको	०	१	०	३	२
११	सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि	➤ प्रअ, विव्यस, शिअसं र शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम नगरेको	०	०	१	४	०
१२	सामाजिक परीक्षण	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको, सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको	१	०	०	२	२
१३. सुधार योजना							
१३.१	विद्यालय सुधार योजना (SIP)	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको SIP निर्माण र अद्यावधिक गर्न प्राविधिक सहयोग गरेको, SIP सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको, SIP सङ्कलन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेस गरेको	१	०	०	३	३
१३.२	स्रोतकेन्द्र सुधार योजना	➤ स्रोतकेन्द्र सुधार योजना निर्माण नभएको	०	०	१	३	०
१४	शैक्षिक सुपरिवेक्षण	➤ मासिक २ देखि ५ विद्यालयको अनुगमन गरेको, मासिक पहाडमा ३ देखि ५ ओटा कक्षा अवलोकन गरेको	०	१	०	१०	२

१५	कार्यमूलक अनुसन्धान तथा अन्य अनुसन्धान	➤ प्रस्ताव सहित कार्यमूलक अनुसन्धान नगरेको	०	०	१	६	०
१६	परीक्षा व्यवस्थापन	➤ कक्षा ३ र ५ को सिकाइ उपलब्धि परीक्षण समिति क्रियाशील नभएको, उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्परीक्षण सम्बन्धी तालिम सञ्चालन नभएको	०	०	१	५	०
१७	शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम	➤ तालिम आवश्यकता प्रोफाइल तयारी र मोड्युल विकास गरेको, सबै शिक्षकहरुको TPD कार्यक्रम र अन्य तालिमको अद्यावधिक अभिलेख राखेको	०	१	०	६	३
१८	शैक्षिक उपलब्धि अभिवृद्धि कार्य योजना	➤ सबै विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजना निर्माण नभएको	०	०	१	३	०
१९	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयन र अनुगमन	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका विद्यालयहरुमा CAS कार्यान्वयन नगराएको, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयनको अनुगमन, पृष्ठपोषण नगरेको	०	०	१	४	०
२०	शिक्षा नियमावलीको अनुसूची २३ बमोजिमको खाता कार्यान्वयन	➤ शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसारका आम्दानीको हिसाब खाता र खर्चको हिसाब खाता प्रयोग गरेको	०	१	०	५	१
२१	असल अभ्यास	➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रुपमा असल अभ्यास नगरिएको	०	०	१	६	०
२२	सेवाग्राही सन्तुष्टि	➤ स्रोतकेन्द्रको सेवा प्रवाहप्रति शिक्षक, अभिभावक र अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs) को धारणा उत्तम रहेको	०	१	०	३	२.२५
कुल सूचकहरुका आधारमा कार्यान्वयन अवस्था र प्राप्ताङ्क विवरण			११	१०	१३	१२९	५३.७५
कुल सूचक सङ्ख्या – ३४	कुल पूर्णाङ्क – १२९	प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ५३.७५	प्रतिशत – ४१.६७	कार्यान्वयन अवस्था : अति कमजोर व्यवस्थापन			

● परीक्षकको प्रमुख सुझावहरु :

- क) स्रोतव्यक्तिले विषयगत आधारमा शिक्षकहरुको क्षमता विकासका लागि तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
- ख) विद्यालय सुधार योजनाको समष्टिगत र शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण तयार गर्नुपर्ने ।
- ग) विद्यालय निरीक्षण, छात्रवृत्तिको प्रभावकारिताको अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने ।
- घ) सरोकारवालाहरूसँग सहकार्यको वातावरण तयार गर्नुपर्ने ।

३. निर्मल उ. मा.वि. बस्तीपुर स्रोतकेन्द्र, हेटौडा उ.म.न.पा. २७, मकवानपुर

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था अङ्क				
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.शैक्षिक योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन							

१.१	वार्षिक कार्ययोजना, निर्माण र स्वीकृत	➤ कार्ययोजना स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस गरी जि.शि.अ.बाट स्वीकृत भएको	०	१	०	३	०.५
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्ययोजनामा प्रस्तावित ८० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यक्रम सम्पादन भएको	१	०	०	१	१
	अनुगमन	➤ प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन वार्षिक कम्तीमा ६ पटक भएको	०	१	०	२	१
१.२	मासिक कार्यक्रम तयारी र स्वीकृति	➤ वार्षिक कार्ययोजनामा आधारित भई प्रत्येक महिना स्रोतव्यक्तिले मासिक कार्यक्रम बनाई वि.नि.बाट सिफारिस गरी जि.शि.अ.बाट स्वीकृत गराएको	१	०	०	२	२
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्यक्रममा प्रस्तावित ८० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको	१	०	०	१	१
	अनुगमन	➤ कार्ययोजना अनुसार कार्यान्वयनको अवस्था जि.शि.अ./विद्यालय निरीक्षकबाट एक पटकसम्म अनुगमन गराएको	१	०	०	१	१
२. तथ्याङ्क व्यवस्थापन : सङ्कलन र विश्लेषणमा सहजीकरण, सत्यापन र प्रयोग							
	तथ्याङ्क सङ्कलन, सत्यापन, विश्लेषण, प्रकाशन (प्रबोधीकरण) र सम्प्रेषण	➤ Flash I&II भर्ने सम्बन्धमा प्र.अ.को गोष्ठी/बैठक गरी सहजीकरण गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरूले भरेका फाराम सङ्कलन गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरूले भरेका फाराम सत्यापन गरी जि.शि.अ.मा बुझाएको, विद्यालयगत तथ्याङ्क विश्लेषण गरी अभिलेख/प्रोफाइल तयार गरेको	०	१	०	१०	४.५
३. अभिलेख व्यवस्थापन							
३.१.	शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन	➤ विद्यार्थीको विषयगत, कक्षागत, शिक्षकगत र तहगत सिकाइ उपलब्धि विवरण विद्यालयगत रूपमा अद्यावधिक गरिएको	०	१	०	८	४
३.२.	का.स.मू. व्यवस्थापन	➤ शिक्षक का.स.मू. तोकिएको समयमा भर्ने सहजीकरण, सङ्कलन र पेस गरेको तथा मूल्याङ्कन गरी तोकिएको समयमा सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको	०	१	०	३	२
४. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण/अनुगमन							
४.१	पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक	➤ पाठ्यपुस्तक तोकिएको समयमा उपलब्ध भए नभएको शैक्षिक सत्र सुरु भएको १ महिनाभित्र अनुगमन गरी अभिलेख राखेको, पाठ्यपुस्तक अनुदान रकम सोही प्रयोजनमा खर्च भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राखेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री प्रयोग भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राखेको, पुरानो पाठ्यपुस्तक फिर्ता भई पुस्तकालयमा व्यवस्थापन गरेको अनुगमन गरी अभिलेख राखेको	०	१	०	५	४
४.२	छात्रवृत्ति	➤ विव्यसबाट निर्णय गरी तोकिएको समयमा छनौट तथा वितरण भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेखीकृत गरेको, लक्षित वर्गले प्राप्त गर्ने गरी वितरण गरेको अनुगमन प्रतिवेदन भएको	०	१	०	४	२
४.३	भौतिक निर्माण, मर्मत	➤ आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको भौतिक आवश्यकताको पहिचान गरेको, भौतिक सुविधा सुधारका लागि विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरेको	०	१	०	३	२
४.४	विद्यालयमा उपलब्ध अनुदानको उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रभित्रका ५० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयहरूमा विभिन्न शीर्षकमा जाने सरकारी अनुदान रकम उपयोग सम्बन्धमा अनुगमन गरी अभिलेख राखेको	०	१	०	३	१
४.५	लेखापरीक्षण र वेरुजु	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्र भित्रका ५० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयहरूको नियमित लेखापरीक्षण भए नभएको अभिलेख भएको	०	१	०	३	१

४.६	अनौपचारिक शिक्षा	➤ सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालित अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमहरूको अभिलेख अद्यावधिक नराखेको, सो को अनुगमन समेत नगरेको	०	०	१	२	०
५	वि.व्य.स./शि.अ.सं गठन र क्रियाशीलता	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस गठन भएको र सो को अभिलेख भएको, ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको र सो को अभिलेख भएको	१	०	०	४	४
६	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ८० प्रतिशतभन्दा बढी गाविस/नगरहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	१	०	०	१	१
७	शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण र कार्यान्वयन	➤ स्रोतकेन्द्र तहमा शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण नगरेको	०	०	१	३	०
८	सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ वार्षिक कार्ययोजना अनुसार सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप स्रोतकेन्द्र स्तरमा सञ्चालन गराएको, प्रतिस्पर्धा गराई अभिलेख/प्रतिवेदन जिशिकामा सम्प्रेषण गरेको	१	०	०	३	३
९	बैठक र प्रवोदीकरण	➤ महिनामा कम्तीमा १ पटकको दरले (वर्षमा कम्तीमा १० पटक) प्र.अ. बैठक र ३ महिनामा १ पटक स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठक गरेको	०	१	०	४	२
१०	स्रोत केन्द्र कार्यालय व्यवस्थापन	➤ छुट्टै भवन वा कोठामा कार्यालय व्यवस्थापन भएको	०	१	०	३	१
११	सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि	➤ प्र.अ, विव्यस, शिअसं र शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी २ ओटा कार्यक्रम गरेको	०	१	०	४	२
१२	सामाजिक परीक्षण	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको, सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको	१	०	०	२	२
१३. सुधार योजना							
१३.१	विद्यालय सुधार योजना (SIP)	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको SIP निर्माण र अद्यावधिक गर्न प्राविधिक सहयोग गरेको, SIP सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको, SIP सङ्कलन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेस गरेको	१	०	०	३	३
१३.२	स्रोतकेन्द्र सुधार योजना	➤ स्रोतकेन्द्र सुधार योजना निर्माण नभएको	०	०	१	३	०
१४	शैक्षिक सुपरिवेक्षण	➤ मासिक ५ देखि ९ विद्यालयको अनुगमन गरेको, मासिक ८ ओटा कक्षा अवलोकन गरेको, मासिक कम्तीमा २ ओटा नमुना पाठ प्रदर्शन गर्ने गराउने गरेको, सुपरिवेक्षण पछि शिक्षक/प्र.अ. सँग बैठक र पृष्ठपोषण आदानप्रदान गरेको	०	१	०	१०	८
१५	कार्यमूलक अनुसन्धान तथा अन्य अनुसन्धान	➤ प्रस्ताव सहित कार्यमूलक अनुसन्धान नगरेको	०	०	१	६	०
१६	परीक्षा व्यवस्थापन	➤ कक्षा ३ र ५ को सिकाइ उपलब्धि परीक्षण समिति क्रियाशील नभएको, उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्परीक्षण सम्बन्धी तालिम सञ्चालन नभएको	०	०	१	५	०

१७	शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम	➤ तालिम आवश्यकता प्रोफाइल तयारी र मोड्युल विकास गरेको, सबै शिक्षकहरुको TPD कार्यक्रम र अन्य तालिमको अद्यावधिक अभिलेख राखेको, तालिम प्राप्त ५० प्रतिशत शिक्षकको TIP निर्माण र कार्यान्वयन गराएको	०	१	०	६	४
१८	शैक्षिक उपलब्धि अभिवृद्धि कार्य योजना	➤ सबै विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजना निर्माण नभएको	०	०	१	३	०
१९	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयन र अनुगमन	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका विद्यालयहरुमा CAS कार्यान्वयन नगराएको, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयनको अनुगमन, पृष्ठपोषण नगरेको	०	०	१	४	०
२०	शिक्षा नियमावलीको अनुसूची २३ बमोजिमको खाता कार्यान्वयन	➤ शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसारका आम्दानीको हिसाब खाता, खर्चको हिसाब खाता र बैंक खाताको प्रयोग गरेको	०	१	०	५	१.५
२१	असल अभ्यास	➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रुपमा असल अभ्यास गरिएको (स्रो.के. को पहलमा विद्यालय, शिक्षक, विद्यार्थी तथा अध्यक्षलाई सम्मानित तथा पुरस्कृत गरिएको)	०	१	०	६	२
२२	सेवाग्राही सन्तुष्टि	➤ स्रोतकेन्द्रको सेवा प्रवाहप्रति शिक्षक, अभिभावक र अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs) को धारणा मध्यम रहेको	०	१	०	३	१.५
कूल सूचकहरुका आधारमा कार्यान्वयन अवस्था र प्राप्ताङ्क विवरण			९	१८	७	१२९	६२
कुल सूचक सङ्ख्या – ३४		कुल पूर्णाङ्क – १२९	प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ६२		प्रतिशत – ४८.०६		कार्यान्वयन अवस्था : अति कमजोर व्यवस्थापन

● परीक्षकको प्रमुख सुझावहरु :

- स्रोतकेन्द्रको वार्षिक कार्यक्रम निर्माण समूह विद्यालय एवं सा.अ.केन्द्र समेतको सहभागितामा निर्णय भई स्रोतकेन्द्रमा प्रदर्शित हुनुपर्ने ।
- तथ्याङ्क व्यवस्थापन तर्फ अनौपचारिक शिक्षा समेत समेटेर विश्लेषण एवं प्रवोधीकरण गरी स्रोतकेन्द्र स्तरीय योजना निर्माणमा उपयोग गर्नुपर्ने ।
- सरकारी अनुदान साथै अन्य निकायबाट विद्यालयमा प्राप्त हुने अनुदान रकमको अनुगमनको साथै संस्थागत विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरणको नियमितताको अनुगमन हुनुपर्ने ।
- सरोकारवालाको सहभागितामा स्रोतकेन्द्र सुधार योजना निर्माण एवं कार्यान्वयन हुनुपर्ने ।

४. नवजागृत उ. मा.वि. तिलहार स्रोतकेन्द्र, पर्वत

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.शैक्षिक योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन							

१.१	वार्षिक कार्ययोजना, निर्माण र स्वीकृत	➤ सबै समूह विद्यालय र सा.अ.के.को सहभागितामा वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरेको, कार्ययोजना स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस गरी जि.शि.अ.बाट स्वीकृत भएको	०	१	०	३	२.५
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्ययोजनामा प्रस्तावित ८० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यक्रम सम्पादन भएको	१	०	०	१	१
	अनुगमन	➤ प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन वार्षिक कम्तीमा १२ पटक भएको	१	०	०	२	२
१.२	मासिक कार्यक्रम तयारी र स्वीकृति	➤ वार्षिक कार्ययोजनामा आधारित भई प्रत्येक महिना स्रोतव्यक्तिले मासिक कार्यक्रम बनाई वि.नि.बाट सिफारिस गरी जि.शि.अ.बाट स्वीकृत गराएको	१	०	०	२	२
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्यक्रममा प्रस्तावित ८० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको	१	०	०	१	१
	अनुगमन	➤ कार्ययोजना अनुसार कार्यान्वयनको अवस्था जि.शि.अ./विद्यालय निरीक्षकबाट एक पटकसम्म अनुगमन गराएको	१	०	०	१	१
२. तथ्याङ्क व्यवस्थापन : सङ्कलन र विश्लेषणमा सहजीकरण, सत्यापन र प्रयोग							
	तथ्याङ्क सङ्कलन, सत्यापन, विश्लेषण, प्रकाशन (प्रबोधीकरण) र सम्प्रेषण	➤ Flash I&II भर्ने सम्बन्धमा प्र.अ.को गोष्ठी/बैठक गरी सहजीकरण गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरूले भरेका फाराम सङ्कलन गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरूले भरेका फाराम सत्यापन गरी जि.शिका मा बुझाएको, अधिल्लो वर्षको तथ्याङ्क पुस्तिका, ब्रोसियर आदि सार्वजनिक गरेको	०	१	०	१०	४
३. अभिलेख व्यवस्थापन							
३.१.	शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन	➤ विद्यार्थीको विषयगत र तहगत सिकाइ उपलब्धि विवरण विद्यालयगत रूपमा अद्यावधिक गरिएको	०	१	०	८	२
३.२.	का.स.मू. व्यवस्थापन	➤ शिक्षक का.स.मू. तोकिएको समयमा भर्ने सहजीकरण, सङ्कलन र पेस गरेको, शिक्षक का.स.मू.को व्यवस्थित अभिलेख राखेको तथा मूल्याङ्कन गरी तोकिएको समयमा सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको	१	०	०	३	३
४. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण/अनुगमन							
४.१	पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक	➤ पाठ्यपुस्तक तोकिएको समयमा उपलब्ध भए नभएको शैक्षिक सत्र सुरु भएको १ महिनाभित्र अनुगमन गरी अभिलेख राखेको, स्थानीय पाठ्यक्रम विकास र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गरी कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राखेको	०	१	०	५	२
४.२	छात्रवृत्ति	➤ छात्रवृत्ति सम्बन्धी अभिलेख, अनुगमन र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य नभएको	०	०	१	४	०
४.३	भौतिक निर्माण, मर्मत	➤ आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको भौतिक आवश्यकताको पहिचान गरेको, भौतिक सुविधा सुधारका लागि विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी अभिलेख राखेको, चालु आ.व.को भौतिक निर्माण कार्यको कार्य प्रगति अभिलेख राखेको	१	०	०	३	३
४.४	विद्यालयमा उपलब्ध अनुदानको उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रभित्रका विद्यालयहरूमा विभिन्न शीर्षकमा जाने सरकारी अनुदान रकम उपयोग सम्बन्धमा अनुगमन नगरेको	०	०	१	३	०
४.५	लेखापरीक्षण र वेरुजु	➤ आफ्नो सबै विद्यालयहरूको नियमित लेखापरीक्षण भए नभएको अभिलेख भएको	०	१	०	३	२
४.६	अनौपचारिक शिक्षा	➤ सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालित अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमहरूको अभिलेख अद्यावधिक राखेको	०	१	०	२	१

५	वि.व्य.स./शि.अ.सं गठन र क्रियाशीलता	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस गठन भएको र सो को अभिलेख भएको	०	१	०	४	२
६	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ५० प्रतिशतभन्दा कम गाविस/नगरहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	०	०	१	१	०
७	शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण र कार्यान्वयन	➤ स्रोतकेन्द्र तहमा सबै विद्यालयको शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण गरेको र सो लागु गरेको	०	१	०	३	२
८	सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ वार्षिक कार्ययोजना अनुसार सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप स्रोतकेन्द्र स्तरमा सञ्चालन गराएको, प्रतिस्पर्धा गराई अभिलेख/प्रतिवेदन जिशिकामा सम्प्रेषण गरेको	१	०	०	३	३
९	बैठक र प्रबोधीकरण	➤ महिनामा कम्तीमा १ पटकको दरले (वर्षमा कम्तीमा १० पटक) प्र.अ. बैठक र वर्षमा १ पटक विव्यस र प्रअ बैठक (कार्यक्रमको प्रबोधीकरण र प्रगति समीक्षा गर्न) गरेको	०	१	०	४	२
१०	स्रोत केन्द्र कार्यालय व्यवस्थापन	➤ विद्युतीय साधन कम्प्युटर उपलब्ध भई प्रयोग भएको, स्रोतकेन्द्रका प्रमुख शैक्षिक सूचक (तालिम र उपलब्धि, संकेत नं. आदि) पहिचान र विश्लेषण गरी कम्प्युटरमा प्रविष्टी गरी ग्राफ चार्ट, तालिका आदि प्रदर्शन गरेको	०	१	०	३	२
११	सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि	➤ प्रअ, विव्यस, शिअसं र शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी २ ओटा कार्यक्रम गरेको	०	१	०	४	२
१२	सामाजिक परीक्षण	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको, सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको	१	०	०	२	२
१३. सुधार योजना							
१३.१	विद्यालय सुधार योजना (SIP)	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको SIP निर्माण र अद्यावधिक गर्न प्राविधिक सहयोग गरेको, SIP सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको, SIP सङ्कलन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेश गरेको	१	०	०	३	३
१३.२	स्रोतकेन्द्र सुधार योजना	➤ स्रोतकेन्द्र सुधार योजना निर्माण नभएको	०	०	१	३	०
१४	शैक्षिक सुपरिवेक्षण	➤ मासिक ५ विद्यालयको अनुगमन गरेको, मासिक ६ ओटा कक्षा अवलोकन गरेको, मासिक कम्तीमा ३ ओटा नमुना पाठ प्रदर्शन गर्ने गराउने गरेको, सुपरिवेक्षण पछि शिक्षक/प्र.अ. सँग बैठक र पृष्ठपोषण आदानप्रदान गरेको	१	०	०	१०	१०
१५	कार्यमूलक अनुसन्धान तथा अन्य अनुसन्धान	➤ शिक्षण सिकाई सम्बन्धी अनुसन्धान गरेको	०	१	०	६	२
१६	परीक्षा व्यवस्थापन	➤ कक्षा ३ र ५ को सिकाइ उपलब्धि परीक्षण समिति क्रियाशील नभएको, उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्परीक्षण सम्बन्धी तालिम सञ्चालन नभएको	०	०	१	५	०
१७	शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम	➤ तालिम आवश्यकता प्रोफाइल तयारी र मोड्युल विकास गरेको, सबै शिक्षकहरूको TPD कार्यक्रम र अन्य तालिमको अद्यावधिक अभिलेख राखेको, तालिम प्राप्त ५० प्रतिशत शिक्षकको TIP निर्माण र कार्यान्वयन गराएको, TPD तालिम पछि अनुगमन सहायता र पृष्ठपोषण गरेको	०	१	०	६	५

१८	शैक्षिक उपलब्धि अभिवृद्धि कार्य योजना	➤ सबै विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजना निर्माण भएको (बुकलेटमा उपलब्ध)	०	१	०	३	१
१९	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयन र अनुगमन	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका ८० प्रतिशत देखि माथि विद्यालयहरूमा CAS कार्यान्वयन गराएको	०	१	०	४	२
२०	शिक्षा नियमावलीको अनुसूची २३ बमोजिमको खाता कार्यान्वयन	➤ शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसारका नगदी खाता, मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता र शुल्क दर्ता किताब खाताको प्रयोग गरेको	०	१	०	५	१.५
२१	असल अभ्यास	➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रूपमा असल अभ्यास गरिएको (समूह सुपरिवेक्षण, स्थानीय पाठ्यक्रम विकास र कार्यान्वयन, CAS लागु गर्ने योजना)	१	०	०	६	६
२२	सेवाग्राही सन्तुष्टि	➤ स्रोतकेन्द्रको सेवा प्रवाहप्रति शिक्षकको धारणा अत्युत्तम, अभिभावक र अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs) को धारणा मध्यम रहेको	०	१	०	३	२
कुल सूचकहरूका आधारमा कार्यान्वयन अवस्था र प्राप्ताङ्क विवरण			१२	१७	५	१२९	७४
कुल सूचक सङ्ख्या – ३४		कुल पूर्णाङ्क – १२९	प्राप्त गरेको कुल अङ्क –७४		प्रतिशत –५७.३६		कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन

● परीक्षकको प्रमुख सुझावहरू :

- स्रोतकेन्द्रको लागि छुट्टै कोठाको व्यवस्था नहुँदा क्षेत्र अन्तरगतका विद्यालयहरूको तथ्याङ्क र विवरण व्यवस्थित गरी राख्न नसकेकाले आवश्यक कोठाको व्यवस्थाका लागि पहल हुनुपर्ने ।
- स्रोतकेन्द्रको प्र.अ. बैठकमा गरेका सूचनाहरू विद्यालयको शिक्षक बैठकमा प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
- स्रोतकेन्द्रलाई प्राविधिक र प्राज्ञिक पक्षमा अझ बढी क्रियाशील गराउनु पर्ने ।
- स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समिति यथाशिघ्र गठन गर्नुपर्ने ।

५. गुरुजुर उ. मा.वि. रक्षाचौर स्रोतकेन्द्र, दाङ

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.शैक्षिक योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन							
१.१	वार्षिक कार्ययोजना, निर्माण र स्वीकृत	➤ स्रोतकेन्द्रको कार्ययोजना सबैले देख्ने गरी स्रोतव्यक्तिको कार्य कक्षमा प्रदर्शन भएको	०	१	०	३	०.५

	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्ययोजनामा प्रस्तावित ५० - ६० प्रतिशत कार्यक्रम सम्पादन भएको	०	१	०	१	०.२५
	अनुगमन	➤ प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन वार्षिक कम्तीमा कम्तीमा ३ पटक भएको	०	१	०	२	०.५
१.२	मासिक कार्यक्रम तयारी र स्वीकृति	➤ वार्षिक कार्ययोजनामा आधारित भई प्रत्येक महिना स्रोतव्यक्तिले मासिक कार्यक्रम बनाई वि.नि.बाट सिफारिस गरी जि.शि.अ.बाट स्वीकृत गराएको	१	०	०	२	२
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्यक्रममा प्रस्तावित ८० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको	१	०	०	१	१
	अनुगमन	➤ कार्ययोजना अनुसार कार्यान्वयनको अवस्था जि.शि.अ./विद्यालय निरीक्षकबाट एक पटक पनि अनुगमन नगरिएको	०	०	१	१	०
२. तथ्याङ्क व्यवस्थापन : सङ्कलन र विश्लेषणमा सहजीकरण, सत्यापन र प्रयोग							
	तथ्याङ्क सङ्कलन, सत्यापन, विश्लेषण, प्रकाशन (प्रबोधीकरण) र सम्प्रेषण	➤ Flash I&II भर्ने सम्बन्धमा प्रअको गोष्ठी/बैठक गरी सहजीकरण गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरुले भरेका फाराम सङ्कलन गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरुले भरेका फाराम सत्यापन गरी जि.शिका मा बुझाएको, विद्यालयगत रुपमा तथ्याङ्क विश्लेषण गरी अभिलेख/प्रोफाइल तयार गरेको, NFE-MIS तयार गर्न सा.अ.के.लाई सहजीकरण गरेको, तोकिएको ढाँचामा NFE-MIS विश्लेषण गरी अभिलेख राखेको,	०	१	०	१०	६
३. अभिलेख व्यवस्थापन							
३.१.	शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन	➤ विद्यार्थीको विषयगत, कक्षागत र तहगत सिकाइ उपलब्धि विवरण विद्यालयगत रुपमा अद्यावधिक गरिएको	०	१	०	८	३
३.२.	का.स.मू. व्यवस्थापन	➤ शिक्षक का.स.मू. मूल्याङ्कन गरी तोकिएको समयमा सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको	०	१	०	३	१
४. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण/अनुगमन							
४.१	पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक	➤ पाठ्यपुस्तक अनुदान रकम सोही प्रयोजनमा खर्च भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राखेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री प्रयोग भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राखेको	०	१	०	५	२
४.२	छात्रवृत्ति	➤ छात्रवृत्ति सम्बन्धी अभिलेख, अनुगमन र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य नभएको	०	०	१	४	०
४.३	भौतिक निर्माण, मर्मत	➤ आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरुको भौतिक आवश्यकताको पहिचान गरेको, भौतिक सुविधा सुधारका लागि विद्यालयहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी अभिलेख राखेको	०	१	०	३	२
४.४	विद्यालयमा उपलब्ध अनुदानको उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रभित्रका विद्यालयहरुमा विभिन्न शीर्षकमा जाने सरकारी अनुदान रकम उपयोग सम्बन्धमा अनुगमन नगरेको	०	०	१	३	०
४.५	लेखापरीक्षण र वेरुजु	➤ लेखापरीक्षणबाट वेरुजु कायम भएका विद्यालयहरुको अभिलेख अद्यावधिक राखेको	०	१	०	३	१
४.६	अनौपचारिक शिक्षा	➤ सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालित अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमहरुको अभिलेख अद्यावधिक राखेको	०	१	०	२	१
५	वि.व्य.स./शि.अ.सं गठन र क्रियाशीलता	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस तथा ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको र सो को अभिलेख भएको	१	०	०	४	४

६	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ५० प्रतिशतभन्दा कम गाविस/नगरहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	०	०	१	१	०
७	शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण र कार्यान्वयन	➤ स्रोतकेन्द्र तहमा सबै विद्यालयहरूमा शैक्षणिक क्यालेन्डर लागु गरेको र लागु भए नभएको अनुगमन गरी स्रोतकेन्द्रको बैठकमा समीक्षा गरेको	०	१	०	३	२
८	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ वार्षिक कार्ययोजना अनुसार सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप स्रोतकेन्द्र स्तरमा सञ्चालन गराएको	०	१	०	३	२
९	बैठक र प्रबोधीकरण	➤ महिनामा कम्तीमा १ पटकको दरले (वर्षमा कम्तीमा १० पटक) प्र.अ. बैठक र वर्षमा १ पटक विव्यस र प्रअ बैठक (कार्यक्रमको प्रबोधीकरण र प्रगति समीक्षा गर्न) गरेको	०	१	०	४	२
१०	स्रोत केन्द्र कार्यालय व्यवस्थापन	➤ स्रोतकेन्द्रको छुट्टै भवन वा कोठामा कार्यालय व्यवस्थापन भएको, विद्युतीय साधन कम्प्युटर उपलब्ध भई प्रयोग भएको	०	१	०	३	२
११	सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि	➤ प्रअ, विव्यस, शिअस र शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी १ ओटा बैठक गरेको	०	१	०	४	१
१२	सामाजिक परीक्षण	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको, सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको	१	०	०	२	२
१३. सुधार योजना							
१३.१	विद्यालय सुधार योजना (SIP)	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको SIP निर्माण र अद्यावधिक गर्न प्राविधिक सहयोग गरेको, SIP सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको, SIP सङ्कलन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेस गरेको	१	०	०	३	३
१३.२	स्रोतकेन्द्र सुधार योजना	➤ स्रोतकेन्द्र सुधार योजना निर्माण नभएको	०	०	१	३	०
१४	शैक्षिक सुपरिवेक्षण	➤ मासिक १० विद्यालयको अनुगमन गरेको, मासिक ८ ओटा कक्षा अवलोकन गरेको, मासिक कम्तीमा १ ओटा नमुना पाठ प्रदर्शन गर्ने गराउने गरेको, सुपरिवेक्षण पछि शिक्षक/प्र.अ. सँग बैठक र पृष्ठपोषण आदानप्रदान गरेको	०	१	०	१०	८
१५	कार्यमूलक अनुसन्धान तथा अन्य अनुसन्धान	➤ शिक्षण सिकाई सम्बन्धी कार्यमूलक र अन्य अनुसन्धान नगरेको	०	०	१	६	०
१६	परीक्षा व्यवस्थापन	➤ कक्षा ३ र ५ को सिकाइ उपलब्धि परीक्षण समिति क्रियाशील गराई विशिष्टीकरण तालिका निर्माण सम्बन्धी तालिम सञ्चालन भएको	०	१	०	५	३
१७	शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम	➤ सबै शिक्षकहरूको TPD कार्यक्रम र अन्य तालिमको अद्यावधिक अभिलेख राखेको, तालिम प्राप्त ५० प्रतिशत शिक्षकको TIP निर्माण र कार्यान्वयन गराएको	०	१	०	६	२
१८	शैक्षिक उपलब्धि अभिवृद्धि कार्य योजना	➤ सबै विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजना निर्माण भएको	०	१	०	३	१
१९	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयन र अनुगमन	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका विद्यालयहरूमा CAS कार्यान्वयनको अनुगमन, पृष्ठपोषण गरेको	०	१	०	४	१

२०	शिक्षा नियमावलीको अनुसूची २३ बमोजिमको खाता कार्यान्वयन	➤ शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसारका आम्दानीको हिसाब खाता, खर्चको हिसाब खाता, नगदी खाता, जिन्सी खाता र मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाताको प्रयोग गरेको	०	१	०	५	३
२१	असल अभ्यास	➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रूपमा असल अभ्यास गरिएको (फोटो सहित प्रत्येक विद्यालयको विवरण तयारी, नमुना विद्यालय विकास र अनौपचारिक शिक्षा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रसँग सम्बन्धी कार्य)	०	१	०	६	३
२२	सेवाग्राही सन्तुष्टि	➤ स्रोतकेन्द्रको सेवा प्रवाहप्रति शिक्षक र अभिभावकको धारणा उत्तम र अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs) को धारणा मध्यम रहेको	०	१	०	३	२
कुल सूचकहरूका आधारमा कार्यान्वयन अवस्था र प्राप्ताङ्क विवरण			५	२३	६	१२९	६१.२५
कुल सूचक सङ्ख्या – ३४		कुल पूर्णाङ्क – १२९	प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ६१.२५		प्रतिशत – ४७.४८		कार्यान्वयन अवस्था : अति कमजोर व्यवस्थापन

● परीक्षकको प्रमुख सुझावहरू :

- क) प्रत्येक अनुगमन कार्यहरूको प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थित गरी राख्नुपर्ने ।
- ख) स्रोतकेन्द्रको कार्ययोजना अनुसार भए गरेका कामहरू माथिल्लो निकायबाट अनुगमन गराई सो को अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
- ग) स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयहरूको शैक्षिक उपलब्धिलाई विभिन्न सूचकहरूको आधारमा व्यवस्थित गरेर राख्नुपर्ने ।
- घ) गाउँ/नगर शिक्षा समिति गठन र स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी लागु गर्ने तर्फ आवश्यक कदम चाल्नुपर्ने ।

६. चन्दननाथ उ. मा.वि. स्रोतकेन्द्र, जुम्ला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.शैक्षिक योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन							
१.१	वार्षिक कार्ययोजना, निर्माण र स्वीकृत	➤ स्रोतकेन्द्रको वार्षिक कार्ययोजना निर्माण सम्बन्धी कार्य नभएको	०	०	१	३	०
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्ययोजनामा प्रस्तावित ८० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यक्रम सम्पादन भएको	१	०	०	१	१
	अनुगमन	➤ प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन नभएको	०	०	१	२	०
१.२	मासिक कार्यक्रम तयारी र स्वीकृति	➤ वार्षिक कार्ययोजनामा आधारित भई प्रत्येक महिना स्रोतव्यक्तिले मासिक कार्यक्रम बनाई बि.नि.बाट सिफारिस गरी जि.शि.अ.बाट स्वीकृत गराएको	१	०	०	२	२
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्यक्रममा प्रस्तावित ५० प्रतिशत भन्दा कम कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको	०	०	१	१	०
	अनुगमन	➤ कार्ययोजना अनुसार कार्यान्वयनको अवस्था जिशिअ/वि. नि.बाट एक पटक पनि अनुगमन नगरिएको	०	०	१	१	०

२. तथ्याङ्क व्यवस्थापन : सङ्कलन र विश्लेषणमा सहजीकरण, सत्यापन र प्रयोग							
	तथ्याङ्क सङ्कलन, सत्यापन, विश्लेषण, प्रकाशन (प्रबोधीकरण) र सम्प्रेषण	➤ Flash I&II भर्ने सम्बन्धमा प्रअको गोष्ठी/बैठक गरी सहजीकरण गरेको	०	१	०	१०	०.५
३. अभिलेख व्यवस्थापन							
३.१.	शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन	➤ विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि सम्बन्धी कुनै पनि विवरण विद्यालयगत रुपमा अद्यावधिक नगरिएको	०	०	१	८	०
३.२.	का.स.मू. व्यवस्थापन	➤ शिक्षक का.स.मू. मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य तोकिए अनुसार नभएको	०	०	१	३	०
४. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण/अनुगमन							
४.१	पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक	➤ पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री सम्बन्धी अनुगमन, सहजीकरण आदि नभएको	०	०	१	५	०
४.२	छात्रवृत्ति	➤ छात्रवृत्ति सम्बन्धी अभिलेख, अनुगमन र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य नभएको	०	०	१	४	०
४.३	भौतिक निर्माण, मर्मत	➤ आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको भौतिक निर्माण, मर्मत सम्बन्धी स्रोतकेन्द्रबाट कुनै कार्य नभएको	०	०	१	३	०
४.४	विद्यालयमा उपलब्ध अनुदानको उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रभित्रका विद्यालयहरूमा विभिन्न शीर्षकमा जाने सरकारी अनुदान रकम उपयोग सम्बन्धमा अनुगमन नगरेको	०	०	१	३	०
४.५	लेखापरीक्षण र वेरजु	➤ विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण भए नभएको र सो को अभिलेख नराखिएको	०	०	१	३	०
४.६	अनौपचारिक शिक्षा	➤ सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालित अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमहरूको अभिलेख अद्यावधिक राखेको र सो को अनुगमन समेत गरेको	१	०	०	२	२
५	वि.व्य.स./शि.अ.सं गठन र क्रियाशीलता	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस तथा ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको र सो को अभिलेख भएको	१	०	०	४	४
६	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ५० प्रतिशतभन्दा कम गाविस/नगरहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	०	०	१	१	०
७	शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण र कार्यान्वयन	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयहरूमा शैक्षणिक क्यालेन्डर लागु नगरेको	०	०	१	३	०
८	सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ वार्षिक कार्ययोजना अनुसार सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप स्रोतकेन्द्र स्तरमा सञ्चालन नगरिएको	०	०	१	३	०
९	बैठक र प्रबोधीकरण	➤ स्रोतकेन्द्रमा प्र.अ., स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समिति, विषयगत शिक्षक समूह लगायत कुनै पनि बैठक नभएको	०	०	१	४	०
१०	स्रोत केन्द्र कार्यालय व्यवस्थापन	➤ स्रोतकेन्द्रको छुट्टै भवन वा कोठामा कार्यालय व्यवस्थापन भएको, विद्युतीय साधन ल्यापटप र क्यामेरा उपलब्ध भई प्रयोग भएको	०	१	०	३	२
११	सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि	➤ प्रअ, विव्यस, शिअसं र शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी १ ओटा बैठक गरेको	०	१	०	४	१

१२	सामाजिक परीक्षण	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको	०	१	०	२	१
१३. सुधार योजना							
१३.१	विद्यालय सुधार योजना	➤ विद्यालयको SIP निर्माण, अद्यावधिक र सङ्कलन सम्बन्धी कुनै कार्य स्रोतकेन्द्रबाट नभएको	०	०	१	३	०
१३.२	स्रोतकेन्द्र सुधार योजना	➤ स्रोतकेन्द्र सुधार योजना निर्माण नभएको	०	०	१	३	०
१४	शैक्षिक सुपरिवेक्षण	➤ विद्यालयको अनुगमन, कक्षा अवलोकन, नमुना पाठ प्रदर्शन सम्बन्धी कुनै कार्य नगरेको	०	०	१	१०	०
१५	कार्यमूलक अनुसन्धान तथा अन्य अनुसन्धान	➤ शिक्षण सिकाई सम्बन्धी कार्यमूलक र अन्य अनुसन्धान नगरेको	०	०	१	६	०
१६	परीक्षा व्यवस्थापन	➤ परीक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्रोतकेन्द्र स्तरमा कुनै कार्य नभएको	०	०	१	५	०
१७	शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम	➤ सबै शिक्षकहरूको TPD कार्यक्रम र अन्य तालिमको अद्यावधिक अभिलेख राखेको, तालिम प्राप्त ५० प्रतिशत शिक्षकको TIP निर्माण र कार्यान्वयन गराएको	०	१	०	६	२
१८	शैक्षिक उपलब्धि अभिवृद्धि कार्य योजना	➤ विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजना निर्माण नभएको	०	०	१	३	०
१९	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयन र अनुगमन	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका विद्यालयहरूमा CAS कार्यान्वयनको अनुगमन, पृष्ठपोषण सम्बन्धी कुनै कार्य स्रोतकेन्द्रबाट नगरेको	०	०	१	४	०
२०	शिक्षा नियमावलीको अनुसूची २३ बमोजिमको खाता कार्यान्वयन	➤ शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसारका खाताको प्रयोग नगरेको	०	०	१	५	०
२१	असल अभ्यास	➤ प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रूपमा असल अभ्यास सम्बन्धी कुनै कार्य स्रोतकेन्द्रबाट नगरिएको	०	०	१	६	०
२२	सेवाग्राही सन्तुष्टि	➤ स्रोतकेन्द्रको सेवा प्रवाहप्रति शिक्षक, अभिभावक र अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs) को धारणा मध्यम रहेको	०	१	०	३	१.५
कुल सूचकहरूका आधारमा कार्यान्वयन अवस्था र प्राप्ताङ्क विवरण			४	६	२४	१२९	१७
कुल सूचक सङ्ख्या – ३४		कुल पूर्णाङ्क – १२९	प्राप्त गरेको कुल अङ्क –१७		प्रतिशत –१३.१८		कार्यान्वयन अवस्था : अति कमजोर व्यवस्थापन

- परीक्षकको प्रमुख सुझावहरू :

७. मालिकार्जुन उ. मा.वि. धाप स्रोतकेन्द्र, दार्चुला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क

१.शैक्षिक योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन							
१.१	वार्षिक कार्ययोजना, निर्माण र स्वीकृत	➤ स्रोतकेन्द्रको कार्ययोजना स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस गरी जिशिअबाट स्वीकृत भएको, कार्ययोजना सबैले देखे गरी स्रोतव्यक्तिको कार्यक्षमा प्रदर्शन भएको	०	१	०	३	१
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्ययोजनामा प्रस्तावित ८५ प्रतिशत कार्यक्रम सम्पादन भएको	१	०	०	१	१
	अनुगमन	➤ प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन वार्षिक कम्तीमा कम्तीमा ६ पटक भएको	०	१	०	२	१
१.२	मासिक कार्यक्रम तयारी र स्वीकृति	➤ वार्षिक कार्ययोजनामा आधारित भई प्रत्येक महिना स्रोतव्यक्तिले मासिक कार्यक्रम बनाई वि.नि.बाट सिफारिस गरी जि.शि.अ.बाट स्वीकृत गराएको	१	०	०	२	२
	कार्यक्रम कार्यान्वयन	➤ कार्यक्रममा प्रस्तावित शत प्रतिशत कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको	१	०	०	१	१
	अनुगमन	➤ कार्ययोजना अनुसार कार्यान्वयनको अवस्था जिशिअ/विद्यालय निरीक्षकबाट एक पटक अनुगमन गराएको	१	०	०	१	१
२. तथ्याङ्क व्यवस्थापन : सङ्कलन र विश्लेषणमा सहजीकरण, सत्यापन र प्रयोग							
	तथ्याङ्क सङ्कलन, सत्यापन, विश्लेषण, प्रकाशन (प्रबोधीकरण) र सम्प्रेषण	➤ Flash I&II भर्ने सम्बन्धमा प्रअको गोष्ठी/बैठक गरी सहजीकरण गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरुले भरेका फाराम सङ्कलन गरेको, तोकिएको समयभित्र विद्यालयहरुले भरेका फाराम सत्यापन गरी जिशिकामा बुझाएको, विद्यालयगत रुपमा तथ्याङ्क विश्लेषण गरी अभिलेख/प्रोफाइल तयार गरेको, स्रोतकेन्द्रको योजना निर्माण, सिकाई प्रक्रियाको सुधार, स्तरीकरण जस्ता कार्यमा तथ्याङ्कको प्रयोग भएको	०	१	०	१०	७.५
३. अभिलेख व्यवस्थापन							
३.१.	शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन	➤ विद्यार्थीको विषयगत, कक्षागत, शिक्षकगत र तहगत सिकाई उपलब्धि विवरण विद्यालयगत रुपमा अद्यावधिक गरिएको	०	१	०	८	४
३.२.	का.स.मू. व्यवस्थापन	➤ शिक्षक का.स.मू. तोकिएको समयमा भर्ने सहजीकरण, सङ्कलन र पेस गरेको, मूल्याङ्कन गरी तोकिएको समयमा सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको	०	१	०	३	२
४. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण/अनुगमन							
४.१	पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक	➤ तोकिएको समयमा पा.पु. उपलब्ध भए नभएको शैक्षिक सत्र सुरु भएको १ महिनाभित्र अनुगमन गरी अभिलेख राखेको, पाठ्यपुस्तक अनुदान रकम सोही प्रयोजनमा खर्च भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राखेको	०	१	०	५	२
४.२	छात्रवृत्ति	➤ विव्यसबाट निर्णय गरी तोकिएको समयमा छनौट तथा वितरण भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेखीकृत गरेको, लक्षित वर्गले प्राप्त गर्ने गरी वितरण गरेको अनुगमन प्रतिवेदन भएको	०	१	०	४	२
४.३	भौतिक निर्माण, मर्मत	➤ आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरुको भौतिक आवश्यकताको पहिचान गरेको, भौतिक सुविधा सुधारका लागि विद्यालयहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी अभिलेख राखेको, चालु आ.ब.को भौतिक निर्माण कार्यको कार्य प्रगति अभिलेख राखेको	१	०	०	३	३
४.४	विद्यालयमा उपलब्ध अनुदानको उपयोग	➤ स्रोतकेन्द्रभित्रका ५० प्रतिशत विद्यालयमा विभिन्न शीर्षकमा जाने सरकारी अनुदान रकम उपयोग सम्बन्धमा अनुगमन गरेको	०	१	०	३	१
४.५	लेखापरीक्षण र वेरुजु	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका सबै विद्यालयहरुको नियमित लेखापरीक्षण भए नभएको अभिलेख राखेको	०	१	०	३	२

४.६	अनौपचारिक शिक्षा	➤ सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालित अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र मार्फत सञ्चालित कार्यक्रमहरूको अभिलेख अद्यावधिक नराखेको	०	०	१	२	०
५	वि.व्य.स./शि.अ.सं गठन र क्रियाशीलता	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यस तथा ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको र सो को अभिलेख भएको	१	०	०	४	४
६	गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन	➤ आफ्नो स्रोतकेन्द्रभित्रका ८० प्रतिशतभन्दा बढी गाविस/नगरहरूमा गाउँ/नगर शिक्षा समितिको गठन भएको	१	०	०	१	१
७	शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण र कार्यान्वयन	➤ स्रोतकेन्द्र तहमा सबै विद्यालयहरूमा शैक्षणिक क्यालेन्डर लागु नगरेको र सो सम्बन्धमा स्रोतकेन्द्रको बैठकमा समीक्षा नगरेको	०	०	१	३	०
८	सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ वार्षिक कार्ययोजना अनुसार सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप स्रोतकेन्द्र स्तरमा सञ्चालन गराएको, प्रतिस्पर्धा गराई अभिलेख/प्रतिवेदन जिशिकामा सम्प्रेषण गरेको	१	०	०	३	३
९	बैठक र प्रवोदीकरण	➤ महिनामा कम्तीमा १ पटकको दरले (वर्षमा कम्तीमा १० पटक) प्र.अ. बैठक गरेको	०	१	०	४	१
१०	स्रोत केन्द्र कार्यालय व्यवस्थापन	➤ स्रोतकेन्द्रको छुट्टै भवन वा कोठामा कार्यालय व्यवस्थापन भएको, विद्युतीय साधन कम्प्युटर उपलब्ध भई प्रयोग भएको, स्रोतकेन्द्रका प्रमुख शैक्षिक सूचक पहिचान र विश्लेषण गरी कम्प्युटरमा प्रविष्टी गरी ग्राफ चार्ट, तालिका आदि प्रदर्शन गरेको	१	०	०	३	३
११	सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि	➤ प्र.अ, विव्यस, शिअसं र शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी १ ओटा बैठक गरेको	०	१	०	४	१
१२	सामाजिक परीक्षण	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको, सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको	१	०	०	२	२
१३. सुधार योजना							
१३.१	विद्यालय सुधार योजना (SIP)	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको SIP निर्माण र अद्यावधिक गर्न प्राविधिक सहयोग गरेको, SIP सङ्कलन र अभिलेखीकरण गरेको, SIP सङ्कलन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेस गरेको	१	०	०	३	३
१३.२	स्रोतकेन्द्र सुधार योजना	➤ सबै सरोकारवालाको सहभागितामा स्रोतकेन्द्र सुधार योजना निर्माण गर्न शुरु भएको	०	१	०	३	१
१४	शैक्षिक सुपरिवेक्षण	➤ मासिक १० विद्यालयको अनुगमन गरेको, मासिक ६ ओटा कक्षा अवलोकन गरेको, मासिक कम्तीमा ३ ओटा नमुना पाठ प्रदर्शन गर्ने गराउने गरेको, सुपरिवेक्षण पछि शिक्षक/प्र.अ. सँग बैठक र पृष्ठपोषण आदानप्रदान (वर्षमा १ पटक सबै विद्यालयमा) गरेको	१	०	०	१०	१०
१५	कार्यमूलक अनुसन्धान तथा अन्य अनुसन्धान	➤ प्रस्ताव सहित कम्तीमा दुई चक्र सम्म सम्पन्न भएको एउटा कार्यमूलक अनुसन्धान गरेको प्रतिवेदन पेस भएको, शिक्षण सिकाई सम्बन्धी अन्य अनुसन्धान गरेको	०	१	०	६	४
१६	परीक्षा व्यवस्थापन	➤ परीक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्रोतकेन्द्र स्तरबाट कुनै कार्य नभएको	०	०	१	५	०

१७	शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम	➤ तालिम आवश्यकता प्रोफाइल तयारी र मोड्युल विकास गरेको, सबै शिक्षकहरूको TPD कार्यक्रम र अन्य तालिमको अद्यावधिक अभिलेख राखेको, तालिम प्राप्त सबै शिक्षकहरूको TIP निर्माण र कार्यान्वयन गराएको, TPD तालिम पछि अनुगमन सहायता र पृष्ठपोषण गरेको	१	०	०	६	६
१८	शैक्षिक उपलब्धि अभिवृद्धि कार्य योजना	➤ सबै विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजना निर्माण भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजना कार्यान्वयन भएको, कार्ययोजना कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमन भएको	१	०	०	३	३
१९	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयन र अनुगमन	➤ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयहरूमा CAS कार्यान्वयन गराएको, सो को अनुगमन, पृष्ठपोषण गरेको	१	०	०	४	४
२०	शिक्षा नियमावलीको अनुसूची २३ बमोजिमको खाता कार्यान्वयन	➤ शिक्षा नियमावलीमा तोकिए मध्येका ६ ओटा खाताको प्रयोग गरेको	०	१	०	५	३
२१	असल अभ्यास	➤ स्रोतकेन्द्रबाट प्राविधिक तथा प्राज्ञिक कार्यालयका रुपमा असल अभ्यास गरिएको नपाइएको	०	०	१	६	०
२२	सेवाग्राही सन्तुष्टि	➤ स्रोतकेन्द्रको सेवा प्रवाहप्रति शिक्षक र अभिभावकको धारणा उत्तम र अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs) को धारणा मध्यम रहेको	०	१	०	३	२
कुल सूचकहरूका आधारमा कार्यान्वयन अवस्था र प्राप्ताङ्क विवरण			१५	१५	४	१२९	८१.५
कुल सूचक सङ्ख्या - ३४		कुल पूर्णाङ्क - १२९	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - ८१.५		प्रतिशत - ६३.१८		कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन

● **परीक्षकको प्रमुख सुझावहरू :**

- क) कुनै कार्य गरेपनि अभिलेख नभएकाले कार्यक्रम सम्पन्न पछि अभिलेख राख्नुपर्ने ।
- ख) नमुना पाठ प्रदर्शनमा बढी गणित र विज्ञान विषयका पाठको मात्र नमुना प्रदर्शन भएकाले सबै विषयको सन्तुलित नमुना पाठ प्रदर्शनमा जोड दिनुपर्ने ।
- ग) स्रोतकेन्द्रलाई शिक्षकहरूका समस्या आदानप्रदान केन्द्रको रुपमा नयाँ नयाँ शिक्षण विधि शिक्षण सामग्रीको उत्पादन, परीक्षण, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने केन्द्रको रुपमा विकास गनराउनु पर्ने ।
- घ) स्थानीय भाषा, संस्कृति र जडिबुटी ज्ञान सम्बन्धी स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी लागु गर्नुपर्ने ।

घ) सामुदायिक विद्यालयहरुको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा

१. श्री आदर्श उच्च माध्यमिक विद्यालय मेचीनगर न.पा.-१३, आयावारी, भापा

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको ➤ पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा ५०% कोठामा मात्र भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालयमा मात्र र्याम्प भएको तर कक्षाकोठामा नभएको	५	२	०	७	५.७५
१.२	सरसफाइ र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको तथा सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका साथै खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गगरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको	५	१	०	७	६
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ सबै कक्षा कोठामा भाँडो सहित शुद्ध पिउने पानीको पर्याप्त व्यवस्था भएको, पानी र साबुन समेतको छात्र छात्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय (छात्राका लागि स्यानिटरी प्याड र बिनसहित) भएको, प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने, भलिबल तथा फुटबल खेलका लागि समेत उपयुक्त खेल मैदान रहेको, पक्की पर्खालसहित विद्यालयको घेरावारा र पाले पहराको उपयुक्त व्यवस्था भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा २० रोपनी जग्गा भएको	६	०	०	६	६
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा शिक्षक विद्यार्थी दुवैले पुस्तकालयको उपयोग नियमितरूपमा गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, विद्यालय र विद्यार्थीका लागि अलगअलग पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका सूचनाहरुका साथै विद्यार्थीका गतिविधिहरु प्रदर्शन गर्ने गरिएको, ➤ पाठ्यपुस्तक बाहेक प्रति विद्यार्थी एक पुस्तक उपलब्ध भएको, २५ जना सम्म विद्यार्थी एकै पटक बसेर अध्ययन गर्न मिल्ने पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको र केही विषयको प्रयोगशाला समेत भएको	४	३	०	७	५.२५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							

२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	- विद्युतको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी साथै विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको - कम्तीमा ५०% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको तर विद्यालयले पुरस्कारको व्यवस्था गरेको साथै गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखेको पाइएको - विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको	६	३	१	१०	७.५
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	- शिअसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा त्रैमासिक रूपमा नियमित बैठक बसेको, निर्णयहरू सबै कार्यान्वयन भएका, वर्षको २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्ने गरिएको, - शिअसको कम्तीमा ५०% बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा ५०% बैठकमा निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको	६	२	०	८	७
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	- विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, - कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	३	१	०	४	३.५
२.४	शिक्षक अभिलेख	शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरूको विरामी बिदाको अभिलेख नियमित रूपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराइ व्यवस्थापन गरिएको, शिक्षकहरूले लिखित रूपमा अग्रिमरूपमा स्वीकृत गरी बिदा बस्ने गरेको	६	०	०	६	६
२.५	शिक्षक बैठक	- महिनामा कम्तीमा एक पटक (वार्षिक १० वा सोभन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, बैठकका सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, निर्णयको कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने गरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको र मूल्याङ्कनका लागि स्रोतकेन्द्रमा पठाएको, - शिक्षकहरूबीच शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नियमित नभएको	६	०	१	८	६
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विद्युतबाट तयार गरी कार्यान्वयन गरेको, विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै बिदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित	१४	१	५	२२	१६.५

		प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न सिकाइ समूह, सिकाइ उपलब्धि समूह, बालक्लव गठन, बालभेला जस्ता प्रवर्तनात्मक कार्य गरिएको, ➤ ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, प्र.अ.बाट महिनामा २५% भन्दा कम शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी प्रयोग भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्याट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग नभएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट कक्षा अवलोकन र छलफल जस्ता प्राविधिक सहयोग नलिएको					
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अपनाइएको, विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण गरेको र प्रश्नबैंकको स्थापना गरिएको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि समीक्षासहितको सुधार योजना तयार गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	७	०	१	८	७
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, विकज ६, ६६ र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	३	१	३	७	३.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ र कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४०-६० रहेको, निमावि तह कक्षा ८ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा कम रहेको, उ.मा.तहका विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा कम रहेको, प्रा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, नि.मा. मा. र उ.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरभन्दा कम भएतापनि गतवर्षभन्दा बढेको, कक्षा ५, ८, एसएलसी र कक्षा १२ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएको	१२	६	९	२८	१५.७५

		➤ कक्षा १२ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४० भन्दा कम रहेको, प्रावि तह कक्षा ५ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको, एसएलसी र कक्षा १२ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको, निमा तथा मा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा माथि रहेको, प्रा. नि.मा. र मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा माथि रहेको,					
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरी स्रोत केन्द्रमा बुझाएको, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था र ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपात मा महिला शिक्षक अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, ➤ गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था नभएको	११	०	२	१३	११
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको र तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने गरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको	१३	०	०	१३	१३
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ प्रति हप्ता एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाई जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत २ ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको ➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजनाको कार्यान्वयन ५०% भन्दा माथि भएको,	६	१	०	८	७.५
७.	विविध	➤ विद्यालयले शिक्षकको आचार संहिता निर्माण गरी पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, कम्तीमा ६ महिनामा एकपटक सबै विद्यार्थीको सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/ गराउने गरिएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको	४	३	१	८	५.२५

		➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको					
८.	सरोकारवालाहरुको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			११७	२८	२३	१७४	१३५.५
कुल सूचक सङ्ख्या - १६८	कुल पूर्णाङ्क - १७४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - १३५.५	प्रतिशत - ७७.८७		कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन		

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) भौतिक व्यवस्थापन अत्यन्त राम्रो छ । बालकहरुको सक्रियता र खानेपानीको व्यवस्था उदाहरणीय छ । फूलबारी लगायत विद्यालय हाताको सफाई पनि अत्यन्त राम्रो छ ।
- ख) विद्यालयमै स्रोतकेन्द्र रहेको हुँदा स्रोतकेन्द्रको प्राविधिक सहयोगमा आफ्नै पहलमा विद्यालयका शिक्षकहरुको पेशागत विकासको लागि तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सकिने हुँदा शैक्षिक गुणस्तर र उपलब्धिलाई अझ उच्च बनाउन तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- ग) शैक्षणिक योजनाहरु वार्षिक, एकाइ र दैनिक सबै तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने जसले स्वभाविकरूपले शैक्षिक स्तर अझै माथि पुर्‍याउन सहयोग पुग्नेछ ।
- घ) शैक्षिक सामग्रीको निर्माण र प्रयोगलाई अझ जोड दिई विद्यार्थी केन्द्रीत शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउने

२. श्री सिंहदेवी निम्न माध्यमिक विद्यालय सुरुङ्गा-४, टेक्रा, भापा

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा ५०% कोठामा मात्र भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालय र प्रत्येक कक्षा कोठामा र्याम्प मात्र भएको	५	२	०	७	६
१.२	सरसफाइ र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको तथा सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका साथै खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गगरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको	५	१	०	७	६
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था भएको,	१	५	०	६	३.२५

		➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, साबुन र पानी सहितको छात्र छात्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल पुग्ने खेल मैदान रहेको, पक्की पर्खालसहित विद्यालयको घेराबारा भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १ रोपनी जग्गा भएको					
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ विद्यालय र विद्यार्थीका लागि अलगअलग पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका सूचनाहरुका साथै विद्यार्थीका गतिविधिहरु प्रदर्शन गर्ने गरिएको, ➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थी मात्र कहिले काँही पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, बसेर अध्ययन गर्न नमिल्ने तर पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, केही विषयको प्रयोगशाला भएको, ➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने नगरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको,	१	४	२	७	२.२५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको ➤ शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल न्यूनमात्रामा हुने गरेको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको तर विद्यालयले पुरस्कारको व्यवस्था गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि कहिलेकाँही मात्र सहयोग कक्षा सञ्चालन गरेको ➤ २५% भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखेको	४	४	२	१०	५.७५
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, निर्णयहरु सबै कार्यान्वयन भएका, सबै निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको, वर्षको २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्ने गरिएको, ➤ ६ महिनामा एक पटक बैठक बसेको, शिअसको बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको,	६	१	१	८	६.५
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	२	२	०	४	२.७५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरुले लिखित रुपमा अग्रिमरुपमा स्वीकृत गरी विदा बस्ने गरको ➤ शिक्षकहरुको विरामी विदाको अभिलेख तयार गरिएको, ➤ सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन नगरिएको,	४	१	१	६	४.५

२.५	शिक्षक बैठक	➤ महिनामा कम्तीमा एक पटक (वार्षिक १० वा सोभन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, बैठकका सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, निर्णयको कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने गरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको र मूल्याङ्कनका लागि स्रोतकेन्द्रमा पठाएको, ➤ ५०% भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, ➤ शिक्षकहरूबीच शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नियमित नभएको	५	१	१	८	५.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट तयार गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रम स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न प्रोजेक्टर प्रयोग, संग्रहालय भ्रमण, अभिभावकबाट निरीक्षण पुस्तिकामा नोट गर्ने जस्ता प्रवर्तनात्मक कार्य गरिएको, ➤ जिशिका, स्रोतकेन्द्र तथा अन्य निकायले तयार गरेको शैक्षिक पात्रो लागू गरेको, ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, प्र.अ.बाट महिनामा २५% भन्दा कम शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकको तयारी र प्रयोग नभएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट दुई महिनामा न्यूनतम १ पटक विषयगत कक्षा अवलोकन गरे गराएको, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्रअसँग बैठक बसी प्राविधिक सहयोग लिएको,	१४	२	४	२२	१७
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि समीक्षासहितको सुधार योजना तयार गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण गरेको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	५	१	१	७	५.५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको,	४	२	१	७	५

		विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय ख वर्गमा वर्गीकरण भएको					
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	- कक्षा ५ र कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, निमावि तह कक्षा ८ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, प्रा. तथा नि.मा. तहमा विद्यालय छाड्ने दर शुन्य रहेको, प्रा. तथा नि.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ५ र ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, - प्रावि तह कक्षा ५ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको, निमा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा माथि रहेको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन नभएको	१३	०	३	१७	१३
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	- शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरी स्रोत केन्द्रमा बुझाएको, गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा सञ्चालित शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिममा सबै शिक्षकहरू सहभागी भएका, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपात मा महिला शिक्षक अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको - विद्यालयमा कार्यरत ५०% सम्म शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, - विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र नभएको,	१०	१	१	१२	१०.५
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	- लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिकासमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको - विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने नगरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको, विव्यसबाट बजेट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको,	९	०	४	१३	९
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र	५	१	१	८	६

		प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत २ ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको ➤ विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कुनै २ कार्यक्रममा सहभागी भएको, ➤ महिनामा एक पटक पनि सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन नभएको					
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरणका लागि समिति गठन भई कार्यान्वयनमा आएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको ➤ प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, ➤ विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/ गराउने नगरिएको,	६	१	१	८	६.५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ विद्यार्थीको विद्यालय प्रतिको धारणा अत्युत्तम ➤ शिक्षक, अभिभावक र नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	१	३	०	४	३.२५
जम्मा			१००	३२	२३	१६१	११८.२५
कुल सूचक सङ्ख्या - १५५		कुल पूर्णाङ्क - १६१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - ११८.२५		प्रतिशत - ७३.४५	कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन	

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) प्राय सबै पक्षमा राम्रो प्रयास भएको ।
- ख) संग्रहालय, ग्रीन क्लब, कम्प्युटर प्रयोगजस्ता प्रवर्तनात्मक प्रयास भएको ।
- ग) अभिलेख व्यवस्थापनमा जोड दिनुपर्ने देखिएको ।
- घ) समुदाय, विद्यार्थी र शिक्षकको सामुहिक एकता र प्रयास राम्रो रहेको

३. श्री हिमाली निम्न माध्यमिक विद्यालय कनकाइ नपा -८, लक्ष्मीपुर, भापा

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरूको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा	६	०	१	७	६.२५

		कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालय र प्रत्येक कक्षा कोठामा र्याम्प र बस्ने व्यवस्था भएको ➤ पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा २५% कोठामा मात्र भएको,					
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको तथा सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ प्रत्येक कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको तर बाहिर पर्याप्त सङ्ख्या मा भएको, खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको	४	२	०	७	५.५
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था भएको, विद्यालयको घेराबारा पक्की पर्खालसहित पाले पहराको उपयुक्त व्यवस्था भएको, ➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, पानी सहितको छात्र छात्राका लागि अलग अलग शौचालय भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल्न पुग्ने खेल मैदान रहेको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १ रोपनी जग्गा भएको	२	२	२	६	३.५
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, विद्यालय र विद्यार्थीका लागि अलगअलग पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका सूचनाहरुका साथै विद्यार्थीका गतिविधिहरु प्रदर्शन गर्ने गरिएको, ➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा शिक्षकले मात्र प्रयोग गर्ने गरेको, २५ जनासम्म विद्यार्थी एकै पटक बसेर अध्ययन गर्न मिल्ने पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, ➤ विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, प्रयोगशाला नभएको,	२	३	२	७	३
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि नियमित सहयोग कक्षा सञ्चालन गरेको, ➤ शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी कुनै कुनै बैठकमा मात्र छलफल हुने गरेको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णय कार्यान्वयन हुने गरेको, कम्तीमा २५% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको तर विद्यालयले पुरस्कारको व्यवस्था गरेको, ➤ गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखेको	४	५	१	१०	६.२५
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, शिअसको प्रत्येक बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, वर्षको २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्ने गरिएको,	५	३	०	८	६.२५

		➤ ६ महिनामा एक पटक बैठक बसेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरु कार्यान्वयन भएका, कम्तीमा २५% बैठकमा निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको,					
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, ➤ केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको, जि.शि.का.बाट प्राप्त स्रोतबाट मात्र शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको,	१	३	०	४	२.२५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरूले लिखित रूपमा अग्रिमरूपमा स्वीकृत गरी बिदा बस्ने गरेको ➤ शिक्षकहरूको विरामी बिदाको अभिलेख मात्र तयार गरिएको,	५	१	०	६	५.५
२.५	शिक्षक बैठक	➤ छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, बैठकका सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ वार्षिक कम्तीमा ५ पटक शिक्षक बैठक बसेको, ➤ शिक्षकहरूबीच शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नियमित नभएको, निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने नगरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना नबनाएको,	३	१	३	८	३.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन गरेको, विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै बिदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.बाट प्रति महिनामा सबै शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न विद्यार्थी, विद्यालय निरीक्षक, अभिभावक तथा बाल क्लव लगायतबाट शिक्षकहरूको अनुगमन जस्ता प्रवर्तनात्मक कार्य गरिएको, ➤ प्र.अ.द्वारा हप्तामा ९ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, ➤ ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका,स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकको तयारी र प्रयोग नभएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट दुई महिनामा न्यूनतम १ पटक विषयगत कक्षा अवलोकन गरे गराएको, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्रशंसन बैठक बसी प्राविधिक सहयोग लिएको,	१५	१	४	२२	१७.५
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि	४	२	१	७	५

		समीक्षासहितको सुधार योजना तयार गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, ➤ विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण गरेको, गृहकार्य दिने गरिएको तर कहिलेकाहीँ मात्र परीक्षण र पृष्ठपोषण दिने गरेको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको					
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस गरिएको, विद्यालय क वर्गमा वर्गीकरण भएको ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, ➤ शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको,	५	१	१	७	५.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ र कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्रावि तह कक्षा ५ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ८० भन्दा माथि रहेको, प्रा तथा नि.मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, प्रा. तथा नि.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ➤ निमावि तह कक्षा ८ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० देखि माथि रहेको, प्रा. तथा निमा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा माथि रहेको, कक्षा ५ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा १% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान मध्ये कुनै दुई विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण भएको ➤ प्रा. तथा निमा तहमा विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा माथि रहेको,	१०	४	२	१७	१२.२५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरी स्रोत केन्द्रमा बुझाएको, गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा सञ्चालित शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिममा सबै शिक्षकहरू सहभागी भएका, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपात मा महिला शिक्षक अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको	१२	०	०	१२	१२

५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिथिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको, तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिथिकामा पठाउने गरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको	१३	०	०	१३	१३
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, प्रति हप्ता एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाई जस्ता सबै खालको कार्यक्रममा सहभागी भएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत २ ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको	७	०	०	६	६
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरणका लागि समिति गठन भई कार्यान्वयनमा आएको, ➤ प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, कम्तीमा वर्षको एक पटक सबै विद्यार्थीको सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/ गराउने गरिएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको	५	३	०	६	६.५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक र नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			१०३	३५	१७	१६१	१२४.७५
कुल सूचक सङ्ख्या - १५५			कुल पूर्णाङ्क - १६१		प्राप्त गरेको कुल अङ्क १२४.७५		प्रतिशत -७७.४८
			कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन				

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

क) भौतिक सुधार सन्तोषजनक देखिन्छ । गुणस्तर सुधारको लागि गरिएका प्रयासहरू सन्तोषजनक छन् ।

ख) शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सम्बन्धमा विशेष जोड दिई शैक्षिक उपलब्धि सुधार गर्दै लान स्रोतकेन्द्र लगायत विज्ञहरूबाट सुझाव तथा सहयोग लिई शिक्षक वर्गको सीप र मनोबल उच्च गर्दै लानु पर्ने देखिन्छ ।

४. श्री कालिका उच्च माध्यमिक विद्यालय म्याङ्लुङ्ग न.पा.-७, जिरीखिम्ती, तेह्रथुम

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता सबै कोठामा भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको ➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा नभएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था केही पनि नभएको	५	०	२	७	५
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको ➤ कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था नभएको,	४	१	१	७	५
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने, भलिवल तथा फुटबल खेलका लागि समेत उपयुक्त खेल मैदान रहेको, विद्यालय हाताभित्र २२ रोपनी जग्गा भएको ➤ विद्यालयको हाताभित्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, पानी र साबुन समेतको छात्र छात्राका लागि अलग अलग शौचालय भएको, ➤ विद्यालयको घेरावाराको व्यवस्था नभएको,	३	२	१	६	४
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पाठ्यपुस्तक बाहेक प्रति विद्यार्थी (विद्यार्थीको पठनपाठनसँग सम्बन्धित) दुई पुस्तक उपलब्ध भएको, पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा शिक्षक विद्यार्थी दुवैले पुस्तकालयको उपयोग नियमितरूपमा गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, ➤ बसेर अध्ययन गर्न नमिल्ने तर पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, एक पटकमा ४/५ जनाको समूहमा समूहगत रूपमा मात्र प्रयोगात्मक कार्य गर्न सक्ने गरी विषयगतरूपमा प्रयोगशाला उपयोगमा ल्याइएको, एउटै मात्र पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन गरिएको,	४	३	०	७	५.२५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको	४	२	४	१०	४.७५

		➤ शिक्षण सिकाइ सम्बन्धी र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल न्यून मात्रामा हुने गरेको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, ➤ विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, २५% भन्दा कम मात्र निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसको निर्णय सहित जिशिका मा सिफारिस नगरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखिएको					
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, ➤ वर्षको एक पटक बैठक बसेको, कम्तीमा २५% निर्णयहरू कार्यान्वयन भएका, कम्तीमा २५% बैठकमा निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको, वर्षमा १ पटक अभिभावक भेला भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण मध्ये कुनै एक मात्र प्रस्तुत गरिएको, ➤ शिअसंको बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको,	२	५	१	८	३.७५
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ शैक्षिक सत्र शुरू भएको १५ दिन भित्र सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	१	३	०	४	२.२५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, ➤ शिक्षकहरूको विरामी विदाको अभिलेख तयार गरिएको, शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिई मौखिकरूपमा मात्र विदा बस्ने गरेको	४	२	०	६	५
२.५	शिक्षक बैठक	➤ महिनामा कम्तीमा एक पटक (वार्षिक १० वा सोभन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच हप्ताको एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, बैठकका सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन नभएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना नबनाएको	५	०	२	८	६
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यविषयबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा	१२	४	४	२२	१४.७५

		सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक दुवै तयार गरी प्रयोग समेत भएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, ➤ ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, कम्तीमा ५०% शिक्षकले एकाइ योजना/दैनिक शिक्षण तयारी योजना निर्माण गरेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न दुई ओटा प्रवर्तनात्मक कार्य गरिएको, ➤ विद्यालयको शैक्षिक पात्रो तयार र कार्यान्वयन नभएको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना नबनाएको, प्र.अ.बाट महिनामा २५% भन्दा कम शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट कक्षा अवलोकन र छलफल जस्ता प्राविधिक सहयोग नलिएको					
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अपनाइएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण गरेको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत सिकाइ उपलब्धिको बारेमा छलफल गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा वार्षिक रूपमा दिने गरिएको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	४	३	१	८	५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको, ➤ विद्यालय ख वर्गमा वर्गीकरण भएको ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा सामान्य उपस्थिति रजिष्टर प्रयोग गरिएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको,	३	२	२	७	४
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ र कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्रावि तह कक्षा ५ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० भन्दा माथि रहेको, निमा तथा मा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, नि.मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर शुन्य रहेको, प्रा. तथा नि.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, एसएलसी र कक्षा ११ र १२ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, निमावि तह कक्षा ८ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० देखि माथि रहेको, एसएलसीमा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० देखि माथि रहेको, प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा कम रहेको, प्रावि तहको विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा कम रहेको, मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय	१३	७	७	२८	१६

		दरभन्दा कम भएतापनि गतवर्षभन्दा बढेको, कक्षा ५, ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा १% वा सोभन्दा बढी रहेको, ➤ कक्षा १२ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४० भन्दा कम रहेको, कक्षा १२ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको, मा.तथा उ.मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा माथि रहेको, उ. मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरभन्दा कम भई गतवर्षभन्दा घटेको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन नभएको					
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपात मा महिला शिक्षक अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, ➤ पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना मात्र सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, ➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सम्बन्धी कुनै कार्य नगरेको, गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, ६-८ कक्षाको लागि २ जना भन्दा कम विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था नभएको	८	१	४	१३	८.५
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत भएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको, तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने गरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको ➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस नगरिएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने नगरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क लिएको,	१०	०	३	१३	१०
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत २ ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको	४	०	३	८	४

		➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजनाको कार्यान्वयन २५% भन्दा कम भएको, महिनामा एक पटक पनि सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन नभएको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कार्यक्रममा सहभागी नभएको,					
७.	विविध	➤ विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, प्राथमिक उपचार सामग्री सहितको अलग कक्षको व्यवस्था भएको, ➤ विद्यालयले शिक्षकको आचार संहिता निर्माण गरी पालना गरेको, शिक्षकको पोसाक आशिकरूपमा कार्यान्वयन भएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण कार्यान्वयन नभएको, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको,	३	३	२	८	४.५
८.	सरोकारवालाहरुको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			८९	४२	३७	१७४	११०.७५

कुल सूचक सङ्ख्या – १६८	कुल पूर्णाङ्क – १७४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ११०.७५	प्रतिशत – ६३.६५	कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन
------------------------	---------------------	---------------------------------	-----------------	---------------------------------------

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) विद्यालय र सरोकार निकायहरुबीच कम्तीमा वर्षको एक पटक शैक्षिक समस्याहरुमा छलफल र अन्तरक्रिया भई सो को आधारमा सहकार्यको योजना बनाउनु पर्ने ।
- ख) विद्यालयको भवन भूकम्प प्रतिरोधी र अपाङ्गतामैत्री हुनुपर्ने ।
- ग) विद्यालयले प्रतिवेदन र अभिलेखीकरण प्रक्रियालाई नियमित बनाउनु पर्ने ।
- घ) शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप र लेखा व्यवस्थापनलाई सुधार गर्न तालिम र अभिमुखीकरण गोष्ठीको आयोजना हुनुपर्ने ।

५. श्री कालिका निम्न माध्यमिक विद्यालय लालिगुराँस नपा -१०, पुरुन्दिन, तेह्रथुम

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको,	४	२	१	७	४.७५

		➤ २५% कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा ५०% कोठामा मात्र भएको, ➤ अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था केही नभएको					
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको	५	१	०	७	६
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, पानी सहितको अलग अलग शौचालय भएको, प्रति ५० जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल पुग्ने खेल मैदान रहेको, ➤ विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १ रोपनी जग्गा भएको ➤ विद्यालयको घेरावारा नभएको,	०	५	१	६	२
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा शिक्षक विद्यार्थी दुवैले पुस्तकालयको प्रयोग नियमित रूपमा गर्ने गरेको, ➤ केही विषयको प्रयोगशाला भएको, एउटै मात्र पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन भएको, ➤ पुस्तकालय नभएको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, पुस्तकालय कक्षको व्यवस्था नभएको,	२	२	३	७	२.७५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको ➤ शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, ➤ विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, २५% भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको र पुरस्कारको व्यवस्था नगरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखेको	४	२	४	१०	५
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्ने गरिएको, ➤ वर्षको १ पटक अभिभावक भेला भएको, ➤ बैठक नबसेको, बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, २५% भन्दा कम निर्णयहरु कार्यान्वयन भएका, २५% भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको,	३	१	४	८	३.५

२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, ➤ केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको, जि.शि.का.बाट प्राप्त स्रोतबाट मात्र शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको,	१	३	०	४	२.२५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, ➤ शिक्षकहरूको विरामी विदाको अभिलेख तयार मात्र गरिएको, शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिई मौखिक रूपमा मात्र विदा बस्ने गरेको	४	२	०	६	५
२.५	शिक्षक बैठक	➤ छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको र मूल्याङ्कनका लागि स्रोतकेन्द्रमा पठाएको, ➤ वार्षिक कम्तीमा ५ पटक बैठक बसेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ शिक्षकहरूबीच शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नियमित नभएको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन नभएको,	३	२	२	८	४
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार भएको, विद्यालयको शैक्षिक पात्रो विद्यालय आफैले निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, ➤ वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तयार नभएको, ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, प्र.अ.बाट महिनामा २५% भन्दा कम शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकको तयारी र प्रयोग नभएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट १ पटक पनि कक्षा अवलोकन र छलफल नगराएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न कुनै प्रवर्तनात्मक कार्य नभएको,	१२	०	८	२२	१२
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको,	२	४	१	७	३.७५

		➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति प्रयोग भए पनि शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग नगरिएको, विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण मात्र गरेको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धिको बारेमा छलफल मात्र भएको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको					
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, ➤ शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	३	१	३	७	३.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ र कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, प्रा. तथा नि.मा. तहमा विद्यालय छाड्ने दर शुन्य रहेको, प्रा. तथा नि.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ५ र ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएको ➤ प्रावि तह कक्षा ५ र निमा तह कक्षा ८ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ४० भन्दा माथि रहेको, निमा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा कम रहेको,	१३	३	०	१७	१५.५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको ➤ ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ३ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, ➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकास सम्बन्धी कुनै काम नभएको, गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) नभएको,	७	२	३	१२	८

५.	आर्थिक व्यवस्थापन	- लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत भएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको - लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस नगरिएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने नगरिएको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको, विव्यसबाट बजेट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको,	९	०	४	१३	९
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	- अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र वालक्लब लगायत २ ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको - सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना ५०% भन्दा माथि कार्यान्वयन भएको, प्रति महिना दुई पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कुनै २ कार्यक्रममा सहभागी भएको, - स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र लगायतका प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी नभएको	३	३	१	८	५
७.	विविध	- शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, - प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको - विद्यार्थी आचार संहिता तयार नै नगरिएको, विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण कार्यान्वयन नभएको, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/ गराउने नगरिएको,	३	२	३	८	४
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	शिक्षक, अभिभावक र नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको, विद्यार्थीको विद्यालय प्रतिको धारणा मध्यम रहेको	०	४	०	४	२.७५
जम्मा			७८	३९	३८	१६१	९८.७५
कुल सूचक सङ्ख्या - १५५		कुल पूर्णाङ्क - १६१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - ९८.७५		प्रतिशत - ६१.३४		कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

क) कक्षाकोठामा फोहोर व्यवस्थापन, पिउने पानीको व्यवस्था, बुककर्नर आदि थोरै खर्चमा गर्न सकिने भएकाले तत्काल गर्नुपर्ने ।

ख) विद्यालयमा दीगो वित्तिय स्रोतलाई बढाउनुपर्ने ।

ग) विद्यालयको हातामा तार घेरावारा र अपाङ्गतामैत्री कक्षाकोठा निर्माण जस्ता दीर्घकालीन योजना कार्यान्वयनकालागि वित्तिय स्रोतको खोजी गर्नुपर्ने ।

घ) विद्यालयले शैक्षिक कार्यसम्पादन परीक्षणका साधनलाई मध्यनजर गर्दै योजना बढाउनु पर्ने ।

६. श्री मालिका वाहिनी प्राथमिक विद्यालय लालिगुराँस नपा -१, वसन्तपुर, तेह्रथुम

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, सबै कक्षा कोठामा पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था केही नभएको	६	०	१	७	६
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको ➤ कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था नभएको,	४	१	१	७	५
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ पानी र साबुन समेत भएको छात्र र छात्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय भएको (छात्राका लागि स्यानिटरी प्याड र बिन सहित), प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा २० रोपनी जग्गा भएको ➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल्न पुग्ने खेल मैदान रहेको, ➤ विद्यालयको घेराबारा नभएको,	३	२	१	६	४
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, एक पटकमा ४/५ जनाको समूहमा समूहगत रूपमा मात्र प्रयोगात्मक कार्य गर्न सक्ने गरी विषयगतरूपमा प्रयोगशाला उपयोगमा ल्याइएको ➤ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने नगरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा पुस्तकालयको प्रयोग नभएको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, पुस्तकालय कक्षको व्यवस्था नभएको, प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था नभएको	०	२	५	७	०.७५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							

२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको ➤ बैठकमा शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल नहुने गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, बैठकमा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, २५% भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको र पुरस्कारको व्यवस्था नगरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखेको	४	०	६	१०	४
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिक्षासंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा त्रैमासिक रुपमा बैठक बसेको, सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन भएका, वर्षको २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्ने गरिएको, ➤ बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, २५% भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको,	६	०	२	८	६
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको,	३	१	०	४	३.५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षकहरूको विरामी विदाको अभिलेख नियमित रुपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राखिएको, ➤ शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति नगरेको, शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिएँ मौखिक रुपमा मात्र विदा बस्ने गरेको	४	१	१	६	४.५
२.५	शिक्षक बैठक	➤ छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, बैठकका सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ वार्षिक कम्तीमा ५ पटक बैठक बसेको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको, ➤ शिक्षकहरूबीच शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नियमित नभएको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन नभएको,	३	२	२	८	४
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन गरेको, विद्यालयको शैक्षिक पात्रो विद्यालय आफैँले निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, सबै शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका,	१४	१	४	२१	१६.२५

		स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न अभिभावक सचेतना कार्यक्रम लगायतका प्रवर्तनात्मक कार्य भएको, ➤ विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट ६ महिनामा न्यूनतम १ पटक विषयगत कक्षा अवलोकन गरे गराएको, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्र.अ.सँग बैठक बसेको, ➤ गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द भएको, ५०% भन्दा कम शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.बाट महिनामा २५% भन्दा कम शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकको तयारी र प्रयोग कुनै पनि नभएको,					
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति प्रयोग पूर्णरूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण गरेको र प्रश्नवैकको स्थापना भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको, कक्षागत र विषयगत परीक्षाफल विश्लेषण नभएको,	४	०	२	६	४
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, ➤ सामान्य विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	३	१	३	७	३.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्रावि तह कक्षा ५ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रा. तहमा विद्यालय छाड्ने दर शुन्य रहेको, प्रा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ५ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ➤ प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा कम रहेको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण भएको	७	२	०	१०	८.५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको	५	२	४	११	६

		➤ १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ३ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, ➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकास सम्बन्धी कुनै काम नभएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था नभएको, गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) नभएको,					
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत भएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको, विव्यसबाट बजेट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने गरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको ➤ शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने नगरिएको,	१२	०	१	१३	१२
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, प्रति हप्ता एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, ➤ स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र लगायतका प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी नभएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत कुनै पनि गठन नभएको	५	०	२	८	६
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरिएको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, नियमित रूपमा जनश्रमदान र नगद जुट्ने गरेको ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण कार्यान्वयन नभएको, प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था नभएको, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको,	५	०	३	८	५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक र नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			८८	१९	३८	१५१	१०२
कुल सूचक सङ्ख्या - १४५		कुल पूर्णाङ्क - १५१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क -१०२		प्रतिशत -६७.५५		कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) कक्षाकोठामा फोहोर व्यवस्थापन, पिउने पानीको व्यवस्था, बुककर्नर आदि थोरै खर्चमा गर्न सकिने भएकाले तत्काल गर्नुपर्ने ।
- ख) विद्यालयमा दीगो वित्तिय तथाआर्थिक स्रोतको खोजी गर्नुपर्ने ।
- ग) सरोकारवाला निकायहरूसँग छलफल र अन्तरक्रिया गरी सिकाइ आदान प्रदान गर्नुपर्ने ।
- घ) विद्यालयका राम्रा अभ्यासहरूलाई आमसञ्चार माध्यमबाट प्रसारण गर्नुपर्ने ।

७. श्री जनज्योति उच्च माध्यमिक विद्यालय हेटौडा उ.न.पा.-१६, मयुरधाप, मकवानपुर

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको ➤ पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा ५० प्रतिशत कोठामा भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालयमा मात्र च्याम्प भएको तर कक्षाकोठामा नभएको ➤ एकै सिप्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा नभएको	४	२	१	७	४.७५
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, ➤ कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था नभएको तर बाहिर पर्याप्त सङ्ख्यामा भएका, कक्षाकोठा सामान्यरूपमा सफा रहेका, विद्यालय कहिलेकाहीं मात्र मर्मत सम्भार भएको तर भवन दुरुस्त नरहेको, खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई केही कोठामा प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका	१	५	०	७	४
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने, भलिबल तथा फुटबल खेलका लागि समेत उपयुक्त खेल मैदान रहेको, ➤ विद्यालयको हाताभित्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, पानी सहितको छात्र छात्राका लागि अलग अलग शौचालय भएको, प्रति ५० जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, विद्यालयको घेरावारामा पक्की पर्खाल भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १० रोपनी जग्गा भएको	१	५	०	६	३.२५

१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	- पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा शिक्षक विद्यार्थी दुवैले पुस्तकालयको उपयोग नियमितरूपमा गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, - सामान्य पुस्तकालय भएको, बसेर अध्ययन गर्न नमिल्ने तर पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, केही विषयको प्रयोगशाला भएको, एउटै मात्र पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरू प्रदर्शन गरिएको,	३	४	०	७	४.२५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	- विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, - शिक्षण सिकाइ सम्बन्धी र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी कुनै कुनै बैठकमा मात्र छलफल हुने गरेको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, कम्तीमा ५० प्रतिशत निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, - विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसको निर्णय सहित जिशिकामा सिफारिस नगरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखिएको	३	४	३	१०	५
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	- शिअसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा त्रैमासिक रूपमा बैठक बसेको, वर्षमा २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण दुवै प्रस्तुत गरिएको, - कम्तीमा ५०% बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन भएका, कम्तीमा ५०% बैठकमा निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको,	५	३	०	८	६.५
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	- जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, - शैक्षिक सत्र शुरू भएको १ महिना भित्र सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका लगायतका शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	१	३	०	४	२
२.४	शिक्षक अभिलेख	- शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरूले लिखित रूपमा अग्रिम विदा स्वीकृत गरी बस्ने गरेको - शिक्षकहरूको विरामी विदाको अभिलेख तयार गरिएको,	५	१	०	६	५.५
२.५	शिक्षक बैठक	- छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन भएको, - वार्षिक ८ पटक शिक्षक बैठक बसेको, ५०% भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, बैठकका कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको,	२	३	२	८	३.५

		➤ शिक्षकहरुबीच शैक्षणिक विषयमा छलफल, अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नियमित नभएको, शिक्षकहरुले शिक्षण सुधार योजना नबनाएको					
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले एकाइ योजना/दैनिक शिक्षण तयारी योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, ➤ विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक नभएको, विद्यालय सुधार योजना शिक्षकले मात्र तयार गरेको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम निर्माण मात्र भएको, जिशिका, स्रोतकेन्द्र तथा अन्य निकायले तयार गरेको शैक्षिक पात्रो विद्यालयले लागु गरेको, प्र.अ.बाट महिनामा ५०% भन्दा बढी शिक्षकको कम्तीमा एक पटक कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न एक ओटा प्रवर्तनात्मक कार्य (विद्यालयको पहलमा साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन) गरिएको, ➤ ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाविकेबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग नभएको, स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तयारी र प्रयोग नभएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग कम्प्युटर प्रयोग गर्न मात्र सिकाउने गरिएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट कक्षा अवलोकन र छलफल जस्ता प्राविधिक सहयोग नलिएको	८	७	५	२२	११.५
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अपनाइएको, ➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति प्रयोग भए पनि शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग नगरिएको, विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण गरेको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत सिकाइ उपलब्धिको बारेमा छलफल गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा वार्षिक रूपमा दिने गरिएको, गृहकार्य दिने गरेको तर कहिलेकाहीँ मात्र परीक्षण र पृष्ठपोषण दिने गरेको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	१	६	१	८	३.५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिष्टर प्रयोग गरिएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख रहेको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने नगरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	२	१	४	७	२.५

३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, नि.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी रहेको, ➤ कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ६०-८० रहेको, एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४०-६० रहेको, प्रावि तथा मा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा कम रहेको, प्रा. तथा नि.मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर ५ प्रतिशत भन्दा कम भएको, प्रा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरभन्दा कम भए पनि गतवर्ष भन्दा बढाएको (६२ बाट ६९), ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणितमध्ये कुनै एक विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ➤ कक्षा १२ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४० भन्दा कम रहेको, प्रावि तह कक्षा ५, निमा तहको कक्षा ८, एसएलसी र कक्षा १२ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको, नि.मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५ प्रतिशत भन्दा माथि रहेको, मा.तथा उ.मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा माथि रहेको, मा. तथा उ.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर सम्बन्धी विवरण उपलब्ध नभएको, कक्षा ५, एसएलसी र कक्षा ११ र १२ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा कम रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर तीनै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर भन्दा कम भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन नभएको	३	९	१५	२८	७.२५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरी स्रोतकेन्द्रमा बुझाएको, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) मा महिला शिक्षक भएको, ➤ ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना मात्र सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, ➤ गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था नभएको	९	२	२	१३	१०
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिससमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत भएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको	११	०	२	१३	११

		➤ शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने नगरिएको, तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको,					
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाई जस्ता कार्यक्रममा सहभागी भएको, ➤ महिनामा एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन भएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लबमध्ये १ ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको ➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजनाको कार्यान्वयन २५% भन्दा कम भएको, सदन विभाजन तथा सो अनुसार क्रियाकलापहरू सञ्चालन नगरेको,	३	२	२	८	४.७५
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, ➤ प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण कार्यान्वयन नभएको, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको,	४	२	२	८	५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ विद्यार्थी, अभिभावक र नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम तथा शिक्षकको धारणा मध्यम रहेको	०	४	०	४	२.७५
जम्मा			६६	६३	३९	१७४	९७
कुल सूचक सङ्ख्या – १६८		कुल पूर्णाङ्क – १७४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ९७		प्रतिशत – ५५.७५		कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) निजी स्रोतमा विद्यालय सञ्चालन लामो समय देखि भएको हुँदा स्वीकृतिको लागि कार्यवाही हुनुपर्ने ।
 ख) शैक्षिक उपलब्धि पक्ष तर्फ विशेष ध्यान पुर्‍याउन विद्यालय परिवार तथा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको अग्रसरता हुन आवश्यक रहेको ।
 ग) सम्पादन गरिएका कामहरूको अभिलेख व्यवस्थापन तथा सूचना प्रवाह यथा समयमा हुनुपर्ने ।

८. श्री नव जागृत उच्च माध्यमिक विद्यालय तिलाहार - ६, पर्वत

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था	अङ्क
---------	----------------	-----------------------------	---------------------------	------

			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१. भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता सबै कोठामा भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको ➤ आफ्नै तर केही पक्की र केही कच्ची भवन भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालय र प्रत्येक कक्षा कोठाका लागि च्याम्प मात्र भएको	५	२	०	७	६
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमित रूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको,	५	१	०	७	६
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने, भलिबल तथा फुटबल खेलका लागि समेत उपयुक्त खेल मैदान रहेको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा २० रोपनी जग्गा भएको ➤ विद्यालयको हाताभित्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, साबुन पानी सहितको छात्र छात्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय भएको, विद्यालयको घेराबारामा पक्की पर्खाल भएको,	३	३	०	६	४.५
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पाठ्यपुस्तक बाहेक प्रति विद्यार्थी (विद्यार्थीको पठन पाठनसँग सम्बन्धित) दुई पुस्तक उपलब्ध भएको, पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा शिक्षक विद्यार्थी दुवैले पुस्तकालयको उपयोग नियमितरूपमा गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, विद्यालय र विद्यार्थीका लागि अलगअलग पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका सूचनाहरुका साथै विद्यार्थीका गतिविधि प्रदर्शन गरिएको, ➤ पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था गरी २५ जना सम्म विद्यार्थी एकै पटक बसेर अध्ययन गर्न मिल्ने भएको, एक पटकमा ४/५ जनाको समूहमा समूहगत रूपमा मात्र प्रयोगात्मक कार्य गर्न सक्ने गरी विषयगतरूपमा प्रयोगशाला उपयोगमा ल्याइएको,	५	२	०	७	६
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ सम्बन्धी र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल हुने गरेको, प्रत्येक बैठकमा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, सबै निर्णयको कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, ➤ विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका कहिलेकाहीँ मात्र सहयोग कक्षा सञ्चालन गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसले सिफारिस नगरेको तर विद्यालयले पुरस्कारको व्यवस्था गरेको,	७	२	१	१०	८

		➤ गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखिएको					
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा त्रैमासिक रुपमा बैठक बसेको, प्रत्येक बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन भएका, सबै निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको, वर्षमा २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण दुवै प्रस्तुत गरिएको, ➤ प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र नभएको,	७	०	१	८	७
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको १ हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका लगायतका शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, शिक्षक विद्यार्थीद्वारा नियमित रुपमा शैक्षणिक सामग्री सडकलन, निर्माण र कक्षमा प्रयोग गरी संरक्षण गरेको जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको,	४	०	०	४	४
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरूको विरामी विदाको अभिलेख नियमित रुपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राखिएको, शिक्षकहरूले लिखित रुपमा अग्रिम विदा स्वीकृत गरी बस्ने गरेको	६	०	०	६	६
२.५	शिक्षक बैठक	➤ छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, बैठकका सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन भएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको र मूल्याङ्कनका लागि स्रोतकेन्द्रमा पठाएको ➤ वार्षिक कम्तीमा ५ पटक शिक्षक बैठक बसेको, शिक्षकहरूबीच महिनाको एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको,	५	२	०	८	६.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, विद्यालय सुधार योजना सरोकारवालाहरूको सहभागितामा तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन भएको, विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, सबै शिक्षकले एकाइ योजना/ दैनिक शिक्षण तयारी योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, प्र.अ.बाट प्रति महिना सबै शिक्षकको कम्तीमा एक पटक कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन	१८	२	०	२२	२१

		गरिएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न प्रतिभा प्रदर्शनको अवसरहरु, पाठ पुनरावृत्ति, अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन जस्ता प्रवर्तनात्मक कार्य गरिएको, ➤ स्थानीय पाठ्यक्रम मात्र तयारी र प्रयोग भएको, दुई महिनामा न्यूनतम १ पटक विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट विषयगत कक्षा अवलोकन गरे गराएको, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्रशंसन बैठक बसेको,					
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अपनाइएको, विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण गरेको र प्रश्नबैंकको स्थापना भएको, उत्तर कुञ्जिका तयार गरी सो का आधारमा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि समीक्षा सहितको सुधार योजना भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा नतिजा वितरण गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको,	८	०	०	८	८
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिष्टर प्रयोग गरिएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस गरिएको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख रहेको, ➤ विद्यालय वर्गीकरण नभएको	५	१	१	७	५.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५, ८ र एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, एसएलसीमा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शून्य रहेको, प्रा., नि.मा. र मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर शून्य रहेको, प्रा., नि.मा., मा तथा उ.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ५, ८, एसएलसी तथा कक्षा ११ र १२ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ को NASA का आधारमा विद्यार्थी, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर तीनै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सो भन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणितमध्ये दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएको ➤ कक्षा १२ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ६०-८० प्रतिशत रहेको, निमा र मा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा कम रहेको, उ.मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा कम रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणितमध्ये कुनै एक विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको,	१९	५	३	२८	२२.५

		➤ प्रावि तह कक्षा ५, निमा तहको कक्षा ८, र कक्षा १२ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको,					
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरी स्रोतकेन्द्रमा बुझाएको, गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा सञ्चालित शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिममा सबै शिक्षकहरू सहभागी भएका, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) मा महिला शिक्षक भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको ➤ पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना मात्र सहजकर्ताको व्यवस्था भएको,	१२	१	०	१३	१२.५
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको ➤ तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको,	१२	०	१	१३	१२
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजनाको कार्यान्वयन भएको, प्रति हप्ता एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कार्यक्रममा सहभागी भएको, ➤ विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लबमध्ये १ ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको	६	१	०	८	७.५
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, ➤ प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, कम्तीमा वर्षको एक पटक सबै विद्यार्थीको सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने गरिएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको	३	४	१	८	५

		➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण कार्यान्वयन नभएको,					
८.	सरोकारवालाहरुको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक र नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा अत्युत्तम रहेको	४	०	०	४	४
जम्मा			१३४	२६	८	१७४	१५२
कुल सूचक सङ्ख्या - १६८		कुल पूर्णाङ्क - १७४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क -१५२		प्रतिशत -८७.३६		कार्यान्वयन अवस्था : सुधारोन्मुख

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) प्राथमिक तहमा विद्यार्थी सङ्ख्या बढाउन सबै कक्षाहरुमा शिक्षण सिकाइको माध्यम अंग्रेजी भाषा लागु गर्नु पर्ने ।
- ख) कक्षा ५, ८ र १२ को बाह्य परीक्षाका आधारमा विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ गुणस्तरमा अबै विशेष ध्यान दिनु पर्ने ।
- ग) शिक्षकहरुले पोशाक लगाउने बारेमा वेवास्ता गर्न नहुने ।
- घ) विद्यालयको सूचना व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने बारेमा विशेष ध्यान दिनु पर्ने ।

९. श्री सार्वजनिक माध्यमिक विद्यालय कुस्मा न.पा.-१४, पर्वत

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	शून्य	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता सबै कोठामा भएको, ➤ आफ्नै तर केही पक्की र केही कच्ची भवन भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालयमा मात्र न्याम्प भएको तर कक्षाकोठामा नभएको	३	४	०	७	४.७५
१.२	सरसफाइ र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, ➤ कक्षाकोठा सामान्यरूपमा सफा रहेका, विद्यालय कहिलेकाहीँ मात्र मर्मत सम्भार भएको तर भवन दुरुस्त नरहेको, खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको, फर्निचर आंशिक रूपमा दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई केही कोठामा प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका	१	५	०	७	४
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ विद्यालयको हाताभित्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, पानी सहितको छात्र छात्राका लागि अलग अलग शौचालय भएको, प्रति ७५ जना विद्यार्थी बराबर एक यरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु	०	६	०	६	२

		एकै पटक उभिन मात्र सक्ने खेल मैदान रहेको, विद्यालयको घेराबारामा पक्की पर्खाल भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १ रोपनी जग्गा भएको					
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पाठ्यपुस्तक बाहेक प्रति विद्यार्थी (विद्यार्थीको पठनपाठनसँग सम्बन्धित) दुई पुस्तक उपलब्ध भएको, पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, ➤ शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाँही पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, पुस्तकालय कक्षाको छुट्टै व्यवस्था गरी २५ जना सम्म विद्यार्थी एकै पटक बसेर अध्ययन गर्न मिल्ने भएको, एउटै मात्र पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन गरिएको, ➤ प्रयोगशाला नभएको,	३	३	१	७	४.५०
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, ➤ शिक्षण सिकाइ सम्बन्धी र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी कुनै कुनै बैठकमा मात्र छलफल हुने गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि कहिलेकाँही मात्र सहयोग कक्षाको व्यवस्था भएको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, कम्तीमा ५० प्रतिशत निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखिएको ➤ विद्यालयले शिक्षकका लागि पुरस्कारको व्यवस्था नगरेको र जिशिकामा सिफारिस समेत नगरेको,	३	६	१	१०	६
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, वर्षमा २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण दुवै प्रस्तुत गरिएको, ➤ ६ महिनामा एक पटक बैठक बसेको, कम्तीमा ५०% बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरु कार्यान्वयन भएका, कम्तीमा ५०% बैठकमा निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको,	४	४	०	८	६
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको १ हप्ता भित्र विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका लगायतका शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	२	२	०	४	२.७५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षकहरूको विरामी विदाको अभिलेख नियमित रूपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राखिएको, ➤ शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिई मौखिक रूपमा मात्र विदा बस्ने गरेको	४	१	१	६	४.५

		➤ शिक्षक नियुक्ति नगरेको,					
२.५	शिक्षक बैठक	➤ महिनामा कम्तीमा एक पटक (वार्षिक १० वा सो भन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन भएको, ➤ ५०% भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच त्रैमासिक रूपमा एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, बैठकका कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको	३	४	०	८	५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक भएको, विद्यालय सुधार योजना सरोकारवालाहरूको सहभागितामा तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन भएको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, ➤ जिज्ञासा, स्रोतकेन्द्र तथा अन्य निकायले तयार गरेको शैक्षिक पात्रो विद्यालयले लागु गरेको, कम्तीमा ५०% शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, कम्तीमा ५० प्रतिशत शिक्षकले एकाइ योजना/दैनिक शिक्षण तयारी योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.बाट महिनामा ५०% भन्दा बढी शिक्षकको कम्तीमा एक पटक कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम मात्र तयार गरी प्रयोग भएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग कम्प्युटर प्रयोग गर्न मात्र सिकाउने गरिएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट ६ महिनामा न्यूनतम १ पटक विषयगत कक्षा अवलोकन गरे गराएको, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्रशिक्षण बैठक बसेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न दुई ओटा प्रवर्तनात्मक कार्य गरिएको,	११	९	०	२२	१६
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अपनाइएको, विद्यालयका विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण गरेको र प्रश्नबैंकको स्थापना भएको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि समीक्षा सहितको सुधार योजना भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गरिएको, ➤ गृहकार्य दिने गरेको तर कहिलेकाहीँ मात्र परीक्षण र पृष्ठपोषण दिने गरेको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	६	१	१	८	६.५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							

३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिष्टर प्रयोग गरिएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस गरिएको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख रहेको, ➤ विद्यालय वर्गीकरण नभएको	५	१	१	७	५.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ र ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्रावि तह कक्षा ५ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० भन्दा माथि रहेको, नि.मा. तथा मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शून्य रहेको, निमा तथा मा तहको विद्यालय छाड्ने दर शून्य भएको, प्रा. तथा नि.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ५ र एसएलसीको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर तीनै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सो भन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएको ➤ एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४०-६० रहेको, निमा तह कक्षा ८ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ४० भन्दा माथि रहेको, प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा कम रहेको, प्रा. तहको विद्यालय छाड्ने दर ५ प्रतिशत भन्दा कम भएको, मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरभन्दा कम भए पनि गत वर्षभन्दा बढाएको, कक्षा ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा १ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी रहेको, एसएलसीमा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको,	१५	६	१	२३	१८.७५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरी स्रोतकेन्द्रमा बुझाएको, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको ➤ ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना मात्र सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, ➤ गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था नभएको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) मा महिला शिक्षक नभएको,	८	२	३	१३	९
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको,	१०	०	३	१३	१०

		विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको ➤ लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु भएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु २५ प्रतिशत भन्दा कम फछ्यौट भएको, तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको,					
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ प्रति हप्ता एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लबमध्ये २ ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको ➤ विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कुनै २ कार्यक्रममा सहभागी भएको, ➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको,	६	१	०	८	७
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, कम्तीमा ६ महिनामा एकपटक विद्यार्थीको सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने गरिएको, ➤ शिक्षकको पोसाक आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको, प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण कार्यान्वयन नभएको,	४	३	१	८	५.२५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक र नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			८८	६२	१३	१६९	१२०.५
कुल सूचक सङ्ख्या – १६३	कुल पूर्णाङ्क – १६९	प्राप्त गरेको कुल अङ्क – १२०.५	प्रतिशत – ७१.३०	कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन			

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- सर्वसाधारण अभिभावकमा विद्यार्थीहरूको भविष्यप्रति सम्बन्धित सरोकारवालाहरू विशेष रूपमा जिम्मेवार हुनुपर्ने ।
- अन्य स्थानीय विद्यालयहरूसँग पनि समन्वय गरेर विद्यालयको रौनक बढाउनु पर्ने ।
- विद्यालयको विकास निर्माणका गतिविधिप्रति स्थानीय निकाय, सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूलाई पनि आकर्षिक गर्नुपर्ने ।
- समग्रमा विद्यालयको व्यवस्थापन तथा प्रशासनिक पक्ष विद्यालय सुधारको अभियानमा प्रतिबद्ध भएर लाग्नु पर्ने ।

१०. श्री पशुपति निम्न माध्यमिक विद्यालय देउपुर -९, पर्वत

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता सबै कोठामा भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ आफ्नै तर केही पक्की र केही कच्ची भवन भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालयमा च्याम्प भएको भर कक्षाकोठामा नभएको	५	२	०	७	५.७५
१.२	सरसफाइ र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको	५	१	०	७	६
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था भएको, ➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, साबुन पानी सहितको छात्र छात्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने र भलिवल खेल पुग्ने खेल मैदान रहेको, विद्यालयमा पक्की पर्खालको घेरावारा भएको, ➤ विद्यालय हाताभित्र १ रोपनी भन्दा कम जग्गा भएको	१	४	१	६	३
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पाठ्यपुस्तक बाहेक प्रति विद्यार्थी (विद्यार्थीको पठनपाठनसँग सम्बन्धित) दुई पुस्तक उपलब्ध भएको, पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, ➤ केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाँही पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था गरी २५ जना सम्म विद्यार्थी एकै पटक बसेर अध्ययन गर्न मिल्ने भएको, एउटै मात्र पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन भएको, ➤ प्रयोगशाला नभएको,	३	३	१	७	४.५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको,	३	६	१	१०	६

		➤ शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि कहिलेकाँही मात्र सहयोग कक्षा सञ्चालन भएको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, कम्तीमा ५० प्रतिशत निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको तर विद्यालयले पुरस्कारको व्यवस्था गरेको, ➤ गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखेको					
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, वर्षमा २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्ने गरिएको, ➤ शिअसंको बैठक ६ महिनामा एक पटक बसेको, कम्तीमा ५० प्रतिशत बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा ५०% भन्दा कम निर्णयहरू कार्यान्वयन भएका, कम्तीमा ५०% निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको,	४	४	०	८	६
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको,	२	२	०	४	३
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, ➤ शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति नगरेको, शिक्षकहरूको विरामी बिदाको अभिलेख तयार मात्र गरिएको, शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिई मौखिक रूपमा मात्र बिदा बस्ने गरेको	३	२	१	६	४
२.५	शिक्षक बैठक	➤ छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन भएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको र मूल्याङ्कनका लागि स्रोतकेन्द्रमा पठाएको, ➤ वार्षिक कम्तीमा ५ पटक बैठक बसेको, शिक्षकहरूबीच त्रैमासिक रूपमा एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको,	४	२	१	८	५.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै बिदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टादेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको,	११	८	१	२२	१६.२५

		प्र.अ.बाट प्रति महिना सबै शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, ➤ जिशिका, स्रोतकेन्द्र तथा अन्य निकायले तयार गरेको विद्यालयको शैक्षिक पात्रो लागू गरेको, कम्तीमा ७५०% शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, कम्तीमा ७५ प्रतिशत शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम मात्र तयार गरी प्रयोग भएको, ICT को प्रयोग कम्प्युटर प्रयोग गर्न मात्र सिकाउने गरेको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट ६ महिनामा १ पटक विषयगत कक्षा अवलोकन गरे गराएको, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्रअसँग बैठक बसेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न २ ओटा प्रवर्तनात्मक कार्य भएको, ➤ स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाविकेबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग नभएको,					
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण गरेको र प्रश्नबैकको स्थापना गरेको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी समीक्षा र पृष्ठपोषण भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा अर्धवार्षिक रूपमा मात्र वितरण गर्ने गरिएको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	४	२	१	७	५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस गरिएको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, ➤ छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने नगरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालय घ वर्गमा परेको वा वर्गीकरण नभएको	३	१	३	७	३.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ र कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्रावि तह कक्षा ५ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० भन्दा माथि रहेको, प्रावि तथा नि.मा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, प्रा. तथा नि.मा. तहमा विद्यालय छाड्ने दर शुन्य रहेको, प्रा. तथा नि.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ५ को सिकाइ उपलब्धि को तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको,	१३	१	२	१७	१३.२५

		➤ निमा तह कक्षा ८ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा माथि रहेको, ➤ कक्षा ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा कम रहेको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन नभएको					
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरी स्रोतकेन्द्रमा बुझाएको, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको ➤ ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ३ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, ➤ गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था नगरिएको,	८	२	२	१२	९
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको, विव्यसबाट बजेट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने गरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको ➤ विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने नगरिएको,	११	०	२	१३	११
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र लगायतका प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको, ➤ प्रति महिना दुई पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकूद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कुनै १ कार्यक्रममा सहभागी भएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब मध्ये कुनै १ को गठन भई क्रियाशील रहेको	४	३	०	८	५.५
७.	विविध	➤ विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरिएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको,	२	५	१	८	४.५

		➤ विद्यालयले शिक्षकको आचार संहिता निर्माण गरी पालना गरेको, शिक्षकको पोसाक आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको, प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, कम्तीमा वर्षको एक पटक सबै विद्यार्थीको सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/ गराउने गरिएको, आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण कार्यान्वयन नभएको,					
८.	सरोकारवालाहरुको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी र नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा अत्युत्तम रहेको, अभिभावकको विद्यालय प्रतिको धारणा मध्यम रहेको	३	१	०	४	३.५
जम्मा			८९	४९	१७	१६१	११५.२५
कुल सूचक सङ्ख्या - १५५		कुल पूर्णाङ्क - १६१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क -११५.२५		प्रतिशत -७१.५८		कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) शिक्षण सिकाइ माध्यम अङ्ग्रेजी भाषा गर्नुपर्छ ।
- ख) प्रयोगशाला सम्बन्धी व्यवस्था गर्नुपर्छ ।
- ग) शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग आवश्यक हुन्छ ।
- घ) शिक्षकहरुले विद्यालयप्रति जिम्मेवारी बोध गर्नु आवश्यक छ ।
- ङ) विद्यालय प्रशासनले सूचना व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित गर्नुपर्छ ।
- च) विद्यालय र समुदायको सम्बन्धलाई सुदृढ तुल्याउनु जरुरी छ ।

११. श्री गुरु जजुर उच्च मा.वि. तुलसीपुर न.पा. -२, रक्षाचौर, दाङ

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा ५०% कोठामा मात्र भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालय र कक्षाकोठामा र्याम्प भएको	५	२	०	७	६

१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेको, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका, ➤ खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको	५	१	०	७	६
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ सबै कक्षामा भाँडो सहित शुद्ध पिउने पानीको पर्याप्त व्यवस्था भएको, छात्रछात्राका लागि पानी र साबुन सहितका अलग अलग सफा शौचालय भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने खेलमैदान भएको, घेराबारामा पक्की पर्खाल सहित पाले पहराको व्यवस्था भएको, ➤ प्रति ५० जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १० रोपनी जग्गा भएको	४	२	०	६	५
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, ➤ पाठ्यपुस्तक बाहेक प्रति विद्यार्थी एक पुस्तक उपलब्ध भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थी मात्र कहिलेकाही पुस्तकालयको उपयोग गर्ने गरेको, बसेर अध्ययन गर्न नमिल्ने तर पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, एक पटकमा ४५ जनाको समूहमा समूहगतरूपमा मात्र प्रयोगात्मक कार्य गर्न सक्ने गरी विषयगत रूपमा प्रयोगमा ल्याइएको, एउटैमात्र प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन भएको	२	५	०	७	४.२५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि नियमित सहयोग कक्षा सञ्चालन गरेको, ➤ कुनै कुनै बैठकमा मात्र शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कुनै कुनै बैठकमा मात्र विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा ५० प्रतिशत निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको तर विद्यालयले पुरस्कारको व्यवस्था गरेको ➤ गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखेको नपाइएको,	४	५	१	१०	६.५
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, निर्णयहरु सबै कार्यान्वयन भएका, निर्णयहरु सबै कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन भएको, वर्षको २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्ने गरिएको, ➤ ६ महिनामा १ पटक बैठक बसेको, शिअसंको कम्तीमा ५०% बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको,	६	२	०	८	७

२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयकोस्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ शैक्षिक सत्र शुरु भएको १५ दिन भित्रमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको,	२	२	०	४	३
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरूको विरामी बिदाको अभिलेख नियमित रूपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराइ राखिएको, ➤ शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिई मौखिक रूपमा मात्र बिदा बस्ने गरेको	५	१	०	६	५.५
२.५	शिक्षक बैठक	➤ महिनामा कम्तीमा एक पटक (वार्षिक १० वा सोभन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, प्रत्येक बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच हप्ताको एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, बैठकका सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, निर्णयको कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने गरिएको, ➤ शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको	६	१	०	८	७.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट तयार गरी कार्यान्वयन गरेको, विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यपुस्तक स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, ➤ कम्तीमा ७५ प्रतिशत शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.बाट महिनामा ५० प्रतिशत भन्दा बढी शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, ICT को प्रयोग कम्प्युटर प्रयोग गर्न मात्र हुने नगरेको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट ६ महिनामा न्यूनतम एक पटक विषयगत कक्षा अवलोकन, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्रशंसक बैठक बसेको, ➤ ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तयारी र प्रयोग नभएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्ने कुनै कार्य नभएको ,	१२	४	४	२२	१३.७५
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अपनाइएको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि समीक्षासहितको सुधार	५	२	१	८	६

		योजना तयार गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, ➤ विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण मात्र गरेको, गृहकार्य दिने गरेको तर कहिलेकाँही मात्र परीक्षण र पृष्ठपोषण दिने गरेको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको					
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको नाम, ठेगाना र आर्थिक अवस्थाको अभिलेख राखिएको, शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I,II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस गरिएको, ➤ विद्यालय वर्गीकरण नभएको	६	०	१	७	६
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, एसएलसीको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्ष भन्दा २ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएको, ➤ कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ६० देखि ८० प्रतिशत रहेको, प्रावि तह कक्षा ५ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा माथि रहेको, प्रा., नि.मा., मा तथा उ.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरभन्दा कम भएतापनि गतवर्षभन्दा बढेको, कक्षा ५ र ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गत वर्ष भन्दा १ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएको, EROले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASAका आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित मध्ये कुनै एक विषयमा सिकाइ उपलब्धि स्तर स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, EROले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान मध्ये कुनै २ विषयमा राष्ट्रिय स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण भएको ➤ एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४० प्रतिशत भन्दा कम रहेको, कक्षा १२ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४० भन्दा कम रहेको, निमावि तह कक्षा ८ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३०% भन्दा कम रहेको, एसएलसी र कक्षा १२ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको, प्रा., निमा तथा मा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा माथि रहेको, प्रा. नि.मा., मा. तथा उ.मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा माथि रहेको, कक्षा १२ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा कम रहेको,	२	१२	१३	२८	८.२५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरी स्रोत केन्द्रमा बुझाएको, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था र ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत	१२	०	१	१३	१२

		गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको ➤ गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको,					
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअ समक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको र तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने गरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको, ➤ विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, विद्यालयले विद्यार्थी कुनै प्रकारको शुल्क लिएको,	११	०	२	१३	११
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजनाको कार्यान्वयन सबै भएको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाई जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत २ ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको ➤ प्रति महिना २ पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको	६	१	०	८	७.५
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षक आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, ➤ प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था मात्र भएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/ गराउने नगरिएको,	४	२	२	८	५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षकको विद्यालय प्रतिको धारणा अत्युत्तम साथै विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	१	३	०	४	३.२५
जम्मा			९८	४५	२५	१७४	१२३.५
कुल सूचक सङ्ख्या - १६८	कुल पूर्णाङ्क- १७४	प्राप्त गरेको कुल अङ्क-१२३.५	प्रतिशत-७०.९८		कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन		

● **विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :**

- क) भौतिक व्यवस्थापन अत्यन्त राम्रो छ । बालकलबको सक्रियता र खानेपानीको व्यवस्था उदाहरणीय छ । फूलबारी लगायत विद्यालय हाताको सफाई पनि अत्यन्त राम्रो छ ।
- ख) विद्यालयमै स्रोतकेन्द्र रहेको हुँदा स्रोतकेन्द्रको प्राविधिक सहयोगमा आफ्नै पहलमा विद्यालयका शिक्षकहरुको पेशागत विकासको लागि तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सकिने हुँदा शैक्षिक गुणस्तर र उपलब्धिलाई अझ उच्च बनाउन तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- ग) शैक्षणिक योजनाहरु वार्षिक, एकाइ र दैनिक सबै तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने जसले स्वभाविकरूपले शैक्षिक स्तर अझै माथि पुर्‍याउन सहयोग पुग्नेछ ।
- घ) शैक्षिक सामग्रीको निर्माण र प्रयोगलाई अझ जोड दिई विद्यार्थी केन्द्रीत शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउने

१२. श्री बाल कल्याण निमावि नारायणपुर गाविस -६, खैरा दाङ

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र निमाविका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता सबै कक्षा कोठामा भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालयमा मात्र र्याम्प भएको तर कक्षाकोठामा नभएको	६	१	०	७	६.२५
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका, ➤ कक्षाकोठा सामान्य रूपमा सफा भएका, फर्निचर/बसाइ व्यवस्था उपयुक्त नभएको	४	२	०	७	५
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ सबै कक्षा कोठामा भाँडो सहित शुद्ध पिउने पानीको पर्याप्त व्यवस्था भएको, पानी र सावुन समेत भएको छात्र र छात्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय (छात्राका लागि स्यानिटरी प्याड र बिनसहित) भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकैपटक उभिन सक्ने, भलिबल तथा फुटबल खेलका लागि समेत उपयुक्त खेल मैदान रहेको, ➤ प्रति ५०जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, विद्यालयको अस्थायी घेराबारा व्यवस्था भएको, ➤ विद्यालय हाताभित्र १ रोपनी भन्दा कम जग्गा भएको	३	२	१	६	३.७५

१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पाठ्यपुस्तक बाहेक प्रति विद्यार्थी (विद्यार्थीको पठन पाठनसँग सम्बन्धित) दुई पुस्तक उपलब्ध भएको, पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा शिक्षक विद्यार्थी दुवैले नियमित रुपमा पुस्तकालयको उपयोग गर्ने गरेको, ➤ विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, पुस्तकालय कक्षको व्यवस्था नभएको, प्रयोगशाला नभएको, प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था नभएको,	३	०	४	७	३
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि नियमित सहयोग कक्षा सञ्चालन भएको, सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, सबै निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, ➤ कुनै कुनै बैठकमा शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कुनै कुनै बैठकमा मात्र विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखेको, ➤ शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा जिशिकामा सिफारिश नगरेको,	६	३	१	१०	७.५०
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ नियम अनुसार पूर्ण गठन भएको, कम्तीमा त्रैमासिक रुपमा बैठक बसेको, विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण दुवै प्रस्तुत गरेको, ➤ कम्तीमा ५०% बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा ५०% बैठकका निर्णयहरू सबै कार्यान्वयन भएका, कम्तीमा ५० प्रतिशत निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको, वर्षमा १ पटक अभिभावक भेला भएको,	४	४	०	८	६
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, जिशिकाबाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	३	१	०	४	३.५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षकहरूको विदाको अभिलेख नियमित रुपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राखिएको, शिक्षकहरूले लिखित रुपमा अग्रिम विदा स्वीकृत गरी बस्ने गरेको ➤ शिक्षा ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया पुरा गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति नगरेको,	५	०	१	६	५

२.५	शिक्षक बैठक	➤ महिनामा कम्तीमा १ पटक (वार्षिक १० वा सो भन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने गरिएको, ➤ ५० प्रतिशत भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच महिनाको एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाइ टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको	४	३	०	५	६
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन भएको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा ६ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण गरेका, प्र.अ.बाट हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, प्र.अ.बाट प्रति महिनामा सबै शिक्षकको कम्तीमा एक पटक कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, ➤ जिशिका,स्रोतकेन्द्र तथा अन्य निकायले तयार गरेको शैक्षिक पात्रो लागू गरेको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग कम्प्युटर प्रयोगमा मात्र हुने गरेको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट ६ महिनामा न्यूनतम एक पटक विषयगत कक्षा अवलोकन, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्रअ संग बैठक बसेको, विद्यालयलाई सिकाइ संगठनको रूपमा विकास गर्न विद्यालयद्वारा कुनै एउटा मात्र कार्य गरेको ➤ ५० प्रतिशत भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना कार्यान्वयन गरेका, ५०% भन्दा कम शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयार र प्रयोग नभएको,	१३	४	३	२२	१५.२५
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्रावि तथा निमावि तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अवलम्बन गरी शिक्षण सिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि समीक्षा सहितको सुधार योजना भएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ विशिष्टीकरण तालिका र प्रश्नवैकको व्यवस्था नभएको, उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा वितरण गर्ने नगरिएको,	४	०	३	७	४
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको नाम, ठेगाना र आर्थिक अवस्थाको अभिलेख राखिएको, शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क	४	१	२	७	४.२५

		तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, ➤ विद्यालय ग वर्गमा वर्गीकरण भएको ➤ शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको,					
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ र कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, ५ र ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएको ➤ प्राथमिक तह कक्षा ५ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ४० भन्दा माथि रहेको, निमावि तह कक्षा ८ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० देखि माथि रहेको, प्रा तथा नि.मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा कम रहेको, प्रा.वि तहमा विद्यालय छाड्ने ५% भन्दा कम रहेको, प्रावि तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरभन्दा कम भएतापनि गतवर्षभन्दा बढेको, ➤ निमा.वि तहमा विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा बढी रहेको, निमा तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरभन्दा कम भइ गतवर्ष भन्दा पनि कम नै रहेको	८	६	२	१७	११.७५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रताव सङ्कलन गरी स्रोतकेन्द्रमा बुझाएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमति पत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको, ➤ विद्यालयको आयोजनामा सञ्चालित शिक्षकहरूको क्षमता विकास तालिममा ५०% भन्दा बढी शिक्षकहरू सहभागी भएका, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ३ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ➤ ६-८ कक्षाको लागि २ जना भन्दा कम विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था नभएको,	८	२	२	१२	९
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चयकोष, वीमा, कर समयमै कट्टी गर्ने	१२	०	१	१३	१२

		गरिएको, सम्बन्धित शीर्षकमा उठाएको रकम विव्यसको निर्णय अनुसार सोही प्रयोजनमा खर्च भएको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको र बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने गरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक भएको, ➤ विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको					
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, प्रति हप्ता एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत दुई ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको, ➤ विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कुनै एक खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको,	६	१	०	८	६.५
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षक आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, विद्यार्थीको पोशाक कार्यान्वयन भएको, कम्तीमा ६ महिनामा एक पटक सबै विद्यार्थीको सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने गरिएको, ➤ शिक्षकको पोसाक आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको, प्राथमिक उपचार सम्बन्धी व्यवस्था भएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान र नगद जुट्ने गरेको, ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको	४	३	१	८	५.५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा औसतमा मध्यम रहेको	०	४	०	४	२
जम्मा			९७	३७	२१	१६१	११६.२५
कुल सूचक सङ्ख्या - १५५		कुल पूर्णाङ्क - १६१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - ११६.२५		प्रतिशत - ७२.२०		कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

क) विद्यालयले धेरै कार्यहरू निर्णय नगरी गर्ने गरिएको छ। निर्णय गरी गर्नुपर्ने।

ख) शैक्षिक व्यवस्थापनका पक्षमा सुधार गर्नुपर्ने।

ग) शैक्षिक, व्यवस्थापकीय, भौतिक र आर्थिक पक्ष आदिका गतिविधिको अभिलेख व्यवस्थापन गरी अद्यावधिक गर्नुपर्छ।

घ) स्रोतकेन्द्र, जिशिकाबाट प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१३. श्री शुभकोटी प्राथमिक विद्यालय बिजौरी गाविस-३, मनिकापुर दाङ

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता सबै कोठामा भएको, ➤ आफ्नै तर केही पक्की र केही कच्ची भवन भएको, कम्तीमा ५० % कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, कम्तीमा ५०% कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि केही विशेष व्यवस्था नभएको,	३	३	१	७	४.५
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था नभएको तर बाहिर पर्याप्त सङ्ख्या मा भएको, खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको	४	२	०	७	५.५
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ पानी र साबुनसमेत भएको छात्र र छात्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय (छात्राको लागि स्यानीटर प्याड र बिन समेत) भएको, प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, ➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकैपटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल्न पुग्ने खेल मैदान रहेको, पक्की पर्खालसहित विद्यालयको घेरावारा भएको, विद्यालय हाताभित्र १३.५ रोपनी जग्गा भएको	२	४	०	६	४
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ एउटै मात्र प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन भएको, ➤ पुस्तकालय/बुक कर्नर नभएको, पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने नगरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा पुस्तकालय प्रयोगमा नआएको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था नभएको, प्रयोगशाला नभएको,	०	१	६	७	०.५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा दुई महिनामा १ पटक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल न्यून मात्रामा हुने गरेको, बैठकमा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको,	४	२	४	१०	४.७५

		विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, २५ प्रतिशत भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसले निर्णय नगरेको र सिफारिश पनि नगरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखेको					
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	- शिअसंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, वर्षमा दुई पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण दुवै प्रस्तुत गरेको, - बैठक नबसेको, शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल नै हुने नगरेको, २५ प्रतिशत भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयन भएको, २५ प्रतिशत भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन भएको,	४	०	४	८	४
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	- विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, जिशिका वाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, - कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	३	१	०	४	३.५०
२.४	शिक्षक अभिलेख	- शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षकहरूको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गराइ राखिएको, - शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिएँ मौखिकरूपमा मात्र विदा बस्ने गरेको - शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पुरा गरी शिक्षक नियुक्ति नगरेको,	४	१	१	६	४.५
२.५	शिक्षक बैठक	- छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, बैठकका सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने गरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको र मूल्यांकनका लागि स्रोतकेन्द्रमा पठाएको - शिक्षकहरूबीच त्रैमासिक रूपमा एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, - वार्षिक ५ पटक भन्दा कम शिक्षक बैठक बसेको, शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने नगरेको,	४	१	२	८	४.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक गरेको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, प्रअबाट प्रति महिनामा सबै शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको,	९	२	८	२१	९.२५

		छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, ➤ विद्यालय सुधार योजना शिक्षकले मात्र तयार गरेको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट छ महिनामा न्यूनतम एक पटक विषयगत कक्षा अवलोकन गरे/गराएको, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्रअसँग बैठक बसेको, ➤ विद्यालयको शैक्षिक पात्रो तयार नगरेको, ५० प्रतिशत भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेको, एकाइ योजना/दैनिक शिक्षण तयारी ५० प्रतिशत भन्दा कम शिक्षकले गरेको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्याट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग नभएको, स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तयारी र प्रयोग नभएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग नभएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न कुनै पनि प्रवर्तनात्मक कार्य नगरिएको,					
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि समीक्षा सहितको सुधार योजना भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण मात्र गरेको, उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	४	१	१	६	४.५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको नाम, ठेगाना र आर्थिक अवस्थाको अभिलेख राखिएको, शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको, ➤ विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	५	२	०	७	५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्राथमिक तह कक्षा ५ को परीक्षामा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शून्य रहेको, प्रावि तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ➤ प्रा तहको विद्यालय छाड्ने दर ५ % भन्दा कम रहेको, कक्षा ५ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्ष बराबर रहेको,	६	२	१	१०	६.७५

		➤ सिकाई उपलब्धि सुधार योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन नभएको					
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव संकलन गरी स्रोत केन्द्रमा बुझाएको, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, वसरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्यांकन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको, ➤ गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा सञ्चालित शिक्षकको क्षमता विकास तालिममा ५० प्रतिशत भन्दा बढी शिक्षकहरू सहभागी भएको, ➤ विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था नगरिएको,	९	१	१	११	९.५
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिससमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चयकोष, बीमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक भएको ➤ प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको, बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको, ➤ विगत वर्षहरूको बेरुजु २५% भन्दा कम फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको,	८	०	५	१३	८
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, प्रति हप्ता १ पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, ➤ विद्यालय स्तरीय प्रतियोगितामा मात्र सहभागी भएको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कम्तीमा १ ओटा कार्यक्रममा सहभागी भएको, ➤ विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत कुनै पनि गठन नभएको	४	२	१	८	५
७.	विविध	➤ शिक्षकको पोसाक पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, प्राथमिक उपचार सामग्री सहितको अलग कक्षको व्यवस्था भएको, ➤ सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको	३	१	४	८	३.२५

		➤ शिक्षकको आचार संहिता निर्माण र पालना नगरेको, विद्यार्थी आचार संहिता तयार नै नगरिएको, विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको,					
८.	सरोकारवालाहरुको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षकको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम तथा विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा मध्यम रहेको	०	४	०	४	२.२५
जम्मा			७६	३०	३९	१५१	८९.२५
कुल सूचक सङ्ख्या – १४५		कुल पूर्णाङ्क – १५१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ८९.२५		प्रतिशत – ५९.११		कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) विद्यालयले धेरै कार्यहरु निर्णय नगरी गर्ने गरिएको छ। निर्णय गरी गर्नुपर्ने।
- ख) शैक्षिक व्यवस्थापनका पक्षमा सुधार गर्नुपर्ने।
- ग) शैक्षिक, व्यवस्थापकीय, भौतिक र आर्थिक पक्ष आदिका गतिविधिको अभिलेख व्यवस्थापन गरी अद्यावधिक गर्नुपर्छ।
- घ) स्रोतकेन्द्र, जिशिकाबाट प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१४. श्री कर्णाली माध्यमिक विद्यालय चन्दननाथ न.पा.-३, अनामनगर, जुम्ला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था				
			पूर्ण	आंशिक	शून्य	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै तर केही पक्की र केही कच्ची भवन भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा ५० प्रतिशत कोठामा भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा नभएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका विशेष व्यवस्था केही पनि नभएको	०	५	२	७	२.५
१.२	सरसफाइ र मर्मत सम्भार	➤ विद्यालय नियमित रुपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त नरहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ कक्षाकोठा सामान्यरुपमा सफा रहेका, खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको, फर्निचर आंशिक रुपमा दुरुस्त रहेको,	२	३	१	७	४

		➤ कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था नभएको,						
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ विद्यालयको हाताभित्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, पानी सहितको अलग अलग शौचालय भएको, प्रति ७५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल पुग्ने खेल मैदान रहेको, विद्यालयमा अस्थायी घेराबारा भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १० रोपनी जग्गा भएको	०	६	०	६	२.२५	
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाँही पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था गरी २५ जना सम्म विद्यार्थी एकै पटक बसेर अध्ययन गर्न मिल्ने भएको, केही विषयको प्रयोगशाला भएको, प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था मात्र गरिएको तर सूचना नराखिएको, ➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने नगरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको,	०	५	२	७	१.७५	
२. शैक्षिक व्यवस्थापन								
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि नियमित सहयोग कक्षा सञ्चालन गरेको, ➤ शिक्षण सिकाइ सम्बन्धी र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल न्यून मात्रामा हुने गरेको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, कम्तीमा ५० प्रतिशत निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, कम्तीमा २५% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, ➤ विद्यालयले शिक्षकका लागि पुरस्कारको व्यवस्था नगरेको र जिशिकामा सिफारिस समेत नगरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखिएको	४	४	२	१०	५.५	
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र नभएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण दुवै प्रस्तुत गरिएको, ➤ वर्षको एक पटक बैठक बसेको, कम्तीमा ५०% बैठकमा निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको, ➤ बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, २५% भन्दा कम निर्णयहरु कार्यान्वयन भएका, वर्षमा १ पटक पनि अभिभावक भेला नभएको,	२	२	४	८	२.७५	
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ शैक्षिक सत्र शुरु भएको १ महिनाभित्र विद्यालयको सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका उपलब्ध भएको, ➤ शैक्षणिक सामग्री निर्माण र प्रयोग नभएको	१	२	१	४	१.७५	
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी	५	१	०	६	५.५	

		प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया पुरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरूको विरामी विदाको अभिलेख नियमित रूपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राखिएको, ➤ शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिएँ मौखिक रूपमा मात्र विदा बस्ने गरेको					
२.५	शिक्षक बैठक	➤ शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको र मूल्याङ्कनका लागि स्रोतकेन्द्रमा पठाएको, ➤ वार्षिक कम्तीमा ५ पटक बैठक बसेको, ५०% भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, बैठकका कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने नगरेको, शिक्षकहरूबीच शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नगरेको वा नियमित नभएको, निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन नभएको,	१	३	३	८	२.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक भएको, विद्यालय सुधार योजना सरोकारवालाहरूको सहभागितामा तयार भएको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँद, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, ➤ वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम निर्माण र पारित भएको, प्र.अ.बाट महिनामा २५% भन्दा बढी शिक्षकको कम्तीमा एक पटक कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, ICT को प्रयोग प्रशासनिक कार्यमा मात्र गरिएको, ➤ विद्यालयको शैक्षिक पात्रो तयार नगरेको, ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, ५० प्रतिशत भन्दा शिक्षकले एकाइ योजना/दैनिक शिक्षण तयारी योजना निर्माण गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तयारी र प्रयोग कुनै पनि नभएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट वर्षको १ पटक पनि कक्षा अवलोकन र छलफल नगराएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न कुनै प्रवर्तनात्मक कार्य नगरिएको,	१०	३	७	२२	११
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत सिकाइ उपलब्धिबारेमा छलफल मात्र भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा वार्षिक रूपमा वितरण गरिएको, गृहकार्य दिने गरेको तर परीक्षण र पृष्ठपोषण दिने नगरेको, ➤ प्राथमिक, निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक तहमा आवधिक परीक्षा मात्र सञ्चालन गरिएको, विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण र प्रश्नबैंकको स्थापना नभएको, उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	०	३	५	८	०.७५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र	३	१	३	७	३.५

		समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको, विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख रहेको, ➤ सामान्य उपस्थिति रजिष्टर प्रयोग गरिएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको					
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ र ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्रा.तहको कक्षा दोहोर्‍याउने दर शून्य रहेको, प्रा. निमा तथा मा तहको विद्यालय छाड्ने दर शून्य भएको, नि.मा. र मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, एसएलसीको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गत वर्षभन्दा २ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएको, ➤ एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ६०-८० रहेको, प्रा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरभन्दा कम भए पनि गत वर्षभन्दा बढाएको, कक्षा ५ सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षसँग बराबर रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणितमध्ये कुनै एक विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण भएको ➤ प्रावि तह कक्षा ५, निमा तह कक्षा ८ र एसएलसीमा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको, निमा तथा मा तहको कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा माथि रहेको, कक्षा ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा कम रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर तीनै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तरभन्दा कम भएको,	९	६	७	२३	१२.२५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था भएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) मा महिला शिक्षक भएको, ➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरेको, ६-८ कक्षाको लागि ३ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना मात्र सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, ➤ गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था नभएको	७	४	२	१३	९
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, ➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिकासमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस नगरिएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु २५ प्रतिशत भन्दा कम फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने नगरिएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन	४	०	९	१३	४

		नगरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने नगरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको, तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्थापन नभएको					
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, ➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना २५ प्रतिशत भन्दा माथि कार्यान्वयन भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरू उपलब्ध भएको, ➤ महिनामा एक पटक पनि सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन नगरेको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी नभएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब जस्ता कुनै पनि गठन नभएको	२	२	३	८	३.७५
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, ➤ शिक्षकको पोसाक आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको, प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको, ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण कार्यान्वयन नभएको, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको,	३	३	२	८	४.२५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ विद्यालय प्रति शिक्षकको धारणा उत्तम, विद्यार्थीको मध्यम, अभिभावक र नागरिक समाज, NGO, CBOs को धारणा न्यून रहेको	०	२	२	४	१.७५
जम्मा			५३	५५	५५	१६९	७८.७५

कुल सूचक सङ्ख्या - १६३	कुल पूर्णाङ्क - १६९	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - ७८.७५	प्रतिशत - ४६.६०	कार्यान्वयन अवस्था : अति कमजोर व्यवस्थापन
------------------------	---------------------	--------------------------------	-----------------	---

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) दैनिक विद्यार्थीहरूको उपस्थिति प्रदर्शन गर्नु पर्ने ।
- ख) शैक्षिक तथ्याङ्क र शिक्षण सिकाई उपलब्धिहरूको विश्लेषण गर्नुपर्ने ।
- ग) उमेर अनुसार समूह विभाजन गरी बाल प्रतिभालाई प्रस्फुटन गर्ने सह क्रियाकलापहरू निरन्तर विद्यालयले सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
- घ) विज्ञान प्रयोगशाला निर्माण गर्नुपर्ने ।

१५. श्री निम्न माध्यमिक विद्यालय कुडारी गाविस -५, जुम्ला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ आफ्नै तर केही पक्की र केही कच्ची भवन भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कोठाहरुमा पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, ➤ अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था केही पनि नभएको,	३	३	१	७	४.५
१.२	सरसफाइ र मर्मत सम्भार	➤ सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएको ➤ कक्षाकोठा सामान्य रुपमा सफा रहेका, विद्यालय कहिलेकाहीं मात्र मर्मत सम्भार भएको तर भवन दुरुस्त नरहेको, खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको, फर्निचर आंशिक रुपमा दुरुस्त रहेका, ➤ कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था नभएको,	१	४	१	७	३.५
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ प्रति ७५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकैपटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल पुग्ने खेल मैदान रहेको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १० रोपनी जग्गा भएको ➤ विद्यालयमा पिउने पानीको व्यवस्था नभएको, सामुहिक शौचालय मात्र भएको, दिवालयको घेराबारा नै नभएको,	०	३	३	६	१.२५
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाहीं पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, एउटै मात्र प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन भएको, ➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने नगरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, पुस्तकालय कक्षको व्यवस्था नभएको, प्रयोगशाला नभएको,	०	३	४	७	१.२५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, प्रत्येक बैठकमा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, ➤ कुनै कुनै बैठकमा मात्र शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा २५% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको,गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजरी पेटिका राखेको	४	३	३	१०	५.२५

		विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, २५% भन्दा कम निर्णय मात्र कार्यान्वयन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसले निर्णय नगरेको,					
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	- शिअसंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा त्रैमासिक रुपमा बैठक बसेको, सबै निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको, वर्षमा २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण दुवै प्रस्तुत गरेको, - कम्तीमा ५०% बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन भएका,	६	२	०	८	७
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	- जिशिकाबाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षिक सामग्री खरिद गरेको, - शैक्षिक सत्र शुरु भएको १५ दिन भित्रमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका लगायतका शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको,	१	३	०	४	२.२५
२.४	शिक्षक अभिलेख	- सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षकहरूको विदाको अभिलेख नियमित रुपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राखिएको, - शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिई मौखिकरुपमा मात्र विदा बस्ने गरेको - शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक नगरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक नगरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पुरा गरी शिक्षक नियुक्ति नगरेको,	२	१	३	६	२.५
२.५	शिक्षक बैठक	- महिनामा कम्तीमा एक पटक (वार्षिक १० वा सोभन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, ५०% बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच त्रैमासिक रुपमा एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको - निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन नगरिएको,	१	४	२	८	३
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यकेवाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएका, छुट्टै सहयोगी कार्यकर्ता र सामान्य कक्षाकोठा सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक दुवै तयार गरी प्रयोग समेत गरेको,	६	४	१०	२२	८

		➤ कम्तीमा ७५% शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.बाट महिनामा ५० प्रतिशत भन्दा बढी शिक्षकको कम्तीमा एक पटक कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, विद्यालयको पहलमा २ महिनामा १ न्यूनतम १ पटक विनि र स्रोतव्यवस्थाबाट विषयगत कक्षा अवलोकन गरेको/गराएको, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्रअसँग बैठक बसेको, ➤ विद्यालय सुधार योजना नभएको, सरोकारवालाहरुको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार नभएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम नभएको, विद्यालयको शैक्षिक पात्रो तयार नगरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन नखुलेको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द भएको, ५० प्रतिशत भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गरेका, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग नभएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न कुनै प्रवर्तनात्मक कार्य नगरिएको					
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको र परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण मात्र गरेको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी समीक्षा र पृष्ठपोषण गरेको, ➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा आवधिक परीक्षा मात्र सञ्चालन गरिएको, उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	२	२	३	७	३
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अभिभावकको नाम र ठेगानाको अभिलेख राखिएको, ➤ सामान्य उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने नगरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	१	१	५	७	१.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ र कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, नि.मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शून्य रहेको, प्रा. तथा नि.तहमा विद्यालय छाड्ने दर शून्य रहेको, ➤ प्राथमिक तह कक्षा ५ र निमा तह कक्षा ८ को परीक्षामा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ४० देखि माथि रहेको, प्रा. तथा नि. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दर भन्दा कम भए पनि गतवर्ष भन्दा बढेको, ५ र ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षको बराबरी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित मध्ये कुनै एक विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी	५	९	२	१७	८.७५

		सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमध्ये कुनै दुई विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ➤ प्रा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा माथि रहेको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन नभएको					
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव संकलन गरी स्रोत केन्द्रमा बुझाएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारीको व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्यांकन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको, ➤ १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ३ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, ➤ गत शै.स.मा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूकालागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, ६-८ कक्षाको लागि दुई जना भन्दा कम विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था नभएको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक नभएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था नभएको	५	२	५	१२	६
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, शिक्षकहरूको सञ्चयकोष, वीमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, ➤ विगत वर्षहरूको बेरुजु २५% भन्दा कम फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत संकलन नगरिएको, बैंक खाता उपलब्ध भएर पनि शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा भुक्तानी नगरी सिधै भुक्तानी गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको र बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्थापन नभएको,	६	०	७	१३	६
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, ➤ प्रति महिना दुई पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकूद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाई जस्ता कुनै एक कार्यक्रममा सहभागी भएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब मध्ये कुनै एउटा गठन भई क्रियाशील रहेको, ➤ अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीको उपलब्धता र प्रयोग नभएको	३	३	१	८	४.५

७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षक आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, प्राथमिक उपचार सामग्री सहितको अलग कक्षको व्यवस्था भएको, कम्तीमा ६ महिनामा एकपटक सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने गरिएको, ➤ शिक्षकहरूले मात्र विद्यार्थी आचार संहिता तयार गरी लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको, ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको, सामुदायिक सहभागिता हुने नगरेको	४	२	२	८	५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावकको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम तथा नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा मध्यम रहेको	०	४	०	४	२.७५
जम्मा			५०	५३	५२	१६१	७६
कुल सूचक सङ्ख्या - १५५		कुल पूर्णाङ्क - १६१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - ७६		प्रतिशत - ४७.२०		कार्यान्वयन अवस्था : अति कमजोर व्यवस्थापन

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) विद्यालयले धेरै कार्यहरु निर्णय नगरी गर्ने गरिएको छ । निर्णय गरी गर्नुपर्ने ।
 ख) शैक्षिक व्यवस्थापनका पक्षमा सुधार गर्नुपर्ने ।
 ग) शैक्षिक, व्यवस्थापकीय, भौतिक र आर्थिक पक्ष आदिका गतिविधिको अभिलेख व्यवस्थापन गरी अद्यावधिक गर्नुपर्छ ।
 घ) स्रोतकेन्द्र, जिशिकाबाट प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१६. नवप्रभात प्राथमिक विद्यालय चन्दननाथ न.पा. -१, जुम्ला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरूको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, ➤ आफ्नै तर कही पक्की र केही कच्ची भवन भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता २५ प्रतिशत भन्दा कम कक्षा कोठामा भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था केही नभएको	२	३	२	७	३.५

१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, प्रत्येक विद्यार्थीका लागि उपयुक्त साइजको अलग अलग फर्निचरको व्यवस्था भएको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ विद्यालय भवन कहिलेकाँही मात्र मर्मत सम्भार भएको तर भवन दुरुस्त नरहेको,	५	१	०	७	६.५
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ पानी र साबुन समेत भएको छात्र र छात्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय भएको (छात्राका लागि स्यानिटरी प्याड र बिन सहित), सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल पुग्ने खेल मैदान रहेको, विद्यालयको घेराबारामा पक्की पर्खाल सहित पाले पहराको उपयुक्त व्यवस्था भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा २० रोपनी जग्गा भएको ➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, प्रति ७५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था भएको, ➤	४	२	०	६	४.७५
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा पुस्तकालयको प्रयोग शिक्षक विद्यार्थी दुवैले नियमित रूपमा गर्ने गरेको, ➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, ➤ विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, पुस्तकालय कक्षको व्यवस्था नभएको, प्रयोगशाला नभएको, प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था नभएको	२	१	४	७	२.२५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, प्रत्येक बैठकमा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, ➤ बैठकमा शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल न्यून मात्रामा हुने गरेको, कम्तीमा ५० प्रतिशत निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, कम्तीमा २५% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, ➤ विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको र पुरस्कारको व्यवस्था समेत नगरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखेको	४	३	३	१०	५
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा त्रैमासिक रूपमा बैठक बसेको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्ने गरिएको, ➤ कम्तीमा ५० प्रतिशत बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा ५० प्रतिशत निर्णयहरु कार्यान्वयन भएका, वर्षमा एक पटक अभिभावक भेला भएको, ➤ २५% भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको,	४	३	१	८	५.५

२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, शैक्षणिक सामग्री शिक्षक विद्यार्थीद्वारा नियमित रूपमा संकलन, निर्माण र कक्षामा प्रयोग गरी संरक्षण गरेको, जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका उपलब्ध भएको,	३	१	०	४	३.५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरूको विरामी बिदाको अभिलेख नियमित रूपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राखिएको, ➤ सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन नगरिएको, शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिई मौखिक रूपमा मात्र बिदा बस्ने गरेको	४	१	१	६	४.५
२.५	शिक्षक बैठक	➤ छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको र मूल्यांकनका लागि स्रोतकेन्द्रमा पठाएको ➤ वार्षिक कम्तीमा ५ पटक बैठक बसेको, ५० प्रतिशत भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, बैठकका कम्तीमा ५० प्रतिशत निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ शिक्षकहरूबीच शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नियमित नभएको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन नभएको,	२	३	२	८	३.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै बिदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण गरेका, प्र.अ.बाट प्रति महिना सबै शिक्षकको कम्तीमा एक पटक कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, ➤ कम्तीमा ५० प्रतिशत शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना कार्यान्वयन गरेका, कम्तीमा ७५% शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, ➤ विद्यालयको शैक्षिक पात्रो तयार नगरेको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यपुस्तक स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग नभएको, स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकको तयारी र प्रयोग कुनै पनि नभएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग नगरेको, विद्यालयको पहलमा वर्षको एक पटक पनि विनि र स्रोतव्यक्तिबाट कक्षा अवलोकन र छलफल नगरिएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न कुनै प्रवर्तनात्मक कार्य नभएको,	११	२	६	२१	११.७५

२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	- विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि समीक्षा सहितको सुधार योजना भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, - प्राथमिक तहमा आवधिक परीक्षा मात्र सञ्चालन भएको, विद्यालयका विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण गरेको, उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको,	३	१	२	६	३.५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	- विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको नाम, ठेगाना, र आर्थिक अवस्थाको अभिलेख राखिएको, शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको, - विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	५	०	२	७	५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	- कक्षा ५ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्रा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ५ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, - प्रावि तह कक्षा ५ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० देखि माथि रहेको, प्रा. तहमा विद्यालय छाड्ने दर ५ प्रतिशत भन्दा कम रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित मध्ये कुनै एक विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण भएको, - प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा माथि रहेको,	३	५	१	१०	५.७५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	- शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव संकलन गरी स्रोत केन्द्रमा बुझाएको, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको - पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत ५० प्रतिशत सम्म शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, - गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था नभएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था नभएको,	५	२	४	११	६
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअ समक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब	७	०	६	१३	७

		भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कटौती गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, ➤ विगत वर्षहरूको बेरुजु २५ प्रतिशत भन्दा कम फल्लुयोँट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन नगरिएको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको, विव्यसबाट बजेट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्थापन नभएको					
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाई जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत २ ओटा गठन भई क्रियाशील रहेको, ➤ प्रति महिना एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, ➤ स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र लगायतका प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी नभएको, सदन विभाजन नगरेको र सो अनुसार क्रियाकलाप सञ्चालन पनि नगरेको,	४	१	२	८	५.२५
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरिएको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरणका लागि समिति गठन भई कार्यान्वयनमा आएको, प्राथमिक उपचार सामग्री सहितको अलग कक्षको व्यवस्था भएको, आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान र नगद जुट्ने गरेको ➤ विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको,	६	१	१	८	६.५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक र नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			७४	३४	३७	१५१	९२.७५
कुल सूचक सङ्ख्या - १४५	कुल पूर्णाङ्क - १५१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - ९२.७५	प्रतिशत - ६१.४२	कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन			

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

क) शिक्षण सिकाइ माध्यम अंग्रेजी भाषा गर्नुपर्छ ।

ख) प्रयोगशाला सम्बन्धी व्यवस्था गर्नुपर्छ ।

ग) शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग आवश्यक हुन्छ ।

- घ) शिक्षकहरुले विद्यालयप्रति जिम्मेवारी बोध गर्नु आवश्यक छ ।
 ङ) विद्यालय प्रशासनले सूचना व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित गर्नुपर्छ ।
 च) विद्यालय र समुदायको सम्बन्धलाई सुदृढ तुल्याउनु जरुरी छ ।

१७. श्री मालिकार्जुन उच्च माध्यमिक विद्यालय अपि न.पा.-१५, दार्चुला

(कक्षा ६ देखि १२ सम्म सञ्चालित)

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षाकोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा २५% कोठामा मात्र भएको, ➤ अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था नभएको	५	१	१	७	५.२५
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ कक्षाकोठा सामान्य रुपमा सफा रहेका, विद्यालय कहिलेकाही मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, खुक्लसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको, फर्निचर आंशिक रुपमा दुरुस्त रहेको,	२	४	०	७	४.५
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन सक्ने, भलिबल तथा फुटबल खेलका लागि समेत उपयुक्त खेल मैदान रहेको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा २० रोपनी जग्गा भएको ➤ विद्यालय हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको पर्याप्त व्यवस्था भएको, पानी सहितको अलग अलग सफा शौचालय भएको, विद्यालय घेराबारामा पक्की पर्खाल मात्र व्यवस्था भएको,	३	३	०	६	४.२५
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, ➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाही पुस्तकालयको उपयोग गर्ने गरेको, पाठ्यपुस्तक बाहेक प्रति विद्यार्थी एक पुस्तक उपलब्ध भएको, २५ जना सम्म विद्यार्थी एकै पटक बसेर	२	५	०	७	४.२५

		अध्ययन गर्न मिल्ने पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, एक पटकमा ४/५ जनाको समूहमा समूहगत रूपमा मात्र प्रयोगात्मक कार्य गर्न सक्ने गरी विषयगत रूपमा प्रयोगशाला उपयोगमा ल्याइएको, एउटैमात्र प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था भइ विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन भएको,					
--	--	---	--	--	--	--	--

२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	- विषयको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको - कुनै कुनै बैठकमा मात्र शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था कहिलेकाँही मात्र भएको, कुनै कुनै बैठकमा मात्र विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा २५% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखेको, - शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको र विद्यालय आफुले पुरस्कारको व्यवस्था समेत नगरेको,	४	५	१	१०	६.२५
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	- शिअसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, निर्णयहरु सबै कार्यान्वयन भएका, वर्षको २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि सम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्ने गरिएको, ६ महिनामा १ पटक बैठक बसेको, - शिअसको बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन २५ प्रतिशत भन्दा कमको भएको,	५	१	२	८	५.५
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	- विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ताभित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम र विद्यालयको स्रोतबाट समेत शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, - सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको,	२	२	०	४	३
२.४	शिक्षक अभिलेख	शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरूको विरामी विदाको अभिलेख नियमित रूपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराइ व्यवस्थापन गरिएको, शिक्षकहरूले लिखित रूपमा अग्रिमरूपमा स्वीकृत गरी विदा बस्ने गरेको	६	०	०	६	६
२.५	शिक्षक बैठक	महिनामा कम्तीमा एक पटक (वार्षिक १० वा सोभन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, सबै निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने गरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको र मूल्याङ्कनका लागि स्रोतकेन्द्रमा पठाएको,	४	३	०	८	५.५

		➤ ५०% भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच त्रैमासिक रुपमा एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा अन्तरक्रिया र छलफल भएको, बैठकका कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको,					
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा तयार भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट तयार गरी कार्यान्वयन गरेको, विद्यालय आफैँले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम, पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण गरेको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण गरेका, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, प्र.अ.बाट महिनामा सबै शिक्षकको कम्तीमा एक पटक कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, सिकाइ उपलब्धि समूह, बालकलव गठन, बालभेला जस्ता प्रवर्तनात्मक कार्य गरिएको, ➤ कम्तीमा ७५% शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना कार्यान्वयन गरेका, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट २ महिनामा न्यूनतम एक पटक कक्षा अवलोकन र छलफल जस्ता प्राविधिक सहयोग लिएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रुपमा विकास गर्न २ ओटा कार्य भएको ➤ ५० प्रतिशत भन्दा कम शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक तयारी र प्रयोग नभएको,	१४	३	२	२१	१७
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरुपमा अपनाइएको, विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण गरेको र प्रश्नबैंकको स्थापना गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रुपमा अवलम्बन गरेपनि शिक्षण सिकाइ सुधारमा प्रयोग नगरिएको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि समीक्षा र पृष्ठपोषण भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा अर्धवार्षिकरूपमा वितरण गर्ने गरिएको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	३	३	१	७	४.५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको, विद्यालय ख वर्गमा वर्गीकरण भएको ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको,	४	२	१	७	५

		➤ विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको,					
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, एसएलसीमा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थी ५० % भन्दा माथि रहेको, माध्यमिक तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शून्य रहेको, उ.मा.तहमा विद्यालय छाड्ने दर शून्य रहेको, नि.मा., मा. र उ.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी भएको, कक्षा ८, एसएलसी उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएको ➤ कक्षा १२ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४०-६० रहेको, निमावि तह कक्षा ८ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ४० देखि माथि रहेको, निमा तथा मा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा माथि रहेको, नि.मा. र मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा कम रहेको, उ.मा. तहको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा १% वा सोभन्दा बढी रहेको, ➤ कक्षा १२ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको, नि.मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५ प्रतिशत भन्दा माथि रहेको,	१२	५	२	२०	१५.२५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था र ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, ➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन मात्र गरेको, ➤ गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था नभएको,	७	१	२	१०	७.५
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिकासमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत भएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको र तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने गरिएको, ➤ शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने नगरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्था नभएको,	११	०	२	१३	११

६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजनाको कार्यान्वयन सबै भएको, प्रति हप्ता एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत २ ओटासम्म गठन भई क्रियाशील रहेको	७	०	०	५	५
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता निर्माण गरी पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएका ➤ प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने गरेको ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको, स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको,	४	२	२	५	५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			१५	४४	१६	१६१	१२०.७५
कुल सूचक सङ्ख्या - १५५		कुल पूर्णाङ्क- १६१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क-१२०.७५		प्रतिशत-७५	कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन	

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) भौतिक व्यवस्थापन अत्यन्त राम्रो छ । बालक्लबको सक्रियता र खानेपानीको व्यवस्था उदाहरणीय छ विद्यालय हाताको सफाइ पनि अत्यन्त राम्रो छ ।
- ख) प्राविधिक सहयोगमा आफ्नै पहलमा विद्यालयका शिक्षकहरूको पेशागत विकासको लागि तालिम कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सकिने हुँदा शैक्षिक गुणस्तर र उपलब्धिलाई अझ उच्च बनाउन तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- ग) शैक्षणिक योजनाहरू वार्षिक, एकाइ र दैनिक सबै तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने जसले स्वभाविकरूपले शैक्षिक स्तर अझै माथि पुर्‍याउन सहयोग पुग्नेछ ।
- घ) शैक्षिक सामग्रीको निर्माण र प्रयोगलाई अझ जोड दिई विद्यार्थी केन्द्रीत शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउने

१८. श्री जनप्रिय नि.मा.वि. अपि न.पा.-१३, दार्चुला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था	अङ्क
---------	----------------	-----------------------------	---------------------------	------

			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१. भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता सबै कोठामा भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षाकोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको ➤ अपाङ्गता भएका बालबालिकाका विशेष व्यवस्था केही नभएको	६	०	१	७	६
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएको, ➤ कक्षाकोठा सामान्य सफा रहेका, खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको, विद्यालय कहिलेकाही मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेका, आंशिक रुपमा फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको	२	४	०	७	४.५
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ विद्यालयको हाता भित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, पानी सहितको अलग अलग शौचालय भएको, प्रति ५० जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन मात्र सक्ने खेलमैदान भएको, विद्यालय घेराबारामा पक्की पर्खाल मात्र भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १ रोपनी जग्गा भएको	०	६	०	६	२.२५
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, शिक्षण सिकाइको क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाही पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, ➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने नगरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, पुस्तकालय कक्षाको व्यवस्था नभएको, प्रयोगशाला नभएको, प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था नभएको	०	२	५	७	०.७५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धमा छलफल नै हुने नगरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, २५ प्रतिशत भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको र विद्यालयले पुरस्कारको व्यवस्था समेत नगरेको साथै गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखेको	४	०	६	१०	४
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, निर्णयहरु सबै कार्यान्वयन भएका, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, ➤ वर्षमा १ पटक बैठक बसेको, वर्षको १ पटक अभिभावक भेला भएको, ➤ बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, २५ प्रतिशत भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण प्रस्तुत गर्ने नगरिएको,	३	२	३	८	३.७५

२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	- विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ताभित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, - केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको, जि.शि.का.बाट प्राप्त रकम मात्र शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको,	१	३	०	४	२.२५
२.४	शिक्षक अभिलेख	- शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरूको विरामी बिदाको अभिलेख नियमित रूपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराइ व्यवस्थापन गरिएको, - शिक्षकहरूले मौखिक रूपमा अग्रिमरूपमा स्वीकृत गरी बिदा बस्ने गरेको	५	१	०	६	५.५
२.५	शिक्षक बैठक	- छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने गरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको र मूल्याङ्कनका लागि स्रोतकेन्द्रमा पठाएको, - वार्षिक रूपमा कम्तीमा ५ पटक शिक्षक बैठक बसेको, ५० प्रतिशत भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, बैठकका कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, - शिक्षकहरूबीच शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नियमित नभएको	३	३	१	८	४.५०
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	- विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/ पाठ्यभार बमोजिम समयतालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै बिदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, - शिक्षकले मात्र विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरेको, कम्तीमा ७५% शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, प्र.अ.बाट महिनामा ५०% भन्दा बढी शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, कम्प्युटर सिकाउन मात्र ICT को प्रयोग मात्र हुने गरेको, - वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम नभएको, ५० प्रतिशत भन्दा कम शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग नभएको, स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तयार र प्रयोग नभएको, वर्षको एक पटक पनि विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट कक्षा अवलोकन र छलफल जस्ता प्राविधिक सहयोग नलिएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्ने कुनै पनि क्रियाकपलाप नगरेको	९	५	६	२२	११.२५
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारका लागि समीक्षासहितको सुधार योजना तयार गरेको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको,	४	२	१	७	५

		➤ विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण मात्र गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा अर्धवार्षिक रूपमा मात्र वितरण गर्ने गरिएको, ➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको					
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I,II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण वाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको ➤ शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	३	१	३	७	३.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ र कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्राथमिक तह कक्षा ५ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रा.र नि.मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर शून्य रहेको, नि.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी भएको, कक्षा ८ को सिकाइ उपलब्धि तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएको ➤ निमावि तह कक्षा ८ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० देखि माथि रहेको, प्रा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दर भन्दा कम भई गत साल भन्दा बढेको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमध्ये कुनै दुई विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर भन्दा बढी भएको ➤ प्रावि र निमावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा माथि रहेको, कक्षा ५को सिकाइ उपलब्धि गत वर्ष भन्दा कम भएको,	१०	३	३	१७	१२.२५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरी स्रोत केन्द्रमा बुझाएको, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको ➤ ६-८ कक्षाको लागि ३ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका १ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, ➤ गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था नभएको,	८	२	२	१२	९

५.	आर्थिक व्यवस्थापन	- लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरेको - लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअ समक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस नगरिएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने नगरिएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन नगरिएको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको र जिशिकामा पठाउने नगरिएको,	७	०	६	१३	७	
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	- सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजनाको कार्यान्वयन सबै भएको, प्रति हप्ता एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, - विद्यालयस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा मात्र सहभागी भएको, - विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा कुनै पनि कार्यक्रममा सहभागी नभएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनियर रेडक्रस लगायत कुनै पनि गठन नभएको	४	१	२	८	४.५	
७.	विविध	- विद्यालयले शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षक आचार संहिता निर्माण गरी पालना गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको - विद्यार्थी आचार संहिता शिक्षकले तयार गरी प्रदर्शन र लागु गरेको, प्राथमिक उपचार सामग्रीको मात्र व्यवस्था भएको, कम्तीमा वर्षको एक पटक विद्यार्थीको सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने गराउने गरिएको, - विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको, सामुदायिक सहभागिता नभएको	३	३	२	८	४.५	
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	शिक्षक र अभिभावकको विद्यालय प्रतिको धारण उत्तम रहेको साथै विद्यार्थी, नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा मध्यम रहेको	०	४	०	४	२.५	
जम्मा			७२	४२	४१	१६१	१३	
कुल सूचक सङ्ख्या - १५५			कुल पूर्णाङ्क- १६१		प्राप्त गरेको कुल अङ्क-९३		प्रतिशत-५७.७६	कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

क) भौतिक व्यवस्थापन सामान्य छ ।

ख) शैक्षणिक योजनाहरू वार्षिक, एकाइ र दैनिक सबै तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने जसले स्वभाविकरूपले शैक्षिक स्तर अभि माथि पुर्‍याउन सहयोग पुग्नेछ ।

ग) शैक्षिक सामग्रीको निर्माण र प्रयोगलाई अभि जोड दिई विद्यार्थी केन्द्रीत शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउने

१९. श्री मोति महिला संघ प्रा.वि. अपि न.पा.११, दार्चुला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, सबै कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट ५०% कोठामा मात्र भएको, ➤ पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि क्षेत्रफलको उपलब्ध २५ प्रतिशत भन्दा कममा मात्र भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालयमा विशेष सुविधा केही नभएको,	४	१	२	७	४.५०
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएको ➤ खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको	५	१	०	७	६
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ पिउने पानीको व्यवस्था भएको तर पर्याप्त नभएको, पानी सहितको अलग अलग शौचालय भएको, प्रति ५० जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकै पटक उभिन मात्र सक्ने खेल मैदान भएको, विद्यालय घेराबारामा पक्की पर्खालमात्र भएको ➤ विद्यालय हाताभित्र १ रोपनी भन्दा कम जग्गा भएको	०	५	१	६	१.७५
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था मात्र भएको तर कुनै सूचना नराखिएको, ➤ पुस्तकालय नभएको, पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने नगरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा पुस्तकालयको उपयोग गर्ने नगरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, पुस्तकालय कक्ष नभएको, प्रयोगशाला नभएको,	०	१	६	७	०.२५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ कुनै कुनै बैठकमा मात्र शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल हुने गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि कहिलेकाही मात्र सहयोग कक्षाको सञ्चालन भएको, कुनै कुनै बैठकमा मात्र विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा सिफारिस नगरेको तर विद्यालयले पुरस्कारको व्यवस्था गरेको, ➤ २५% भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नराखेको ।	४	४	२	१०	६

२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, वर्षको २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण दुवै प्रस्तुत गरिएको, ➤ वर्षमा एक पटक बैठक बसेको, शिअसंको कम्तीमा ५०% बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, निर्णयहरु ५०% कार्यान्वयन भएका, कम्तीमा ५०% बैठकमा निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको	४	४	०	८	५.७५
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ताभित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेको, शिक्षक विद्यार्थीद्वारा नियमितरूपमा संकलन, निर्माण र कक्षामा प्रयोग गरेको, ➤ केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, जि.शि.का.बाट प्राप्त स्रोतबाट मात्र शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको,	२	२	०	४	२.७५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षक नियुक्ति गरेको, शिक्षकहरूको विरामी बिदाको अभिलेख नियमित रूपमा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराइ व्यवस्थापन गरिएको, ➤ शिक्षकहरूले लिखित जानकारी नदिई मौखिकरूपमा मात्र बिदा बस्ने गरेको	५	१	०	६	५.५
२.५	शिक्षक बैठक	➤ महिनामा कम्तीमा एक पटक (वार्षिक १० वा सोभन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, ➤ ५०% भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच महिनाको एक पटक शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग गर्ने गरेको, बैठकका कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेका, ➤ निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन नगरिएको,	२	४	१	८	४.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा तयार भएको, विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, ➤ वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम निर्माण मात्र गरेको, प्र.अ.बाट महिनामा ५०% भन्दा बढी शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, छ महिनामा न्यूनतम एक पटक विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट कक्षा	११	४	४	२१	१३

		अवलोकन र छलफल जस्ता प्राविधिक सहयोग लिएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न एउटा मात्र कार्य गरिएको, ➤ ५० प्रतिशत भन्दा कम शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाक्केबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग नभएको, स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयारी र प्रयोग नभएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने नगरेको					
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ प्राथमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षणसिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी समीक्षा र पृष्ठपोषण गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, ➤ विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्न पत्र निर्माण र प्रश्नबैंकको स्थापना नगरिएको, उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण नगरेको,	२	२	२	६	२.७५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I,II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, ➤ शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	३	१	३	७	३.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्रा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ➤ प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५% भन्दा कम रहेको, प्रा. तहको विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा कम रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर कुनै एक विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण मात्र भएको ➤ प्रावि तह कक्षा ५ को प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० भन्दा कम रहेको, रहेको, कक्षा ५ सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा कम रहेको,	३	४	२	१०	५.५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ शिक्षकको पेसागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता प्रस्ताव सङ्कलन गरी स्रोत केन्द्रमा बुझाएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकको अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, सरकारी अनुदानबाट कर्मचारी व्यवस्था भएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस	८	१	२	११	८.५

		गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको ➤ १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ३ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ➤ गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन नभएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था नगरिएको,					
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विव्यसको सक्रियतामा साधन स्रोत सङ्कलन गरिएको, विद्यालयले विद्यार्थीसँग कुनै प्रकारको शुल्क नलिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरूको सञ्चय कोष, विमा, कर समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको, ➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस नगरिएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्था नगरेको	९	०	४	१३	९
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, ➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजनाको कार्यान्वयन ५०% भन्दा माथि भएको, प्रति महिना एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, विद्यालय स्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा मात्र सहभागी भएको, ➤ विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कुनै कार्यक्रममा पनि सहभागी नभएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब गठन नभएको	२	३	२	८	३.२५
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षक आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, ➤ प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको, स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने गराउने नगरिएको, सामुदायिक सहभागिता तर्फ आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान वा नगद जुट्ने नगरेको	४	१	३	८	४.५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			६८	४३	३४	१५१	९०

कुल सूचक सङ्ख्या - १४५	कुल पूर्णाङ्क- १५१	प्राप्त गरेको कुल अङ्क-९०	प्रतिशत-५९.६०	कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन
------------------------	--------------------	---------------------------	---------------	---------------------------------------

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) भौतिक व्यवस्थापन राम्रो छ । बालकलबको सक्रियता र खानेपानीको व्यवस्था उदाहरणीय छ । विद्यालय हाताको सफाई पनि अत्यन्त राम्रो छ ।
 ख) शैक्षणिक योजनाहरु वार्षिक, एकाइ र दैनिक सबै तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने जसले स्वभाविकरूपले शैक्षिक स्तर अभि माथि पुऱ्याउन सहयोग पुग्नेछ ।
 ग) शैक्षिक सामग्रीको निर्माण र प्रयोगलाई अभ जोड दिई विद्यार्थी केन्द्रीत शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउने

ड) संस्थागत विद्यालयतर्फको कार्यसम्पादन नतिजा

१. श्री विभूति विद्या मन्दिर उच्च माध्यमिक विद्यालय भद्रपुर न.पा.-१४, चन्द्रगढी, भापा

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालय र प्रत्येक कक्षाकोठाका लागि र्याम्प र बस्ने व्यवस्था भएको, तोकिएको रङ्गको बसको प्रयोग भएको, ➤ कक्षाहरु सामुदायिक/सार्वजनिक/भाडाका भवनमा सञ्चालन भएका, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा ५०% कोठामा मात्र भएको, ➤ वार्डेन सहितको आवासीय व्यवस्था नभएको, विद्यार्थी आवास सफा नभएको	६	२	२	१०	६.७५
१.२	सरसफाइ र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सवारी साधनको मर्मत र सफाई नियमित भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ खुकलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको	६	१	०	८	७

१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, पक्की पर्खालसहित विद्यालयको घेराबारा र पाले पहराको उपयुक्त व्यवस्था भएको, ➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, पानी सहितको अलग अलग शौचालय भएको, सबै विद्यार्थीहरू एकैपटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल पुग्ने खेल मैदान रहेको, ➤ विद्यालय हाताभित्र १ रोपनी भन्दा कम जग्गा भएको	२	३	१	६	३.२५
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, ➤ पाठ्यपुस्तक बाहेक प्रति विद्यार्थी एक पुस्तक उपलब्ध भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाहीँ पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, बसेर अध्ययन गर्न नमिल्ने तर पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, एक पटकमा ४/५ जनाको समूहमा समूहगत रूपमा मात्र प्रयोगात्मक कार्य गर्न सक्ने गरी विषयगतरूपमा प्रयोगशाला उपयोगमा ल्याइएको, एउटै मात्र प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरू प्रदर्शन भएको,	२	५	०	७	४.२५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, सबै निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, ➤ वर्षमा कम्तीमा २ पटक बैठक बसेको, ➤ बैठकमा शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, बैठकमा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसले निर्णय नगरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखेको नपाइएको	४	१	५	१०	४.२५
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा त्रैमासिक रूपमा नियमित बैठक बसेको, निर्णयहरू सबै कार्यान्वयन भएका, सबै निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको, ➤ कम्तीमा ५०% बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, वर्षमा १ पटक अभिभावक भेला भएको, विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र नभएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण मध्ये कुनै एक मात्र प्रस्तुत गरेको,	४	४	०	८	६
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका लगायतका शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	२	२	०	४	२.७५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा निश्चित मापदण्डको आधारमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट गरेको, शिक्षकहरूको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गराइ राखिएको, ➤ शिक्षकहरूले लिखित नभई मौखिकरूपमा मात्र विदा लिने गरेको ➤ सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको,	४	१	१	६	४.५

२.५	शिक्षक बैठक	- छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, ५०% बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच त्रैमासिक रुपमा सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, - वार्षिक ५ पटक भन्दा शिक्षक बैठक बसेको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने नगरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना नबनाएको	१	३	३	८	२.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	- विद्यालय विनियम बनाई अद्यावधिक गरेको, विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, प्र.अ.बाट प्रति महिनामा सबै शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, शिक्षण सिकाइमा क्षमता को प्रयोग हुने गरेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रुपमा विकास गर्न प्रवर्तनात्मक कार्य गरिएको, - प्र.अ.द्वारा हप्तामा ६ घण्टादेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, - विद्यालय सुधार योजना नभएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार नभएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम नभएको, ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, ५०% भन्दा कम शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयार र प्रयोग नभएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट वर्षको एक पटक पनि कक्षाको अवलोकन र छलफल नगरिएको	१२	१	८	२३	१४.२५
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	- माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अपनाइएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, - विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण मात्र गरेको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत सिकाइ उपलब्धिबारेमा छलफल मात्र गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, - प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा आबधिक परीक्षा मात्र सञ्चालन गरिएको, उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	२	३	३	८	३
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	- Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शै.स. समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिका पठाउने गरेको, - विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको,	२	१	४	७	२.५

		सामान्य उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको					
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	- कक्षा ५, कक्षा ८ र एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्राथमिक तह कक्षा ५, निमावि तह कक्षा ८ र एसएलसी परीक्षामा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रा. नि.मा. र मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, प्रा. नि.मा. र मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर शुन्य रहेको, प्रा.नि.मा., मा. र उ.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, ५ र ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, - कक्षा १२ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ६०-८० रहेको, कक्षा १२ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ३० देखि माथि रहेको, उ.मा.तहका विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा कम रहेको, - एसएलसी र कक्षा ११ र १२ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्ष र राष्ट्रिय स्तर भन्दा कम रहेको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन नभएको	२१	३	३	२८	२२.२५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	१-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था र ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, शिक्षकलाई कार्य विवरण र सुविधा खुलाई नियुक्तिपत्र दिएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपात मा महिला शिक्षक अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको - विद्यालयको आयोजनामा सञ्चालित शिक्षकको क्षमता विकास कार्यक्रममा ५०% भन्दा बढी शिक्षकहरू सहभागी भएका, शिक्षक तथा कर्मचारीको बढुवा/प्रोत्साहन व्यवस्था छ तर पारदर्शी छैन - विद्यालयको पहिलमा शिक्षकहरूले क्षमता विकासका कुनै तालिम नलिएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूको अध्यापन अनुमतिपत्र नभएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र पेस गर्ने नगरेको,	९	२	३	१४	९.७५
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	अघिल्ला वर्षहरूको लेखापरीक्षण भएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, सम्बन्धित शीर्षकमा उठाएको रकम सोही प्रयोजनमा ८०% भन्दा बढी खर्च भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी शुल्क निर्धारण गरिएको, विद्यालयको सूचनापाटी, ब्रोसियर आदिबाट शुल्क विवरण सार्वजनिक गरिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षक कर्मचारी सञ्चयकोष र कल्याणकारी कोषको व्यवस्था भएको, शिक्षकहरूको सञ्चयकोष, बीमा, कर, कल्याणकारी कोष आदि समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, नि:शुल्क छात्रवृत्ति वितरणका लागि नियमानुसार विद्यार्थी छनौट गरिएको, तोकिएको	१६	०	९	२५	१६

		प्रक्रिया पुरा गरी कम्तीमा तोकिएको प्रतिशतमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएको, भौतिक संरचना निर्माणका लागि छुट्टै शुल्क नलिएको, शैक्षिक कर नियमानुसार बुझाएको, सबैको पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षा कर नियमानुसार बुझाएको, एक पटक भर्ना भएकालाई सोही कक्षा दोहोर्‍याउँदा वा माथिल्लो कक्षामा कक्षोन्नति हुँदा प्रवेश शुल्क नलिएको ➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस नगरिएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, कम्तीमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता नदिएको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको र बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने गरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्थापन नभएको, विद्यालयले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गर्ने नगरेको, बजेट विव्यसबाट स्वीकृति र कार्यान्वयनको व्यवस्था नभएको,					
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाई जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, ➤ प्रति महिना दुई पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत कुनै पनि गठन नभएको	५	१	१	८	६.५
७.	विविध	➤ विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, कम्तीमा ६ महिनामा एकपटक सबै विद्यार्थीको सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने गरिएको, विद्यालयका गतिविधिमा समुदायको र समुदायका गतिविधिमा विद्यालयको सहभागिता हुने गरेको ➤ विद्यालयले शिक्षकको आचार संहिता निर्माण गरी पालना गरेको, विद्यार्थी आचार संहिता शिक्षकहरूले मात्र तयार गरी लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको, ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको	३	४	१	८	५
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			१०१	४१	४४	१९२	१२३.५
कुल सूचक सङ्ख्या - १८६		कुल पूर्णाङ्क - १९२	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - १२३.५		प्रतिशत - ६४.३२		कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) विद्यालयले धेरै कार्यहरू निर्णय नगरी गर्ने गरिएको छ। निर्णय गरी गर्नुपर्ने ।
- ख) शैक्षिक व्यवस्थापनका पक्षमा सुधार गर्नुपर्ने ।
- ग) शैक्षिक, व्यवस्थापकीय, भौतिक र आर्थिक पक्ष आदिका गतिविधिको अभिलेख व्यवस्थापन गरी अद्यावधिक गर्नुपर्छ ।
- घ) स्रोतकेन्द्र, जिशिकाबाट प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. श्री माउण्ट मकालु इङ्लिस बोर्डिङ स्कूल लालिगुराँस न.पा.-४, बसन्तपुर, तेह्रथुम

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	- आफ्नै पक्की भवन भएको, एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, वार्डेन सहितको आवासीय व्यवस्था भएको, विद्यार्थी आवास पूर्ण सफा भएको, - अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था नभएको, सवारी साधनको व्यवस्था नभएको	८	०	२	१०	८
१.२	सरसफाइ र मर्मत सम्भार	- सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका - खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको, सवारी साधनको मर्मत सम्भार नभएको,	५	१	१	८	६
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	- प्रति २५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, - विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, साबुन पानी सहितको छात्र छात्राको लागि अलग अलग सफा शौचालय भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकैपटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल्न पुग्ने खेल मैदान रहेको, अस्थायी घेराबारा भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १ रोपनी जग्गा भएको	१	५	०	६	३
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	- पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, विद्यालय र विद्यार्थीका लागि अलग अलग प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका साथै विद्यार्थीका गतिविधि प्रदर्शन भएको, - सामान्य पुस्तकालय भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाहीँ पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, २५ जना सम्म विद्यार्थी एकै पटक बसेर अध्ययन गर्न मिल्ने पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, केही विषयको प्रयोगशाला भएको,	२	४	१	७	३.५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	- कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, गठन भएको तर पूर्ण नभएको, - कुनै कुनै बैठकमा मात्र शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कुनै कुनै बैठकमा मात्र विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखेको	३	४	३	१०	५

		➤ विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, २५% भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसले निर्णय नगरेको,					
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ वर्षको २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण दुवै प्रस्तुत गरेको, ➤ शिअसको गठन नभएको, बैठक नबसेको, बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, २५% भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयन भएका, २५% भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन भएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण नभएको,	२	०	६	८	२
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका लगायतका शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ शैक्षिक सत्र शुरु भएको १५ दिन भित्र सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	२	२	०	४	३
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा निश्चित मापदण्डको आधारमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट गरेको, शिक्षकहरूको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गराइ राखिएको, ➤ शिक्षकहरूले लिखित नभई मौखिकरूपमा मात्र विदा लिने गरेको ➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक नगरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक नभएको,	३	१	२	६	३.५
२.५	शिक्षक बैठक	➤ महिनामा कम्तीमा एक पटक (वार्षिक १० वा सो भन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, सबै निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ ५०% बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच त्रैमासिक रूपमा सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, ➤ निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन नगरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना नबनाएको	३	२	२	८	४
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय विनियम बनाई अद्यावधिक गरेको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन गरेको, विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यपुस्तक स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको,	१२	०	९	२३	१२

		विद्यालय सुधार योजना नभएको, सरोकारवालाहरुको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार नभएको, ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, ५०% भन्दा कम शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.बाट महिनामा २५% भन्दा कम शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयार र प्रयोग नभएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट वर्षको एक पटक पनि कक्षाको अवलोकन र छलफल नगराएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न कुनै प्रवर्तनात्मक कार्य नगरिएको,					
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	- विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण गरी प्रश्नबैंकको स्थापना भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा नतिजा वितरण हुने गरेको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, - विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत सिकाइ उपलब्धिबारेमा छलफल मात्र गरेको, - प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा आवधिक परीक्षा मात्र सञ्चालन गरिएको, उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	३	१	३	७	३.२५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	- शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, आय व्यय विवरण शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र जिशिकामा पठाएको, - विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, - छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	३	१	३	७	३.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	- कक्षा ५ र कक्षा ८ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्राथमिक तह कक्षा ५ र निमावि तह कक्षा ८ को परीक्षामा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रा. र नि.मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, प्रा. र नि.मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर शुन्य रहेको, प्रा.र नि.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ५ र ८ को सिकाइ उपलब्धिबारेमा तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, - सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन नभएको	१५	०	१	१७	१५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	विद्यालयको आयोजनामा सञ्चालित शिक्षकहरुको क्षमता विकास कार्यक्रममा सबै शिक्षकहरु सहभागी भएका, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, सबै शिक्षकहरुको	८	०	५	१३	८

		न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको ➤ विद्यालयको पहिलमा शिक्षकहरुले क्षमता विकासका कुनै तालिम नलिएको, शिक्षकलाई कार्य विवरण र सुविधा खुलाई नियुक्तिपत्र नदिएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरुको अध्यापन अनुमतिपत्र नभएको, शिक्षक तथा कर्मचारीको बढुवा/प्रोत्साहन व्यवस्था नभएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिको समयमा भर्ने भराउने र पेस गर्ने नगरेको,					
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, अघिल्ला वर्षहरुको लेखापरीक्षण भएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरुको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी शुल्क निर्धारण गरेको, विद्यालयको सूचनापाटी, ब्रोसियर आदिबाट शुल्क विवरण सार्वजनिक गरेको, जिन्सी खाताको व्यवस्था गरी सामग्रीहरुको अभिलेख अद्यावधिक भएको, नि:शुल्क छात्रवृत्ति वितरणका लागि नियमानुसार विद्यार्थी छनौट गरिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कम्तीमा तोकिएको प्रतिशतमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएको, विद्यालयले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गर्ने गरेको, बजेट विव्यसबाट स्वीकृति र कार्यान्वयनको व्यवस्था भएको, भौतिक संरचना निर्माणका लागि छुट्टै शुल्क नलिएको, शैक्षिक कर नियमानुसार बुझाएको, सबैको पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षा कर नियमानुसार बुझाएको, एक पटक भर्ना भएकालाई सोही कक्षा दोहोर्‍याउँदा वा माथिल्लो कक्षामा कक्षोन्नति हुँदा प्रवेश शुल्क नलिएको ➤ विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, सम्बन्धित शीर्षकमा उठाएको रकम सोही प्रयोजनमा ८०% भन्दा कम खर्च भएको, कम्तीमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता नदिएको, बैङ्क उपलब्ध भएर पनि शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता सिधै भुक्तानी गरेको, शिक्षक कर्मचारी सञ्चयकोष र कल्याणकारी कोषको व्यवस्था नभएको, शिक्षकहरुको सञ्चयकोष, वीमा, कर, कल्याणकारी कोष आदि समयमै कट्टी गर्ने नगरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने नगरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको, बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको,	१६	०	९	२५	१६
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, प्रति महिना एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरुको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरेको, ➤ विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाई जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी नभएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत कुनै पनि गठन नभएको	६	०	१	८	६
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षक आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको,	४	१	३	८	४.५

		➤ प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, ➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको, स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको, विद्यालयमा सामुदायिक सहभागिता नभएको					
८.	सरोकारवालाहरुको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			९६	२६	५१	१७९	१०९.२५
कुल सूचक सङ्ख्या - १७३		कुल पूर्णाङ्क - १७९	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - १०९.२५		प्रतिशत - ६१.०३		कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) विद्यार्थी शुल्कबाटै भौतिक, आर्थिक र शैक्षिक कामहरु सम्पन्न गर्नुपर्ने भएकाले विद्यालयमा दीगो वित्तीय स्रोतको खोजी गर्नुपर्ने ।
- ख) विद्यालयको स्तरोन्नति र छात्रावास निर्माणका लागि जग्गाको क्षेत्रफल बढाउनुपर्ने ।
- ग) शिक्षकहरुलाई तोकिएको पारिश्रमिक दिइ तालिम र वृत्ति विकासका अवसरहरु दिनुपर्ने ।
- घ) विद्यालयले समिति गठन गरी विद्यालयलाई शान्तिक्षेत्र घोषणा गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

३. श्री बाल जागृति ई. सेकेण्डरी स्कूल हेटौडा उ. न.पा.- २, मकवानपुर

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, तोकिएको रङ्गको बसको प्रयोग भएको, ➤ विद्यालयको आफ्नै तर केही पक्की र केही कच्ची भवन भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा ५०% कोठामा मात्र भएको, ➤ अपाङ्गता भएका बालबालिकाका विशेष व्यवस्था केही नभएको, वार्डेन सहितको आवासीय व्यवस्था नभएको, विद्यार्थी आवास सफा नभएको	५	२	३	१०	६

१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेको, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, विद्यार्थीका लागि उपयुक्त साइजका अलग अलग फर्निचरको व्यवस्था भएको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सवारी साधनको मर्मत र सफाई नियमित भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका	७	०	०	८	८
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, साबुन पानी सहितको छत्र छत्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय भएको, प्रति ५० जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकैपटक उभिन मात्र सक्ने खेल मैदान रहेको, पक्की पर्खालसहित विद्यालयको घेराबारा भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १ रोपनी जग्गा भएको	०	६	०	६	२.५
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ विद्यालय र विद्यार्थीका लागि अलग अलग पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका सूचनाहरुका साथै विद्यार्थीका गतिविधिहरु प्रदर्शन भएको, ➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाहीँ पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, बसेर अध्ययन गर्न नमिल्ने तर पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, केही विषयको प्रयोगशाला भएको, ➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने नगरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको,	१	३	३	७	२
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसले निर्णय गरी पुरस्कारको व्यवस्था गरेको, ➤ वर्षमा कम्तीमा ३ पटक बैठक बसेको, बैठकमा शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, कम्तीमा ५० प्रतिशत निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, ➤ विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखेको नपाइएको	४	४	२	१०	६
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ वर्षमा १ पटक अभिभावक भेला भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण मध्ये कुनै एक मात्र प्रस्तुत गरेको, ➤ शिअसको गठन नभएको, नियमित बैठक नबसेको, बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, निर्णयहरु कार्यान्वयन नभएका, निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने नगरेको, विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र नभएको,	०	२	६	८	१
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको,	३	१	०	४	३.५

		➤ कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको					
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा निश्चित मापदण्डको आधारमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट गरेको, शिक्षकहरूको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गराइ राखिएको, शिक्षकहरूले लिखित रूपमा अग्रिम विदा स्वीकृत गरी विदा बस्ने गरेको	६	०	०	६	६
२.५	शिक्षक बैठक	➤ महिनामा कम्तीमा एक पटक (वार्षिक १० वा सो भन्दा बढी) शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, सबै बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, ➤ शिक्षकहरूबीच महिनाको एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाइ टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको ➤ निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने नगरिएको,	३	३	१	८	५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय विनियम बनाई अद्यावधिक गरेको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विव्यसबाट पारित गरी कार्यान्वयन गरेको, विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदै, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टादेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, प्र.अ.बाट प्रति महिनामा सबै शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यविषयबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, ➤ विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न एक ओटा प्रवर्तनात्मक कार्य गरिएको, ➤ विद्यालय सुधार योजना नभएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार नभएको, ५०% भन्दा कम शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन नगरिएको, स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयार र प्रयोग नभएको, विद्यालयको पहिलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट वर्षको एक पटक पनि कक्षाको अवलोकन र छलफल नगरिएको	१३	२	६	२३	१४.२५
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अपनाइएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति प्रयोग भए पनि शिक्षण सिकाइ सुधारमा प्रयोग नगरिएको, विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण मात्र गरेको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी समीक्षा र पृष्ठपोषण गर्ने गरेको,	३	४	१	८	५

		➤ उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको					
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस गरिएको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, विद्यालय ख वर्गमा वर्गीकरण भएको ➤ शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको,	४	२	१	७	५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५, कक्षा ८ र एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्राथमिक तह कक्षा ५, निमावि तह कक्षा ८ र एसएलसी परीक्षामा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रा. तथा मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, प्रा. नि.मा. र मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर शुन्य रहेको, प्रा.नि.मा. र मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ८ र एसएलसीको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ➤ नि.मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५ प्रतिशत भन्दा कम रहेको, ५ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्ष बराबर रहेको, ➤ सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन नभएको	१९	२	१	२३	१९.७५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था र ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, शिक्षक तथा कर्मचारीको बहुवा/प्रोत्साहन व्यवस्था पारदर्शि छ, कासमू तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको ➤ विद्यालयको पहलमा सबै शिक्षकहरूले क्षमता विकासका लागि कम्तीमा ५ दिनको तालिम लिएको, विद्यालयको आयोजनामा सञ्चालित शिक्षकको क्षमता विकास कार्यक्रममा ५०% भन्दा बढी शिक्षकहरू सहभागी भएका, ➤ शिक्षकलाई कार्य विवरण र सुविधा खुलाई नियुक्तिपत्र नदिएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूको अध्यापन अनुमतिपत्र नभएको,	९	२	३	१४	१०

५.	आर्थिक व्यवस्थापन	- लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिससमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, अधिल्ला वर्षहरूको लेखापरीक्षण भएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी शुल्क निर्धारण गरिएको, विद्यालयको सूचनापाटी, ब्रोसियर आदिबाट शुल्क विवरण सार्वजनिक गरिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षक कर्मचारी सञ्चयकोष र कल्याणकारी कोषको व्यवस्था भएको, शिक्षकहरूको सञ्चयकोष, बीमा, कर, कल्याणकारी कोष आदि समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको, निःशुल्क छात्रवृत्ति वितरणका लागि नियमानुसार विद्यार्थी छनौट गरिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कम्तीमा तोकिएको प्रतिशतमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएको, विद्यालयले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गर्ने गरेको, बजेट विव्यसबाट स्वीकृति र कार्यान्वयनको व्यवस्था भएको, भौतिक संरचना निर्माणका लागि छुट्टै शुल्क नलिएको, शैक्षिक कर नियमानुसार बुझाएको, सबैको पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षा कर नियमानुसार बुझाएको, एक पटक भर्ना भएकालाई सोही कक्षा दोहोर्‍याउँदा वा माथिल्लो कक्षामा कक्षोन्नति हुँदा प्रवेश शुल्क नलिएको - विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, सम्बन्धित शीर्षकमा उठाएको रकम सोही प्रयोजनमा ८०% भन्दा कम खर्च भएको, कम्तीमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता नदिएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने नगरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने नगरेको, तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्थापन नभएको,	१८	०	७	२५	१८
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	- सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, - विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लबमध्ये कुनै एक गठन भइए क्रियाशील रहेको - महिनामा एक पटक पनि क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख नराखेको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग दुवै नभएको,	४	१	२	८	५.५
७.	विविध	- शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, विद्यालयका गतिविधिमा समुदायको र समुदायका गतिविधिमा विद्यालयको सहभागिता हुने गरेको - प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, - विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको,	५	१	२	८	५.५

८.	सरोकारवालाहरुको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	३
जम्मा			१०४	३९	३८	१८७	१२६
कुल सूचक सङ्ख्या - १८१	कुल पूर्णाङ्क - १८७	प्राप्त गरेको कुल अङ्क - १२६	प्रतिशत - ६७.३८	कार्यान्वयन अवस्था : सामान्य व्यवस्थापन			

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) निर्माणाधीन शौचालय तथा पुस्तकालय भवनको कार्य शिघ्र सम्पन्न हुन आवश्यक रहेको ।
- ख) शिक्षक अभिभावक संघको गठन भै शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धमा अन्तरक्रिया तथा राय परामर्श हुनुपर्ने ।
- ग) विद्यालयको शैक्षिक पक्षको निरीक्षण अनुगमनमा जिशिकाको संलग्नता बढाउने ।
- घ) विद्यालयसँग सम्बन्धित र सम्पादित कार्यक्रमहरुको अभिलेख राख्ने तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

४. श्री आदर्श अङ्ग्रेजी आवासीय मा.वि. कुस्मा न.पा.- ९, पर्वत

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता सबै कोठामा भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विद्यालय र प्रत्येक कक्षा कोठाका लागि ज्याम्प र वस्ने व्यवस्था भएको, वार्डेन सहितको आवासीय व्यवस्था भएको, विद्यार्थी आवास पूर्ण सफा भएको, ➤ विद्यालयको आफ्नै तर केही पक्की र केही कच्ची भवन भएको, ➤ सवारी साधनको व्यवस्था नभएको	८	१	१	१०	८.५
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेको, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ खुकुलोसँग वस्न मिल्ने गरी विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको,	५	१	१	८	६

		➤ सवारी साधन नभएकाले सोको मर्मत र सफाई नियमित भई दुरुस्त नरहेको,					
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ पानी र साबुन समेत भएको छात्र छात्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय (छात्राका लागि स्यानिटरी प्याड र बिनसहित) भएको, ➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, प्रति ५० जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकैपटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल पुग्ने खेल मैदान रहेको, विद्यालयको अस्थायी घेराबारा भएको, विद्यालय हाताभित्र कम्तीमा १ रोपनी जग्गा भएको	१	५	०	६	३
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पुस्तकालयमा पाठ्यपुस्तक बाहेक प्रति विद्यार्थी (विद्यार्थीको पठनपाठनसँग सम्बन्धित) दुई पुस्तक उपलब्ध भएको, पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, विद्यालय र विद्यार्थीका लागि अलग अलग पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका सूचनाहरुका साथै विद्यार्थीका गतिविधिहरु प्रदर्शन भएको, ➤ शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाहीँ पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, २५ जना सम्म विद्यार्थी एकै पटक बसेर अध्ययन गर्न मिल्ने पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, एक पटकमा ४/५ जनाको समूहमा समूहगत रुपमा मात्र प्रयोगात्मक कार्य गर्न सक्ने गरी विषयगतरुपमा प्रयोगशाला उपयोगमा ल्याइएको, ➤	४	३	०	७	५.५
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बैठक बस्ने गरेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, सबै निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसले निर्णय गरी पुरस्कारको व्यवस्था गरेको, ➤ बैठकमा शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि कहिलेकाहीँ मात्र सहयोग कक्षा सञ्चालन गरेको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल कुनै कुनै बैठकमा मात्र हुने गरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखेको	६	४	०	१०	८
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ वर्षको २ पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र भएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण दुवै प्रस्तुत गरेको, ➤ शिअसंको गठन नभएको, नियमित बैठक नबसेको, बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, निर्णयहरु कार्यान्वयन नभएका, निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने नगरेको,	३	०	५	८	३
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, सबै कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका आदि शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, शिक्षक, विद्यार्थीद्वारा नियमित रुपमा शैक्षणिक सामग्री संकलन, निर्माण र प्रयोग तथा संरक्षण गरेको, शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको	४	०	०	४	४

२.४	शिक्षक अभिलेख	शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा निश्चित मापदण्डको आधारमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट गरेको, शिक्षकहरूको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गराइ राखिएको, शिक्षकहरूले लिखित रूपमा अग्रिम विदा स्वीकृत गरी विदा बस्ने गरेको	६	०	०	६	६
२.५	शिक्षक बैठक	- छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, - वार्षिक कम्तीमा ५ पटक बैठक बसेको, ५० प्रतिशत भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच महिनाको एक पटक सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने गरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाइ टाँस गरेको, कार्यान्वयन गरेको	२	५	०	८	५.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	- विद्यालय विनियम बनाई अद्यावधिक गरेको, विद्यालय सुधार योजना विकास र अद्यावधिक भएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम विषयसबाट पारित गरी कार्यान्वयन गरेको, विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, सबै शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टीदेखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, प्र.अ.बाट प्रति महिनामा सबै शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यक्रमबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षा कोठा र छुट्टै सहजकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक दुवै तयार गरी प्रयोग समेत गरेको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, - विद्यालय सुधार योजना शिक्षकहरूले मात्र तयार गरेको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट ६ महिनामा न्यूनतम एक पटक विषयगत कक्षा अवलोकन गरे गराएको, नमूना कक्षा प्रदर्शन र शिक्षक प्रशंसित बैठक समेत बसेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न ३ ओटा प्रवर्तनात्मक कार्य (मोवाइल एप, विषयगत बोर्ड गेम, स्याकबल खेल) गरिएको,	१९	२	०	२३	२१.५
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	- प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरी शिक्षण सिकाइ सुधारमा प्रयोग गरिएको, माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अपनाइएको, विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण गरी प्रश्नवैकको स्थापना भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, - विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी समीक्षा र पृष्ठपोषण गर्ने गरेको, - उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको	६	१	१	८	६.५

३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	- शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा पठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस गरिएको, - विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, - विद्यालय वर्गीकरण नभएको	५	१	१	७	५.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	- कक्षा ५, कक्षा ८ र एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्राथमिक तह कक्षा ५, निमावि तह कक्षा ८ र एसएलसी परीक्षामा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रा, निमा तथा मा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, प्रा. नि.मा. र मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर शुन्य रहेको, प्रा, निमा र मा तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ५ र ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएको - एसएलसीको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्ष भन्दा कम रहेको,	२१	०	१	२३	२२
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	- गत शै.स.मा विद्यालयको आयोजनामा सञ्चालित शिक्षकको क्षमता विकास कार्यक्रममा सबै शिक्षकहरु सहभागी भएका, १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था र ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, शिक्षकलाई कार्य विवरण र सुविधा खुलाई नियुक्तिपत्र दिएको, सबै शिक्षकहरुको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, शिक्षक तथा कर्मचारीको बढुवा/प्रोत्साहन व्यवस्था पारदर्शी छ, कासमू तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र मूल्याङ्कन समेत गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गरेको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको - विद्यालयको पहिलमा सबै शिक्षकहरुले क्षमता विकासका लागि कम्तीमा ५ दिनको तालिम लिएको, - विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरुको अध्यापन अनुमतिपत्र नभएको,	११	१	२	१४	११.५
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस गरिएको, अघिल्ला वर्षहरुको लेखापरीक्षण भएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरुको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, सम्बन्धित शीर्षकमा उठाएको रकम सोही प्रयोजनमा ८०% भन्दा बढी खर्च भएको, कम्तीमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता दिएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी शुल्क निर्धारण गरिएको, विद्यालयको सूचनापाटी, ब्रोसियर आदिबाट शुल्क	२३	०	२	२५	२३

		विवरण सार्वजनिक गरिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षकहरुको सञ्चयकोष, वीमा, कर, कल्याणकारी कोष आदि समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने गरेको, तयार गरेको बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने गरिएको, जिन्सी खातामा सामग्रीहरुको अभिलेख अद्यावधिक भएको, निःशुल्क छात्रवृत्ति वितरणका लागि नियमानुसार विद्यार्थी छनौट गरिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कम्तीमा तोकिएको प्रतिशतमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएको, विद्यालयले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गर्ने गरेको, बजेट विव्यसबाट स्वीकृति र कार्यान्वयनको व्यवस्था भएको, भौतिक संरचना निर्माणका लागि छुट्टै शुल्क नलिएको, शैक्षिक कर नियमानुसार बुझाएको, सबैको पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षा कर नियमानुसार बुझाएको, एक पटक भर्ना भएकालाई सोही कक्षा दोहोर्‍याउँदा वा माथिल्लो कक्षामा कक्षोन्नति हुँदा प्रवेश शुल्क नलिएको ➤ विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, शिक्षक कर्मचारी सञ्चयकोष र कल्याणकारी कोषको व्यवस्था नभएको,					
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, प्रति हप्ता एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरुको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाई जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायतका दुई ओटा गठन भई क्रियाशील रहेको	७	०	०	८	८
७.	विविध	➤ शिक्षकको सक्रियतामा शिक्षकको आचार संहिता तयार गरी प्रदर्शन र पालना गरेको, विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरणका लागि समिति गठन भई कार्यान्वयनमा आएको, विद्यालयका गतिविधिमा समुदायको र समुदायका गतिविधिमा विद्यालयको सहभागिता हुने गरेको ➤ प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, कम्तीमा वर्षको एक पटक सबै विद्यार्थीको सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने गरिएको,	६	२	०	८	७
८.	सरोकारवालाहरुको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा अत्युत्तम रहेको	४	०	०	४	४
जम्मा			१४१	२६	१४	१८७	१५८.५
कुल सूचक सङ्ख्या - १८१		कुल पूर्णाङ्क - १८७	विद्यालयले प्राप्त गरेको कुल अङ्क -१५८.५		प्रतिशत -८४.७६		कार्यान्वयन अवस्था : सुधारोन्मुख

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

क) विद्यालयले विद्यालयको हातालाई विस्तार गर्ने र पक्की भवन निर्माण गर्ने कार्य विभिन्न चरणमा गरी सम्पन्न गर्नुपर्ने ।

ख) विद्यालयले विद्यालय र समुदायका बिचको सम्बन्धलाई प्रभावपूर्वक बनाउनुपर्ने ।

ग) विद्यालयमा भएका गतिविधिहरु जिशिकामा बेलामौकामा जानकारी गराउनुका साथै जिशिकाबाट प्राप्त हुन सक्ने प्राविधिक सहयोग लिने प्रवृत्तिको विकास गर्नुपर्ने ।

घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सञ्चयकोषको व्यवस्था गर्ने बारेमा विशेष सोच बनाउनु पर्ने ।

५. श्री तुलसी आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय तुलसीपुर दाङ

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, वार्डेन सहितको आवासीय व्यवस्था भएको, विद्यार्थी आवास पूर्ण सफा भएको, ➤ कक्षाहरु सामुदायिक/सार्वजनिक/भाडाका भवनमा सञ्चालन भएको, कम्तीमा ५०% कोठाको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कोठामा प्रति विद्यार्थी पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता भएको, ➤ अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था नभएको, सवारी साधन नभएको,	५	३	२	१०	६.२५
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ कक्षाकोठा पूर्णरूपमा सफा रहेका, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था नभई बाहिर तर थोरै सङ्ख्या मा भएको, विद्यार्थीका लागि फर्निचर/बसाइ व्यवस्था उपयुक्त नभएको, ➤ सवारी साधन मर्मत सम्भार नभएको	४	२	१	८	४.७५
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, सावुन पानी सहितको छात्र छात्राका लागि अलग अलग सफा शौचालय भएको, प्रति ५० जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकैपटक उभिन मात्र सक्ने खेल मैदान रहेको, पक्की पर्खालसहित विद्यालयको घेराबारा भएको ➤ विद्यालय हाता भित्र १ रोपनी भन्दा कम जग्गा भएको	०	५	१	६	२.२५

१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था भएको, ➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाहीँ पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, बसेर अध्ययन गर्न नमिल्ने तर पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, एक पटकमा ४/५ जनाको समूहमा समूहगत रूपमा मात्र प्रयोगात्मक कार्य गर्न सक्ने गरी विषयगतरूपमा प्रयोगशाला उपयोगमा ल्याइएको, एउटै मात्र प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन भएको,	२	५	०	७	४
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ विव्यसको गठन भएको तर पूर्ण नभएको, ➤ विव्यसको बैठक वर्षमा २ पटक भन्दा कम बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख नराखेको, शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी बैठकमा छलफल नै हुने नगरेको, २५ प्रतिशत भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयन हुने गरेको, २५ प्रतिशत भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसको निर्णय नभएको र पुरस्कारको व्यवस्था नगरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका नभएको,	०	१	९	१०	०.५
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसंको गठन नै नभएको, वर्षमा एक पटक पनि अभिभावक भेला नभएको, प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण नभएको,	०	०	८	८	०
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ विद्यार्थी भर्ना भएको एक हप्ता भित्रमा विद्यालयको पहलमा सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका लगायतका शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाहीँ शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको,	२	२	०	४	२.७५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, ➤ शिक्षकहरूले लिखित नभई मौखिकरूपमा मात्र विदा लिने गरेको ➤ सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन नगरिएको, शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दनिश्चित मापदण्डको आधारमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाका आधारमा नगरेको, शिक्षकहरूको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गराइ नराखिएको,	२	१	३	६	२.५
२.५	शिक्षक बैठक	➤ शिक्षक बैठक वार्षिक ५ पटक भन्दा कम भएको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख नराखेको, बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने नगरेको, शिक्षकहरूबीच शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नभएको, कम्तीमा २५% भन्दा कम निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने नगरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना नबनाएको	०	०	७	८	०

२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, प्र.अ.बाट प्रति महिनामा सबै शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यपुस्तक स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षा कोठा र सहजकर्ता सहित विद्यालयमा प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन भएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, ➤ जिशिका,स्रोतकेन्द्र तथा अन्य निकायले तयार गरेको विद्यालयको शैक्षिक पात्रो लागू गरेको, ➤ विद्यालय विनियम नभएको, विद्यालय सुधार योजना नभएको, सरोकारवालाहरुको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार नभएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम नभएको, ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, ५०% भन्दा कम शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा ६ घण्टी भन्दा कम अध्यापन गर्ने गरेको, स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयार र प्रयोग नभएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट वर्षको एक पटक पनि कक्षाको अवलोकन र छलफल नगराएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न कुनै प्रवर्तनात्मक कार्य नगरिएको,	९	१	११	२३	९.५
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा विवरण त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, ➤ विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण मात्र गरेको, गृहकार्य दिने गरेको तर कहिलेकाँही मात्र परीक्षण र पृष्ठपोषण दिने गरेको, ➤ प्राथमिक, निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक तहमा आवधिक परीक्षा मात्र सञ्चालन गरिएको, उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत परीक्षाफल विश्लेषण नगरेको,	१	२	५	८	२
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ शिक्षा विभागबाट स्वीकृत ढाँचाको विद्यार्थी उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक नाम, ठेगानाको विवरणको अभिलेख राखिएको, ➤ छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने नगरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	२	१	४	७	२.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५, कक्षा ८, एसएलसी र कक्षा १२ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, निमावि तह कक्षा ८, एसएलसी र कक्षा १२ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, माध्यमिक तहमा कक्षा दोहोर्‍याउन दर शून्य रहेको, प्रा., नि.मा., मा. र उ.मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय	१८	८	१	२८	२२.७५

		दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, कक्षा ५ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, कक्षा ११ र १२ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्ष भन्दा २ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ का NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएको ➤ प्राथमिक तह कक्षा ५ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ४० देखि माथि रहेको, प्रा तथा निमा तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने ५% भन्दा कम रहेको, र १२ तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने ५% भन्दा कम रहेको, प्रा., नि. मा., मा. तथा उमावि तहमा विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा कम रहेको, एसएलसीको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्ष वरावर रहेको, ➤ कक्षा ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा कम रहेको,					
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था र ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, शिक्षकलाई कार्य विवरण र सुविधा खुलाई नियुक्तिपत्र दिएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था भएको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था भएको ➤ शिक्षक तथा कर्मचारीको बहुवा/प्रोत्साहन व्यवस्था छ तर पारदर्शिता छैन, ➤ विद्यालयको पहलमा शिक्षकहरूले क्षमता विकासका कुनै तालिम नलिएको, गत शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरूको क्षमता विकास कार्यक्रममा सञ्चालन नभएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूको अध्यापन अनुमतिपत्र नभएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र पेस गर्ने नगरेको,	९	१	४	१४	९.२५
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	➤ अघिल्ला वर्षहरूको लेखापरीक्षण भएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, सम्बन्धित शीर्षकमा उठाएको रकम सोही प्रयोजनमा ८०% भन्दा बढी खर्च भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, विद्यालयको सूचनापाटी, ब्रोसियर आदिबाट शुल्क विवरण सार्वजनिक गरिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, भौतिक संरचना निर्माणका लागि छुट्टै शुल्क नलिएको, शैक्षिक कर नियमानुसार बुझाएको, सबैको पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षा कर नियमानुसार बुझाएको, एक पटक भर्ना भएकालाई सोही कक्षा दोहोर्‍याउँदा वा माथिल्लो कक्षामा कक्षोन्नति हुँदा प्रवेश शुल्क नलिएको ➤ लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस नगरिएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, कम्तीमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता नदिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी शुल्क निर्धारण नगरिएको, शिक्षक कर्मचारी सञ्चयकोष र कल्याणकारी कोषको व्यवस्था नभएको, शिक्षकहरूको सञ्चयकोष, वीमा, कर, कल्याणकारी कोष आदि समयमै कट्टी गर्ने नगरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र	११	०	१४	२५	११

		विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने नगरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको र बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्थापन नभएको, निःशुल्क छात्रवृत्ति वितरणका लागि नियमानुसार विद्यार्थी छनौट नगरिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कम्तीमा तोकिएको प्रतिशतमा छात्रवृत्ति उपलब्ध नगराइएको, विद्यालयले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गर्ने नगरेको, बजेट विव्यसबाट स्वीकृति र कार्यान्वयनको व्यवस्था नभएको,					
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	➤ स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, क्षेत्र, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता सबै खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, ➤ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना २५ प्रतिशत भन्दा कम कार्यान्वयन भएको, महिनामा एक पटक पनि सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन नभएको, सदन विभाजन नगरेको र सो अनुसार क्रियाकलापहरू सञ्चालन समेत नगरेको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत कुनै पनि गठन नभएको	३	०	४	८	४
७.	विविध	➤ विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, ➤ शिक्षकको पोसाक आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको, प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, ➤ शिक्षकको आचार संहिता निर्माण र पालना नभएको, विद्यार्थी आचार संहिता तयार नै नभएको, विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको, विद्यालयका गतिविधिमा समुदायको र समुदायका गतिविधिमा विद्यालयको सहभागिता हुने नगरेको	१	२	५	८	२
८.	सरोकारवालाहरूको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको	०	४	०	४	२.५
जम्मा			६९	३८	७९	१९२	८८.५

कुल सूचक सङ्ख्या – १८६	कुल पूर्णाङ्क – १९२	विद्यालयले प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ८८.५	प्रतिशत – ४६.०९	कार्यान्वयन अवस्था : अति कमजोर व्यवस्थापन
------------------------	---------------------	--	-----------------	---

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

क) विद्यालयले धेरै कार्यहरू निर्णय नगरी गर्ने गरिएको छ । निर्णय गरी गर्नुपर्ने ।

ख) शैक्षिक व्यवस्थापनका पक्षमा सुधार गर्नुपर्ने ।

ग) शैक्षिक, व्यवस्थापकीय, भौतिक र आर्थिक पक्ष आदिका गतिविधिको अभिलेख व्यवस्थापन गरी अद्यावधिक गर्नुपर्छ ।

घ) स्रोतकेन्द्र, जिशिकाबाट प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६. श्री जे आर कर्णाली बोर्डिङ जुम्ला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ आफ्नै तर केही पक्की र केही कच्ची भवन भएको, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा २५% कोठामा मात्र भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, ➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा नभएको, अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था केही नभएको, आवासीय व्यवस्था नभएको, सवारी साधनको व्यवस्था नभएको	२	३	५	१०	३.२५
१.२	सरसफाई र मर्मत सम्भार	➤ विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, सबै कक्षा कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था कक्षा कोठामा नभएको तर बाहिर पर्याप्त सङ्ख्या मा भएको, कक्षाकोठा सामान्य रुपमा सफा रहेका, खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको, ➤ फर्निचरको मर्मत सम्भार नभएको, सवारी साधन नरहेकाले मर्मत सम्भार नभएको,	२	३	२	८	४
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, सावुन पानी सहितको छात्र छात्राको लागि अलग अलग सफा शौचालय भएको, प्रति ७५ जना विद्यार्थी बराबर एक युरिनल पर्नेगरी शौचालयको व्यवस्था रहेको, सबै विद्यार्थीहरु एकैपटक उभिन सक्ने र भलिबल खेल्न पुग्ने खेल मैदान रहेको, अस्थायी घेराबाराको व्यवस्था भएको, विद्यालय हाताभित्र १० रोपनी जग्गा भएको	०	६	०	६	२.५०
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, बसेर अध्ययन गर्न नमिल्ने तर पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था भएको, एउटै मात्र प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन भएको, ➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने नगरेको, शिक्षण सिकाइका क्रममा पुस्तकालयको प्रयोग नगरेको, विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, प्रयोगशाला नभएको,	०	३	४	७	१
२. शैक्षिक व्यवस्थापन							
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरणसम्बन्धी छलफल न्यून मात्रामा हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसले निर्णय मात्र गरेको, ➤ विव्यसको गठन नै नभएको, बैठक नबसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख नराखेको, विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, २५ प्रतिशत भन्दा कम निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, २५ प्रतिशत	०	२	८	१०	०.७५

		भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखेको नपाइएको					
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ वर्षमा दुई पटक वा सो भन्दा बढी अभिभावक भेला भएको, ➤ शिअसंको गठन नभएको, बैठक नबसेको, शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने नगरेको, निर्णयहरू कार्यान्वयन नभएका, निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने नगरेको, विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र नभएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण मध्ये कुनै एक पनि प्रस्तुत नगरेको,	१	०	७	८	१
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ शैक्षिक सत्र शुरु भएको १५ दिन भित्र सबै विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेको, केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका लगायतका शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	१	३	०	४	२.२५
२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षकहरूले लिखित नभई मौखिकरूपमा मात्र विदा लिने गरेको ➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक नभएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक नगरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन नगरिएको, शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा निश्चित मापदण्डको आधारमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट नगरेको, शिक्षकहरूको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गराइ नराखिएको,	०	१	५	६	०.५
२.५	शिक्षक बैठक	➤ छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, ➤ ५०% बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, शिक्षकहरूबीच त्रैमासिक रूपमा सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल र अन्तरक्रिया तथा एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, ➤ वार्षिक ५ पटक भन्दा कम शिक्षक बैठक बसेको, निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने नगरिएको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना नबनाएको	१	३	३	८	२.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, ➤ शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग कम्प्युटर प्रयोग गर्न मात्र सिकाउने गरेको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न १ ओटा प्रवर्तनात्मक कार्य गरिएको, ➤ विद्यालय विनियम नभएको, विद्यालय सुधार योजना नभएको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तयार नभएको, विद्यालयको शैक्षिक पात्रो तयार नगरेको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण नभएको, ५०% भन्दा कम शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, ५०% भन्दा कम शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा ६ घण्टी भन्दा कम अध्यापन गर्ने गरेको,	४	२	१५	२३	५.५

		प्र.अ.बाट महिनामा २५ प्रतिशत भन्दा कम शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यकेबाट स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग नभएको, प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन नगरिएको, स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयार र प्रयोग नभएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट वर्षको एक पटक पनि कक्षाको अवलोकन र छलफल नगराएको					
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	- विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत सिकाइ उपलब्धिको बारेमा छलफल मात्र गरेको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको, गृहकार्य दिने गरेको परीक्षण र पृष्ठपोषण दिने नगरेको, - प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा आवधिक परीक्षा मात्र सञ्चालन गरिएको, विशिष्टीकरण तालिका र प्रश्नवैकको व्यवस्था नभएको, उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको,	०	३	४	७	०.७५
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको विवरणको अभिलेख नराखिएको, सामान्य उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, Flash I, II र माग भएका अन्य तथ्याङ्क सही रूपमा नभएको र ढिला पठाएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने नगरेको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	०	०	७	७	०
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	- कक्षा ५ को विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्राथमिक तह कक्षा ५ मा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रावि तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, प्रावि तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, ५ कक्षा को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गत वर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, - प्रावि तहको विद्यालय छाड्ने ५% भन्दा कम रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित मध्ये कुनै एक विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, - नि.मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर ५ प्रतिशत भन्दा बढी रहेको, नि.मा. तहमा विद्यालय छाड्ने दर ५ प्रतिशत भन्दा बढी रहेको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन नभएको	५	३	३	१२	६.५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	१-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, सबै शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, - गत शै.स.मा विद्यालयको आयोजनामा सञ्चालित शिक्षकको क्षमता विकास कार्यक्रममा २५% भन्दा बढी शिक्षकहरू सहभागी भएका, ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ३ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि १ जना मात्र सहजकर्ताको व्यवस्था भएको,	४	३	६	१३	५.२५

		विद्यालयको पहलमा शिक्षकको पेसागत विकासका लागि कुनै तालिम सञ्चालन नभएको, शिक्षकलाई कार्य विवरण र सुविधा खुलाई नियुक्तिपत्र नदिएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरुको अध्यापन अनुमतिपत्र नभएको, शिक्षक तथा कर्मचारीको बहुवा प्रोत्साहन व्यवस्था नभएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भर्ने भराउने र पेस गर्ने नगरेको, शिक्षा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था नभएको,					
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	- भौतिक संरचना निर्माणका लागि छुट्टै शुल्क नलिएको, शैक्षिक कर नियमानुसार बुझाएको, सबैको पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षा कर नियमानुसार बुझाएको, माथिल्लो कक्षामा कक्षोन्नति हुँदा प्रवेश शुल्क नलिएको - लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिशसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस नगरिएको, अधिल्ला वर्षहरुको लेखापरीक्षण नभएको, लेखा परीक्षण हुँदा बेरजु भएको, विगत वर्षहरुको बेरजु २५ प्रतिशत भन्दा कम फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत नभएको, सम्बन्धित शीर्षकमा उठाएको रकम सोही प्रयोजनमा ८० प्रतिशत भन्दा कम खर्च भएको, कम्तीमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता नदिएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने नगरिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी शुल्क निर्धारण नगरिएको, शुल्क विवरण सार्वजनिकीकरण नगरिएको, बैङ्क उपलब्ध भएर पनि शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने नगरेको, शिक्षक कर्मचारी सञ्चयकोष र कल्याणकारी कोष, बीमा, कर कल्याणकारी कोष आदि समयमै कट्टी गर्ने नगरेको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त गरेको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने नगरेको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको र बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको, जिन्सी खाताको व्यवस्थापन नभएको, निशुल्क छात्रवृत्ति वितरणका लागि नियमानुसार विद्यार्थी छनौट नगरेको, प्रक्रिया पुरा गरी कम्तीमा तोकिएको प्रतिशतमा छात्रवृत्तिको व्यवस्था नगरेको, विद्यालयले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गर्ने नगरेको, बजेट विव्यसबाट स्वीकृति र कार्यान्वयनको व्यवस्था नभएको,	५	०	२०	२५	५
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	- सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, - सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना २५% भन्दा माथी कार्यान्वयन भएको, प्रति महिना एक पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, विद्यालयस्तरमा प्रतियोगितात्मक कार्यक्रममा सहभागी भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरुको उपलब्धता भएको, विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकूद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कुनै २ खालका कार्यक्रममा सहभागी भएको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब लगायत कुनै एक गठन भएको	१	६	०	८	३.७५
७.	विविध	- विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, - प्राथमिक उपचार सामग्रीको सामान्य व्यवस्था भएको, - शिक्षक आचार संहिता तयार नभएको, विद्यार्थी आचार संहिता तयार नगरेको, शिक्षकको पोसाक कार्यान्वयन नभएको, विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने नगरिएको, विद्यालयमा सामुदायिक सहभागिता हुने नगरेको,	१	१	६	५	१.५

८.	सरोकारवालाहरुको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, नागरिक समाज, NGO, CBOs सबैको विद्यालय प्रतिको धारणा मध्यम रहेको	०	४	०	४	२
जम्मा			२७	४६	९५	१७१	४८

कुल सूचक सङ्ख्या – १६८	कुल पूर्णाङ्क – १७१	विद्यालयले प्राप्त गरेको कुल अङ्क – ४८	प्रतिशत – २८.०७	कार्यान्वयन अवस्था : अति कमजोर व्यवस्थापन
------------------------	---------------------	--	-----------------	---

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) विद्यालयले धेरै कार्यहरु निर्णय नगरी गर्ने गरिएको छ । निर्णय गरी गर्नुपर्ने ।
- ख) शैक्षिक व्यवस्थापनका पक्षमा सुधार गर्नुपर्ने ।
- ग) शैक्षिक, व्यवस्थापकीय, भौतिक र आर्थिक पक्ष आदिका गतिविधिको अभिलेख व्यवस्थापन गरी अद्यावधिक गर्नुपर्छ ।
- घ) स्रोतकेन्द्र, जिशिकाबाट प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७. श्री एशियन एकेडेमी विद्यालय, दार्चुला

क्र.सं.	सूचकको क्षेत्र	परीक्षण गर्दा पाइएको अवस्था	सूचक कार्यान्वयनको अवस्था			अङ्क	
			पूर्ण	आंशिक	नभएको	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.भौतिक व्यवस्थापन							
१.१	विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठा	➤ एकै सिफ्टमा सबै कक्षा (वर्ग समेत) सञ्चालनका लागि कक्षा कोठा भएको, सबै कक्षा कोठाहरुको उचाई न्यूनतम ९ फिट भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्था भएको, प्रत्येक कक्षा कोठामा पर्याप्त प्रकाशको व्यवस्था भएको, ➤ कक्षाहरु सामुदायिक/सार्वजनिक/भाडाका भवनमा सञ्चालन भएका, पूर्व प्रा.वि. र प्रा. तहका लागि प्रति विद्यार्थी ०.७५ व.मि र कक्षा ६ देखि १२ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी १ व.मि. क्षेत्रफलको उपलब्धता कम्तीमा ५०% कोठामा मात्र भएको, ➤ अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष व्यवस्था नभएको, वार्डेन सहितको आवासीय व्यवस्था नभएको, विद्यार्थी आवास सफा नभएको, सवारी साधनको व्यवस्था नभएको,	४	२	४	१०	४.७५
१.२	सरसफाइ र मर्मत सम्भार	➤ सबै कक्षा कोठामा फोहोर राख्ने भाँडोको व्यवस्था भएको, विद्यालय नियमितरूपमा मर्मत सम्भार भई भवनको अवस्था दुरुस्त रहेको, आवश्यकतानुसार फर्निचरको मर्मत भई दुरुस्त रहेको, सबै कोठामा लेख्नेपाटी उपलब्ध भई प्रयोगयोग्य अवस्थामा भएका ➤ कक्षाकोठा सामान्य सफा रहेका, खुकुलोसँग बस्न मिल्ने गरी सबै विद्यार्थीका लागि पुग्ने फर्निचरको व्यवस्था भएको	४	२	१	८	५.५

		➤ सवारी साधन नभएको						
१.३	खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान	➤ विद्यालयको हाताभित्र मात्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था भएको, पानी सहितको अलग अलग शौचालय भएको, प्रति ७५ जना विद्यार्थी बराबर १ युरिनल पर्ने गरी शौचालयको व्यवस्था भएको, सबै विद्यार्थीहरु एकैपटक उभिन सक्ने र भलिवल खेल पुग्ने खेल मैदान रहेको, ➤ विद्यालयको घेराबारा व्यवस्था नभएको, विद्यालय हाताभित्र १ रोपनी भन्दा कम जग्गा भएको	०	४	२	६	१.५	
१.४	पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था	➤ पुस्तकालय प्रयोजनार्थ पुस्तक तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने गरेको, ➤ सामान्य पुस्तकालय भएको, शिक्षण सिकाइका क्रममा केही विद्यार्थीले मात्र कहिलेकाहीँ पुस्तक प्रयोग गर्ने गरेको, केही विषयको प्रयोगशाला भएको, एउटै मात्र प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था भई विद्यालयका महत्वपूर्ण सूचनाहरु प्रदर्शन भएको, ➤ विद्यार्थीले घरमा पुस्तक लैजान पाउने व्यवस्था नभएको, पुस्तकालय कक्षको व्यवस्था नभएको,	१	४	२	७	२.५	
२. शैक्षिक व्यवस्थापन								
२.१	विद्यालय व्यवस्थापन समिति	➤ कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राख्ने गरेको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन हुने गरेको, शिक्षकलाई पुरस्कार दिने सम्बन्धमा विव्यसले निर्णय गरी पुरस्कारको व्यवस्था गरेको, ➤ विव्यसको गठन पूर्ण नभएको, कुनै कुनै बैठकमा मात्र शिक्षण सिकाइ र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कुनै कुनै बैठकमा मात्र विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको, ➤ विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि सहयोग कक्षाको व्यवस्था नभएको, गुनासो व्यवस्थापनका लागि उजुरी पेटिका राखेको नपाइएको	४	४	२	१०	६	
२.२	शिक्षक अभिभावक संघ	➤ शिअसंको गठन नियम अनुसार पूर्ण भएको, सबै निर्णयहरु कार्यान्वयन भएको, ➤ वर्षको १ पटक बैठक बसेको, कम्तीमा ५०% बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल हुने गरेको, वर्षमा १ पटक अभिभावक भेला भएको, ➤ २५ प्रतिशत भन्दा कम निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने गरेको, विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयभित्र नभएको, अभिभावक भेलामा विद्यालयको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धिसम्बन्धी विवरण प्रस्तुत नभएको	२	३	३	८	३.२५	
२.३	शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था	➤ शैक्षणिक सामग्री खरिद गरेको, ➤ शै.स.शुरु भएको १५ दिनभित्र विद्यार्थीले पूरा सेटमा पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेका, केही कक्षाका लागि पाठ्यक्रम, पापु, शिक्षक निर्देशिका लगायतका शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध भएको, कहिलेकाँही शैक्षणिक सामग्री तयार र प्रयोग गर्ने गरेको	१	३	०	४	२.२५	

२.४	शिक्षक अभिलेख	➤ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पूर्ण अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गरिएको, सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण सूची सबैले देख्ने गरी प्रदर्शन गरिएको, शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा निश्चित मापदण्डको आधारमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट गरेको, शिक्षकहरूले लिखित रूपमा अग्रिम विदा स्वीकृत गरी बस्ने गरेको, ➤ सबै शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल व्यवस्थापन र अद्यावधिक नगरिएको, शिक्षकहरूको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गराइ नराखिएको,	४	०	२	६	४
२.५	शिक्षक बैठक	➤ महिनामा १ पटक शिक्षक बैठक बसेको, छलफलका विषय र निर्णयको अभिलेख राखेको, ➤ ५०% भन्दा बढी बैठकमा शिक्षण सिकाइ सुधार सम्बन्धी विषयहरूमा छलफल हुने गरेको, कम्तीमा ५०% निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको, शिक्षकहरूले शिक्षण सुधार योजना बनाइ टास गरेको र कार्यान्वयन गरेको, ➤ शिक्षकहरू बीच शैक्षणिक विषयमा अन्तरक्रिया र आपसी सहयोग नभएको, निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने नगरिएको	२	३	२	८	३.५
२.६	शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	➤ विद्यालय आफैले विद्यालयको शैक्षिक पात्रो निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, गत शै.स.मा विद्यालय कम्तीमा २२० दिन खुलेको, चालु शै.स.मा कमसेकम खुद पढाई दिन १९२ हुने गरी काम गर्ने २२० दिनको कार्ययोजना बनाएको, पाठ्यक्रम/पाठ्यभार बमोजिम समय तालिका निर्माण भएको, गत शै.स.मा हिउँदे, वर्षे वा दुवै विदा गरी ४५ भन्दा बढी दिन विद्यालय बन्द नभएको, सबै शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेका, सबै शिक्षकले एकाइ/दैनिक शिक्षण योजना निर्माण गरेको, प्र.अ.द्वारा हप्तामा १२ घण्टी देखि माथि अध्यापन गर्ने गरेको, प्र.अ.बाट प्रति महिनामा कम्तीमा एक पटक सबै शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने गरेको, स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको, स्वीकृत पाठ्यपुस्तक बाहेकका पाठ्यपुस्तक स्वीकृत पाठ्यसामग्री (थप सन्दर्भ सामग्री) को प्रयोग भएको, छुट्टै व्यवस्थित कक्षाकोठा र सहयोगी कार्यकर्ता सहित प्रारम्भिक बालविकास कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको, शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग हुने गरेको, ➤ विद्यालय विनियम एक पटक बनाएको तर अद्यावधिक नगरेको, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम निर्माण मात्र भएको, विद्यालयको पहलमा विनि र स्रोतव्यक्तिबाट ६ महिनामा १ पटक कक्षाको अवलोकन र छलफल गराएको ➤ विद्यालय सुधार योजना नभएको, सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजना तयार नभएको, स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयार र प्रयोग नभएको, विद्यालयलाई सिकाइ सङ्गठनको रूपमा विकास गर्न प्रवर्तनात्मक कार्य नगरिएको,	१४	३	४	२३	१५
२.७	मूल्याङ्कन प्रक्रिया	➤ माध्यमिक तहमा पाठ्यक्रममा तोकिएबमोजिम मूल्याङ्कन पद्धति पूर्णरूपमा अपनाइएको, सबै कक्षा र विषयमा आवश्यकतानुसार गृहकार्य दिइएको, परीक्षण र पृष्ठपोषण समेत दिने गरेको, ➤ प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन पद्धति प्रयोग भएको तर शिक्षण सिकाइ सुधारमा प्रयोग नभएको, विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी समीक्षा र पृष्ठपोषण भएको, अभिभावकको उपस्थितिमा विद्यार्थीको नतिजा वार्षिक रूपमा वितरण गर्ने गरिएको,	२	४	२	८	३.७५

		➤ विद्यालयको विषयगत शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण नगरेको र प्रश्न बैंकको व्यवस्था नभएको ,उत्तर कुञ्जिका तयार नगरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको					
३. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि							
३.१	शैक्षिक तथ्याङ्क	➤ Flash I, II र अन्य तथ्याङ्क तोकिएको समय भित्र पूर्ण रूपमा भरी कार्यालयमा अभिलेख राखेको र सम्बन्धित निकायमा पेस भएको, छात्रवृत्ति विवरण शैस समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिशिकामा पठाउने गरेको, ➤ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण बाहेक अन्य विवरणको अभिलेख राखिएको, ➤ सामान्य उपस्थिति रजिस्टरको प्रयोग भएको, शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र आय व्यय विवरण जिशिकामा नपठाएको, विद्यालयको वर्गीकरणका लागि जिशिका समक्ष निवेदन पेस नगरिएको, विद्यालय वर्गीकरण नभएको	२	१	४	७	२.५
३.२	शैक्षिक उपलब्धि	➤ कक्षा ५, कक्षा ८ र एसएलसीको विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ८० देखि माथि रहेको, प्राथमिक तह कक्षा ५, निमावि तह कक्षा ८ र एसएलसी परीक्षामा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको प्रतिशत ५० देखि माथि रहेको, प्रा. नि.मा. र मा. तहमा कक्षा दोहोर्‍याउने दर शुन्य रहेको, प्रा. तथा मा. तहको विद्यालय छाड्ने दर शुन्य रहेको, प्रा. र मा. तहको तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय दरसँग समान वा सो भन्दा बढी रहेको, ५ र ८ को सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा २% वा सोभन्दा बढी रहेको, ERO ले गरेको कक्षा ३ र ५ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली र गणित दुवै विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ERO ले गरेको कक्षा ८ को NASA का आधारमा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि स्तर नेपाली, गणित र विज्ञान विषयमा राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि स्तर वा सोभन्दा बढी भएको, ➤ नि.मा.तहमा विद्यालय छाड्ने दर ५% भन्दा कम रहेको, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण भएको, ➤ नि.मा.तह पुरा गर्ने दर राष्ट्रिय भन्दा कम भएको, एसएलसीमा सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक अवस्था गतवर्षभन्दा कम रहेको	१८	२	२	२३	१९.५
४.	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकास	➤ १-५ कक्षाको लागि कम्तीमा ५ जना शिक्षकको व्यवस्था भएको, पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि कम्तीमा २ जना सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, विद्यालय स्रोतबाट कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको, शिक्षक तथा कर्मचारीको बढुवा/प्रोत्साहन व्यवस्था पारदर्शित छ, प्राथमिक तहमा तोकिएको अनुपातमा महिला शिक्षक अनुपात (१:३, २:७, ७ भन्दा बढी भए ३ जना) भएको, ➤ ६-८ कक्षाको लागि कम्तीमा ३ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, ९-१० कक्षाको लागि कम्तीमा ४ जना विषयगत शिक्षकको व्यवस्था भएको, ➤ विद्यालयको पहलमा शिक्षकहरुले क्षमता विकासका कुनै तालिम कार्यक्रम सञ्चालन नभएको, गत शै.स.मा विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन नभएको, शिक्षकलाई कार्य विवरण र सुविधा खुलाई नियुक्तिपत्र नदिएको, विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरुको अध्यापन अनुमतिपत्र नभएको, ५०%	५	२	७	१४	६

		भन्दा बढी शिक्षकहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नभएको, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तोकिएको समयमा भने भराउने र पेस गर्ने नगरेको, शिक्षा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार प्र.अ.को व्यवस्था नभएको					
५.	आर्थिक व्यवस्थापन	- अघिल्ला वर्षहरूको लेखापरीक्षण भएको, लेखापरीक्षण हुँदा बेरुजु नभएको, विगत वर्षहरूको बेरुजु पुरै फछ्यौट भएको, विद्यालयको स्थायी आयस्रोत भएको, शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा आयव्ययको लेखा राख्ने गरिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी शुल्क निर्धारण गरिएको, विद्यालयको सूचनापाटी, ब्रोसियर आदिबाट शुल्क विवरण सार्वजनिक गरिएको, बैङ्क सुविधा भएको ठाउँमा सबै शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता व्यक्तिगत बैंक खातामा जम्मा हुने गरेको, शिक्षक कर्मचारी सञ्चयकोष र कल्याणकारी कोषको व्यवस्था भएको, शिक्षकहरूको सञ्चयकोष, बीमा, कर, कल्याणकारी कोष आदि समयमै कट्टी गर्ने गरिएको, विद्यालयले जुन कामका लागि खर्च गर्न रकम प्राप्त भएको हो सोही काममा मात्र विव्यसको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरेको, जिन्सी खातामा सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक भएको, निःशुल्क छात्रवृत्ति वितरणका लागि नियमानुसार विद्यार्थी छनौट गरिएको, तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कम्तीमा तोकिएको प्रतिशतमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएको, भौतिक संरचना निर्माणका लागि छुट्टै शुल्क नलिएको, शैक्षिक कर नियमानुसार बुझाएको, सबैको पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षा कर नियमानुसार बुझाएको, एक पटक भर्ना भएकालाई सोही कक्षा दोहोर्‍याउँदा वा माथिल्लो कक्षामा कक्षोन्नति हुँदा प्रवेश शुल्क नलिएको - लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि विव्यसको निर्णय सहित जिशिअसमक्ष ३ जनाको नाम समयमै सिफारिस नगरिएको, सम्बन्धित शीर्षकमा उठाएको रकम सोही प्रयोजनमा ८०% भन्दा कम खर्च भएको, कम्तीमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता नदिएको, प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट समयमा तयार गर्ने नगरेको, बजेट विव्यसबाट स्वीकृत गराई जिशिकामा पठाउने नगरिएको, विद्यालयले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गर्ने नगरेको, बजेट विव्यसबाट स्वीकृति र कार्यान्वयनको व्यवस्था नभएको,	१८	०	७	२५	१८
६.	सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप	- सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्ययोजना सबै कार्यान्वयन भएको, अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता र प्रयोग भएको, सदन विभाजन गरी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको, विद्यालयमा स्काउट, जुनिएर रेडक्रस र बालक्लब मध्ये २ ओटा गठन भई क्रियाशील रहेको, - प्रति महिना दुई पटक सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरी अभिलेख राखेको, विद्यालय स्तरीय प्रतियोगितामा मात्र सहभागी भएको, - विभिन्न संस्थासँगको सहकार्यमा साहित्यिक, खेलकुद, साङ्गीतिक, वातावरणीय सरसफाइ जस्ता कार्यक्रममा सहभागी नभएको	४	२	१	८	५
७.	विविध	- विद्यार्थीको सहभागितामा विद्यार्थी आचार संहिता तयार भई प्रदर्शन र लागु गरेको, शिक्षकको पोसाक पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन भएको, विद्यार्थीको पोसाक तोकिएको र प्रयोग भएको, - शिक्षकको आचार संहिता विद्यालयले निर्माण गरी पालना गरेको, प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था भएको, कम्तीमा वर्षमा एकपटक सबै विद्यार्थीको सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउने, विद्यालयका गतिविधिमा समुदायको र समुदायका गतिविधिमा विद्यालयको सहभागिता हुने नगरेको	३	३	२	८	४.५

		➤ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा, कार्यान्वयन र भयरहित वातावरण नभएको,					
८.	सरोकारवालाहरुको विद्यालय प्रतिको धारणा	➤ शिक्षक, विद्यार्थी, नागरिक समाज, NGO, CBOs को विद्यालय प्रतिको धारणा उत्तम रहेको र अभिभावकको विद्यालय प्रतिको धारणा मध्यम रहेको	०	४	०	४	२.७५
जम्मा			८८	४६	४७	१८७	११०.२५
कुल सूचक सङ्ख्या - १८१	कुल पूर्णाङ्क - १८७	विद्यालयले प्राप्त गरेको कुल अङ्क -११०.२५	प्रतिशत -५८.९६	कार्यान्वयन अवस्था : कमजोर व्यवस्थापन			

● विद्यालयको सम्बन्धमा परीक्षकको राय :

- क) विद्यालयले धेरै कार्यहरु निर्णय नगरी गर्ने गरिएको छ । निर्णय गरी गर्नुपर्ने ।
- ख) शैक्षिक व्यवस्थापनका पक्षमा सुधार गर्नुपर्ने ।
- ग) शैक्षिक, व्यवस्थापकीय, भौतिक र आर्थिक पक्ष आदिका गतिविधिको अभिलेख व्यवस्थापन गरी अद्यावधिक गर्नुपर्छ ।
- घ) स्रोतकेन्द्र, जिशिकावाट प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

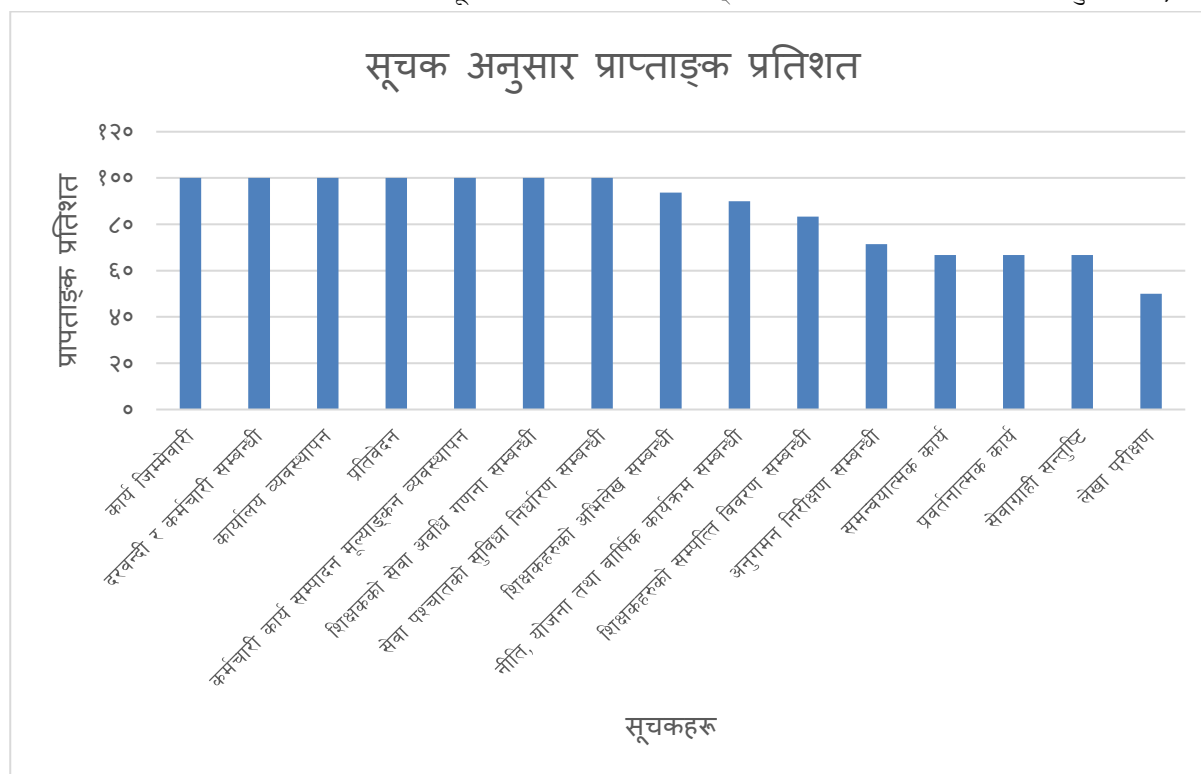
खण्ड ३ : कार्यसम्पादन परीक्षण नतिजाको विश्लेषण

क) केन्द्रीय निकाय

१. विद्यालय शिक्षक किताबखाना ताहाचल, काठमाडौं

कार्य प्रकृतिका आधारमा विद्यालय शिक्षक किताबखानाको कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि विभिन्न १५ ओटा सूचकका क्षेत्रहरु तय गरी परीक्षण कार्य गरिएकोमा ७ ओटा क्षेत्रहरुका सम्पूर्ण सूचकहरु पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भई पूर्णाङ्क बराबर नै प्राप्तिएको आएको छ भने बाँकी ८ ओटा क्षेत्रहरुमा समेत पूर्णाङ्कको नजिकमा अङ्क आएको छ । सूचक सङ्ख्या का दृष्टिले समेत कुल ७८ ओटा सूचकहरुमध्ये ६९ ओटा सूचकहरु पूर्णरूपमा कार्यान्वयन भएका, २ ओटा आंशिक कार्यान्वयनमा भएका र बाँकी ७ ओटा मात्र कार्यान्वयन नभएको अवस्थामा रहेका पाइए । किताबखानाको सबै भन्दा कमजोर पक्ष भनेको लेखा परीक्षणका लागि छुट्याइएको ६ मध्ये ३ अङ्क मात्र प्राप्त भएको देखिन्छ । विद्यालय शिक्षक किताबखानाले ८४ पूर्णाङ्कमा ७३ अर्थात ८६.९० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरी समग्रमा सुधारोन्मुख व्यवस्थापनमा रहेको अवस्था देखिएको छ ।

विद्यालय शिक्षक किताबखानाको क्षेत्रगत सूचकका आधारमा प्राप्तिएको अवस्था तलको चार्टमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

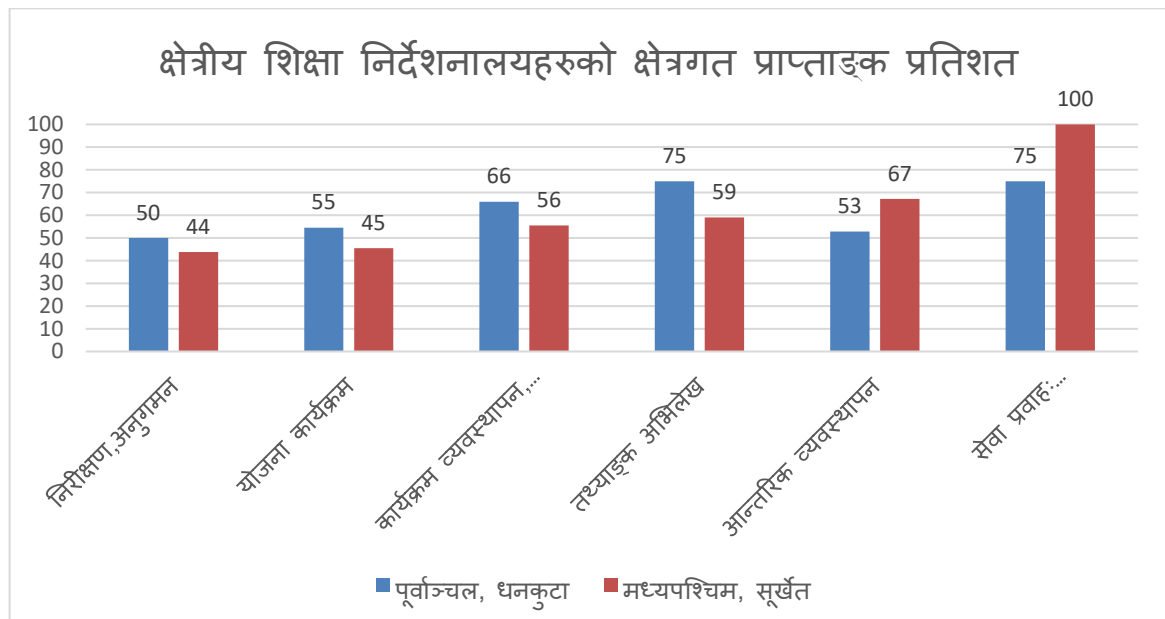


ख) क्षेत्रीय तथा जिल्ला स्तरीय निकायहरु

१. क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरु

क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयका लागि निर्धारण गरिएका सूचकहरूको कार्यान्वयन अवस्थाका दृष्टिले क्षे.शि.नि. पूर्वाञ्चल र मध्यपश्चिमाञ्चलमा खासै भिन्नता पाइएन । कार्यान्वयनका आधारमा सूचक सङ्ख्या हेर्दा क्षे.शि.नि. पूर्वाञ्चल तथा मध्यपश्चिमाञ्चलको पूर्णमा १०/१०, आंशिकमा १७ र १६ तथा शून्यमा ६ र ७ देखिन्छ । प्राप्ताङ्कका दृष्टिले पनि ६०.३१ र ५७.२५ प्रतिशतमा खासै ठूलो भिन्नता छैन । सूचकको क्षेत्रभित्रको अवस्था हेर्ने हो भने जम्मा ६ ओटा क्षेत्र मध्ये योजना कार्यक्रम, तथ्याङ्क/अभिलेख, निरीक्षण/अनुगमन, कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा समन्वय गरी ४ ओटा क्षेत्रमा क्षे.शि.नि. पूर्वाञ्चल अगाडि देखिएको छ भने बाँकी २ क्षेत्र आन्तरिक व्यवस्थापन तथा सरोकारवालाको धारणामा क्षे.शि.नि. मध्यपश्चिमाञ्चल अगाडि देखिएको छ । समग्रमा दुवै क्षे.शि.नि.को कार्यान्वयन अवस्था कमजोर रहेको पाइयो ।

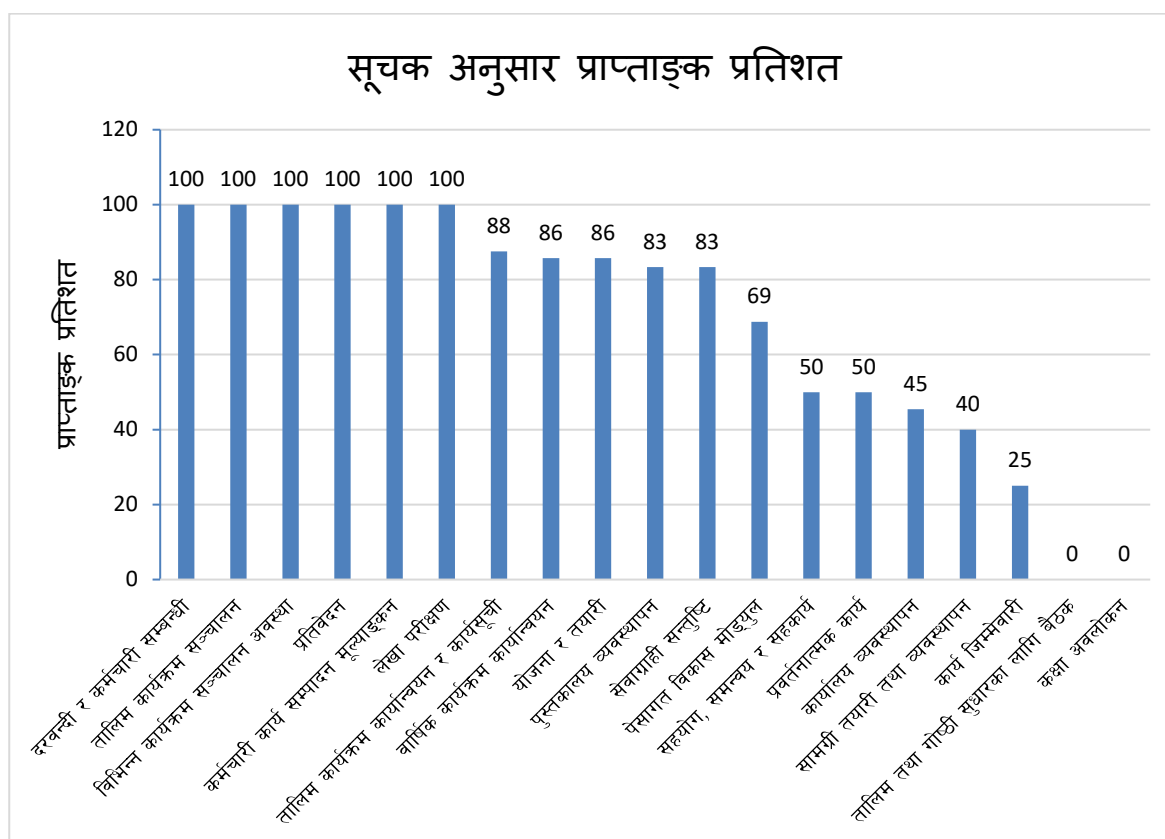
क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले सूचकको क्षेत्रगत रूपमा प्राप्त अङ्कको प्रतिशतका आधारमा कार्यसम्पादनको अवस्था तलको चार्टमा प्रस्तुत गरिएको छ ।



२. शैक्षिक तालिम केन्द्र

शैक्षिक तालिम केन्द्रबाट सम्पादन हुने कार्यहरूलाई विभिन्न १९ ओटा क्षेत्रहरूमा वर्गीकरण गरेर तयार गरिएका सूचकहरूका आधारमा शैक्षिक तालिम केन्द्रले प्राप्त गरेको अङ्कलाई हेर्दा दरवन्दी र कर्मचारी सम्बन्धी, तालिम कार्यक्रम सञ्चालन, कार्यक्रम सञ्चालन अवस्था, प्रतिवेदन, कर्मचारी का.स.मू. र लेखा परीक्षण गरी ६ ओटा क्षेत्रका सबै सूचकहरू पूर्ण कार्यान्वयन भई पूर्णाङ्क प्राप्त भएको देखिन्छ भने तालिम तथा गोष्ठी सुधारका लागि बैठक एवम् कक्षा अवलोकन गरी २ ओटा क्षेत्रमा सबै सूचकहरूको कार्यान्वयनको अवस्था शून्य भई कुनै अङ्क प्राप्त भएको छैन । बाँकी ११ ओटा क्षेत्रहरूमा भने केही सूचकहरूको कार्यान्वयन अवस्था केही पूर्ण, केही आंशिक, केही शून्य वा मिश्रित अवस्थामा रही प्राप्ताङ्क समेत आंशिक रहेको पाइएको छ । समग्रमा १११ पूर्णाङ्कमा शैक्षिक तालिम केन्द्रले ८१.५ अर्थात् ७३.४२ प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेर सामान्य स्तरको कार्यसम्पादन अवस्थामा रहेको देखिएको छ ।

शैक्षिक तालिम केन्द्रको क्षेत्रगत सूचकका आधारमा कार्यसम्पादन स्तरको विवरण तलको चार्टमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

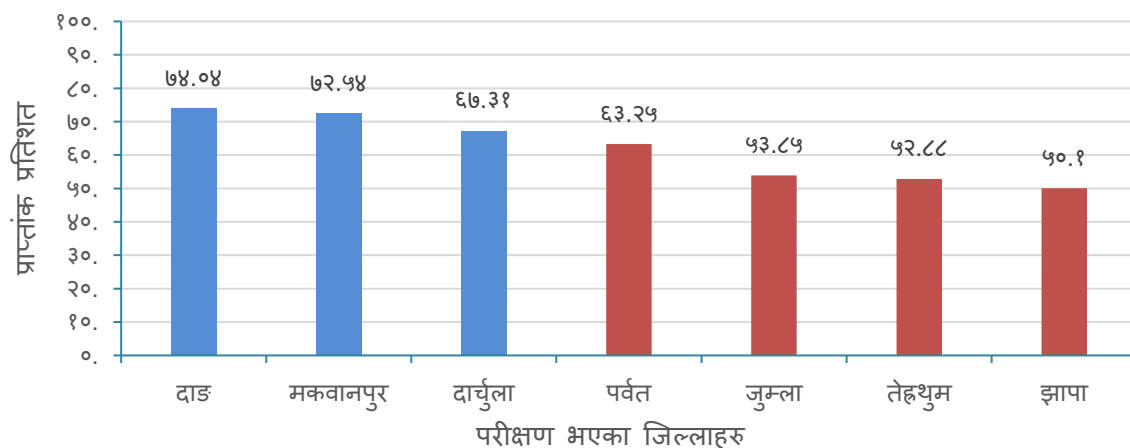


३. जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरु

जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्य सम्पादनलाई ८ ओटा क्षेत्र, ७४ ओटा सूचक तथा २३४ पूर्णाङ्कमा तयार गरिएको परीक्षण साधनका आधारमा ७ ओटा जिल्लाका जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुको कार्य सम्पादनको स्तर अध्ययन गर्दा कार्यदेश र संरचनामा सबैभन्दा अगाडि दार्चुला र सबैभन्दा पछाडि जुम्ला पाइएको छ। आन्तरिक व्यवस्थापनका क्षेत्रमा समान अङ्कका साथ अग्रस्थानमा मकवानपुर र दाङ रहेका छन् भने सबैभन्दा पछाडि जुम्ला नै रहेको छ। शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्षमा मकवानपुर सबैभन्दा अगाडि तथा भापा सबैभन्दा पछाडि पाइएको छ। उपलब्धि सम्बन्धी सूचकका क्षेत्रमा भने सबैभन्दा अगाडि जुम्ला र सबैभन्दा पछाडि भापा पाइएको छ। प्रवर्तनात्मक कार्यमा मकवानपुर अग्रस्थानमा रहेको छ साथै तेह्रथुमले यसमा कुनै अङ्क प्राप्त गर्न नसकी सबैभन्दा पछाडि रहेको छ। सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सरोकारवालाहरुको धारणामा तेह्रथुम र मकवानपुर समान अङ्क प्राप्त गरी अगाडि रहेका र जुम्ला सबैभन्दा कम अङ्क प्राप्त गरी पछाडि रहेको छ। समग्र प्राप्ताङ्कका आधारमा ७ जिल्लाहरुमध्ये जि.शि.का. दाङ ७४.०४ प्रतिशत अङ्कका साथ सबैभन्दा अगाडीतथा जि.शि.का. भापा ५०.९९ प्रतिशत अङ्क का साथ सबैभन्दा पछाडि रहेको पाइयो। कार्यसम्पादन अवस्थाका दृष्टिले दाङ, मकवानपुर र दार्चुला सामान्य व्यवस्थापन स्तरमा तथा पर्वत, जुम्ला, तेह्रथुम र भापा कमजोर व्यवस्थापन स्तरमा रहेका पाइए।

जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुले प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्क प्रतिशतलाई तलको चार्टमा प्रस्तुत गरिएकोछ।

जिशिकाहरुको कुल प्राप्ताङ्क प्रतिशत

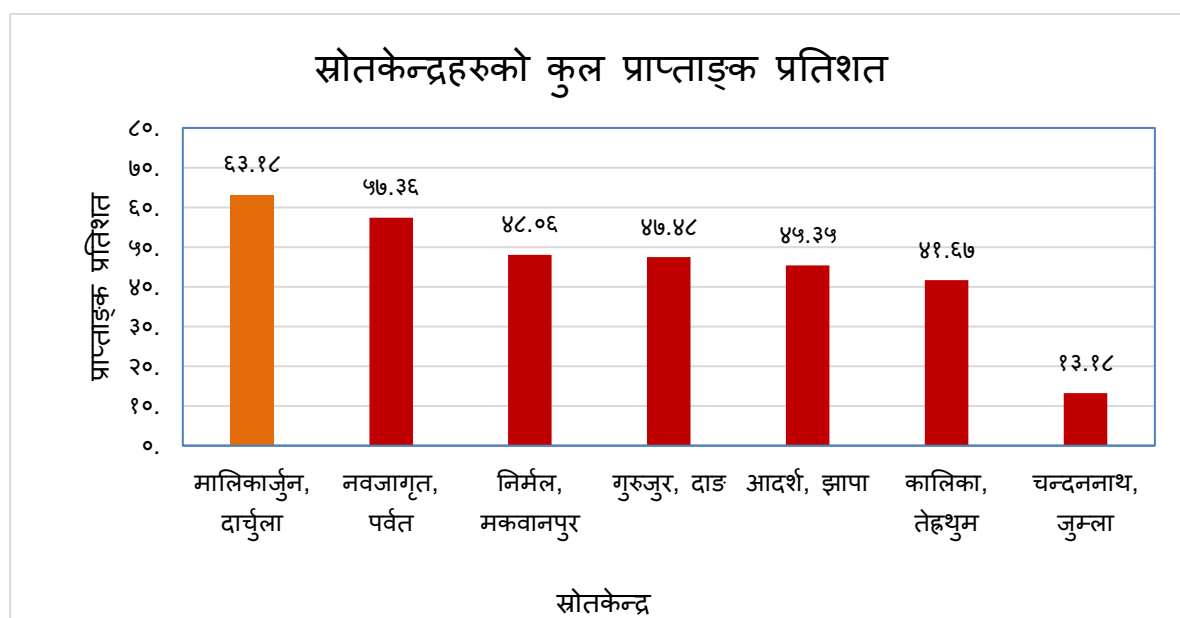


ग. स्रोतकेन्द्रहरु

स्रोतकेन्द्रबाट सम्पादन हुने कार्यहरुलाई मुख्य २२ ओटा क्षेत्रहरुमा वर्गीकरण गरी ३४ ओटा सूचकहरु निर्धारण गरिएको थियो । सबै सूचकहरुको कुल पूर्णाङ्क १२९ का आधारमा ७ जिल्लाबाट एक एक ओटा स्रोतकेन्द्रहरुको कार्यसम्पादन परीक्षण गर्दा समग्र प्राप्ताङ्कका आधारमा मालिकार्जुन स्रोतकेन्द्र दार्चुला ६३.९८ प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरी सबैभन्दा अगाडि तथा चन्दननाथ स्रोतकेन्द्र जुम्ला १३.९८ प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरी सबैभन्दा पछाडि रहेको अवस्था देखियो । सूचकको क्षेत्रका आधारमा शैक्षिक योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन तर्फ नवजागृत स्रोतकेन्द्र पर्वत ९५% अङ्कका साथ सबैभन्दा अगाडि र चन्दननाथ स्रोतकेन्द्र जुम्ला ३०% अङ्क प्राप्त गरी सबैभन्दा पछाडि, तथ्याङ्क व्यवस्थापन तर्फ मालिकार्जुन स्रोतकेन्द्र दार्चुला सबैभन्दा अगाडि र चन्दननाथ स्रोतकेन्द्र सबैभन्दा पछाडि, अभिलेख व्यवस्थापन तर्फ कालिका स्रोतकेन्द्र तेह्रथुम सबैभन्दा अगाडि र चन्दननाथ स्रोतकेन्द्र जुम्ला सबैभन्दा पछाडि रहेका छन् । कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण/अनुगमन तर्फ निर्मल स्रोतकेन्द्र मकवानपुर एवम् मालिकार्जुन स्रोतकेन्द्र दार्चुला बराबरी ५०% अङ्क ल्याई सबैभन्दा अगाडि तथा चन्दननाथ स्रोतकेन्द्र जुम्ला १०% अङ्क प्राप्त गरी सबैभन्दा पछाडि रहेका देखिए । वि.व्य.स./शि.अ.संघ गठन र क्रियाशीलता तर्फ नवजागृत स्रोतकेन्द्र पर्वत (५०%) भन्दा बाहेक अन्य स्रोतकेन्द्रका सबै सूचकहरु पूर्ण कार्यान्वयन भई शतप्रतिशत प्राप्ताङ्क हासिल गरेका छन् । गाउँ/नगर शिक्षा समिति गठनको क्षेत्रमा भने ४ ओटा स्रोतकेन्द्रहरुले कुनै पनि अङ्क प्राप्त गरेका छैनन्, १ ओटा स्रोतकेन्द्र (आदर्श भापा)ले ५०% र बाँकी २ ओटा स्रोतकेन्द्र (निर्मल, मकवानपुर र मालिकार्जुन, दार्चुला) ले शतप्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेकाले यो क्षेत्र आधाभन्दा बढी स्रोतकेन्द्रमा शून्य कार्यान्वयन अवस्था भएको क्षेत्रको रूपमा रहेको पाइयो । यसै गरी शैक्षणिक क्यालेण्डर निर्माण र कार्यान्वयनमा पनि नवजागृत स्रोतकेन्द्र पर्वत र गुरुजुर स्रोतकेन्द्र दाङ (६६.६७%) बाहेक बाँकी ५ ओटा स्रोतकेन्द्रहरुको प्राप्ताङ्क शून्य रहेकाले यो क्षेत्र पनि आधाभन्दा बढी स्रोतकेन्द्रमा शून्य कार्यान्वयन भएको क्षेत्रमा परेको छ । सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप क्षेत्रमा ४ ओटा स्रोतकेन्द्रहरु (कालिका तेह्रथुम, निर्मल मकवानपुर, नवजागृत पर्वत र मालिकार्जुन दार्चुला) ले सबै सूचकहरु पूर्ण कार्यान्वयन गरी शत प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेका छन् । बैठक र प्रवोधीकरण क्षेत्रमा कुनै पनि स्रोतकेन्द्रमा सबै सूचकहरु पूर्ण कार्यान्वयन भएको देखिएन । यसमा निर्मल मकवानपुर, नवजागृत पर्वत र गुरुजुर दाङले सबैभन्दा बढी (५०% मात्र) अङ्क प्राप्त गरेका छन् भने कालिका तेह्रथुम र चन्दननाथ जुम्लाले कुनै अङ्क प्राप्त गरेका छैनन् । स्रोतकेन्द्रको कार्यालय व्यवस्थापन तर्फ मालिकार्जुन स्रोतकेन्द्र दार्चुला (१००%) सबैभन्दा अगाडि तथा निर्मल स्रोतकेन्द्र मकवानपुर (३३.३३%) सबैभन्दा पछाडि पाइए । सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि तर्फ पनि ५०% अङ्क ल्याई निर्मल मकवानपुर र नवजागृत पर्वत स्रोतकेन्द्र अग्रस्थानमा र कुनै अङ्क प्राप्त नगरी कालिका स्रोतकेन्द्र तेह्रथुम पछाडि रहेका पाइए । सामाजिक परीक्षण तर्फ ५ ओटा स्रोतकेन्द्रले पूर्ण अङ्क र बाँकी २ ओटा (आदर्श भापा र चन्दननाथ जुम्ला) ले शून्य अङ्क प्राप्त गरेका छन् । सुधार योजना तर्फ चन्दननाथ जुम्ला (०%) देखि मालिकार्जुन दार्चुला (६६.६७%) सम्म स्रोतकेन्द्रहरुको अङ्कमा विविधता पाइयो । शैक्षिक सुपरिवेक्षण तर्फ पनि चन्दननाथ स्रोतकेन्द्र जुम्लाको ०% देखि नवजागृत पर्वत र मालिकार्जुन दार्चुलाको १००% सम्मको फराकिलोपना देखियो । कार्यमूलक तथा अन्य अनुसन्धानका क्षेत्रमा पनि कार्यान्वयन अवस्था नाजुक देखिएको छ ।

यसमा मालिकार्जुन स्रोतकेन्द्र दार्चुलाको ६६.६७% प्रतिशत र नवजागृत स्रोतकेन्द्र पर्वतको ३३.३३% बाहेक अन्य स्रोतकेन्द्रले कुनै अङ्क प्राप्त गरेका छैनन् । यसै गरी परीक्षा व्यवस्थापनको क्षेत्रमा समेत गुरुजुर दाङ (६०%) बाहेक सबै अन्य स्रोतकेन्द्रको अङ्क शून्य रहेको छ । शिक्षक पेसागत विकास र तालिमका क्षेत्रमा कुनै पनि स्रोतकेन्द्र शून्य अवस्थामा नरहे तापनि गुरुजुर दाङ र चन्दननाथ जुम्ला ३३.३३% मात्र अङ्क प्राप्त गरी सबैभन्दा पछाडि छन् भने मालिकार्जुन दार्चुला शतप्रतिशत अङ्क प्राप्त गरी सबैभन्दा अगाडि रहेको छ । शैक्षिक उपलब्धि अभिवृद्धि कार्ययोजनामा पनि ४ ओटा स्रोतकेन्द्र शून्य कार्यान्वयन अवस्थामा पाइए । यसैगरी निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयन अनुगमन तर्फ ३ ओटा स्रोतकेन्द्रले कुनै पनि अङ्क प्राप्त गरेका छैनन् भने मालिकार्जुन स्रोतकेन्द्र दार्चुलाले सबैभन्दा बढी १००% अङ्क प्राप्त गरेको देखिन्छ । शिक्षा नियमावली अनुसारको खाता कार्यान्वयनमा आदर्श स्रोतकेन्द्र भापा र चन्दननाथ स्रोतकेन्द्र जुम्ला बाहेक अन्यले आंशिक रूपमा कार्यान्वयन गरेका छन् । स्रोतकेन्द्रले गरेको कुनै सिर्जनात्मक कार्य समेट्ने गरीको असल अभ्यास तर्फ २ स्रोतकेन्द्र (आदर्श भापा र नवजागृत पर्वत) ले सूचक अनुसार कम्तीमा ३ ओटा कार्य गरी १००% अङ्क प्राप्त गरेका छन् भने कालिका तेहथुम, चन्दननाथ जुम्ला र मालिकार्जुन दार्चुलाले कुनै कार्य गरेको पाइएन । स्रोतकेन्द्रको कार्यसँग सरोकार राख्ने सेवाग्राही सन्तुष्टीमा आदर्श स्रोतकेन्द्र भापाले सबैभन्दा बढी ८३.३३% र सबैभन्दा कम निर्मल स्रोतकेन्द्र मकवानपुर र चन्दननाथ स्रोतकेन्द्र जुम्लाले सबैभन्दा कम ५०% अङ्क प्राप्त गरेका छन् । परीक्षण गरिएका स्रोतकेन्द्रहरूको कार्यसम्पादन अवस्थामा धेरै विविधताहरू रहेका पाइए । कुनै क्षेत्रमा अगाडि रहेको स्रोतकेन्द्र अन्य कुनै क्षेत्रमा पछाडि रहेको उदाहरण समेत पाइयो । सूचकका क्षेत्रहरूमध्ये कार्यमूलक तथा अन्य अनुसन्धान, परीक्षा व्यवस्थापन, शैक्षिक उपलब्धि अभिवृद्धि कार्य योजना तथा शिक्षा नियमावलीको अनुसूची २३ बमोजिमको खाता व्यवस्थापनमा अधिकांश स्रोतकेन्द्रहरूको न्यून अङ्क देखिएको छ । समग्रमा प्राप्त अङ्कका आधारमा मालिकार्जुन स्रोतकेन्द्र दार्चुला सबैभन्दा अगाडी तथा त्यसपछि क्रमशः नवजागृत स्रोतकेन्द्र पर्वत, निर्मल स्रोतकेन्द्र मकवानपुर, गुरुजुर स्रोतकेन्द्र दाङ, आदर्श स्रोतकेन्द्र भापा र कालिका स्रोतकेन्द्र तेहथुम र सबैभन्दा पछाडि चन्दननाथ स्रोतकेन्द्र जुम्ला रहेको छ । ७ ओटा स्रोतकेन्द्रहरू मध्ये आदर्श स्रोतकेन्द्र भापा, कालिका स्रोतकेन्द्र तेहथुम, निर्मल स्रोतकेन्द्र मकवानपुर, गुरुजुर स्रोतकेन्द्र दाङ र चन्दननाथ स्रोतकेन्द्र जुम्ला गरी ५ ओटा स्रोतकेन्द्रहरू अति कमजोर कार्यान्वयन स्तरमा र बाँकी नवजागृत स्रोतकेन्द्र पर्वत र मालिकार्जुन स्रोतकेन्द्र दार्चुला गरी २ ओटा स्रोतकेन्द्रहरू कमजोर कार्यान्वयन स्तरमा रहेका पाइए ।

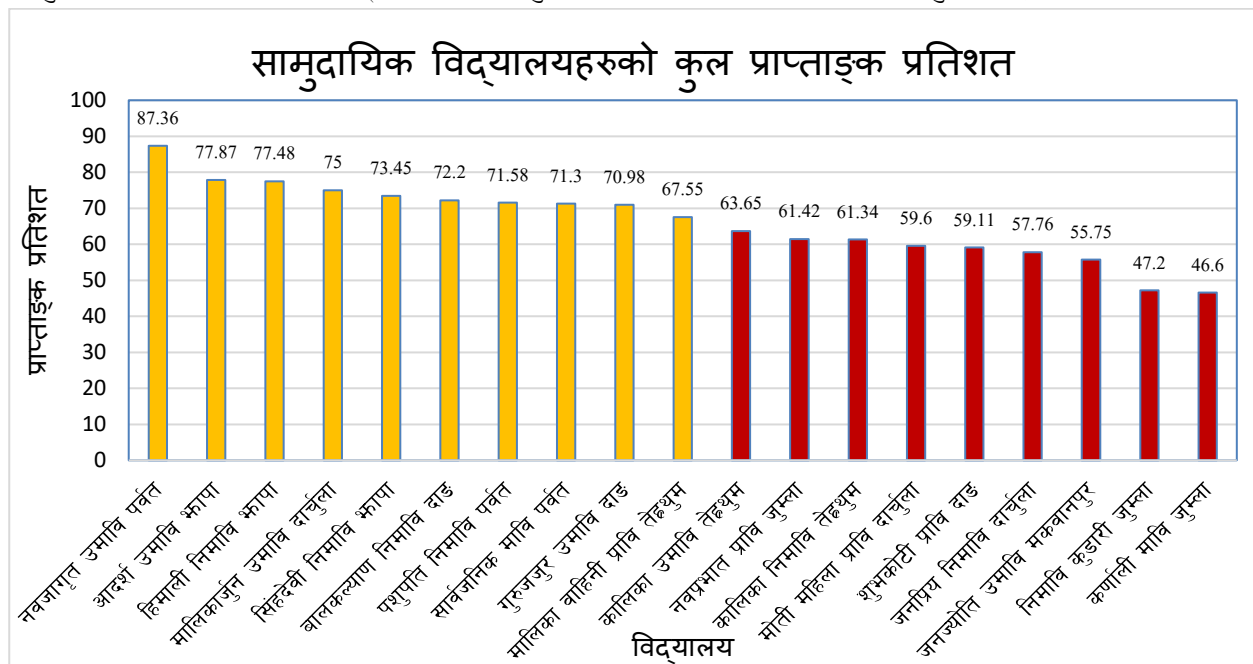
स्रोतकेन्द्रहरूको प्राप्ताङ्क प्रतिशतको तुलनात्मक विवरण तलको चार्टमा प्रस्तुत गरिएको छ ।



घ. सामुदायिक विद्यालयहरू

सामुदायिक विद्यालयहरूको समग्र कार्यलाई समेट्ने गरी ८ ओटा सूचकका क्षेत्रहरूमा विभाजन गरी ७ ओटा जिल्लाका १९ ओटा सामुदायिक विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण गरिएको थियो । भौतिक व्यवस्थापन तर्फ आदर्श उमावि

भापा (८५.१९%) सबैभन्दा अगाडि रहेकोमा कर्णाली मावि जुम्ला र निमावि कुडारी जुम्ला समान ३८.८९% अङ्क प्राप्त गरी सबैभन्दा पछाडि रहेका छन् । पूर्णाङ्कका दृष्टिले सबैभन्दा बढी भार रहेको शैक्षिक व्यवस्थापन तर्फ नवजागृत उमावि पर्वत (९१.६७%) सबैभन्दा राम्रो कार्यान्वयन स्तरमा र कर्णाली मावि जुम्ला (४५.०८%) सबैभन्दा कमजोर कार्यान्वयन स्तरमा पाइए । शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धिका क्षेत्रमा सार्वजनिक मावि पर्वत (८०.८३ %) को अवस्था सबैभन्दा राम्रो र जनज्योति उमावि मकवानपुर (२७.८६%) सबैभन्दा कमजोर अवस्थामा रहेका छन् । जनशक्ति व्यवस्थापन र विकासका क्षेत्रमा हिमाली निमावि भापाले शतप्रतिशत अङ्क प्राप्त गरी अग्रस्थानमा रहेकोमा निमावि कुडारी जुम्लाले ५०% मात्र अङ्क प्राप्त गरी सबैभन्दा पछाडि परेको छ । यसै गरी आर्थिक व्यवस्थापन तर्फ समेत आदर्श उमावि र हिमाली निमावि भापा दुवैले १००% अङ्क प्राप्त गरी अगाडि र कर्णाली मावि जुम्ला ३०.७७% अङ्क प्राप्त गरी सबैभन्दा पछाडि रहेका छन् । सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापका क्षेत्रमा हिमाली निमावि भापा र मालिकार्जुन उमावि दार्चुलाका सबै सूचकहरू पूर्ण कार्यान्वयन भई शतप्रतिशत अङ्कका साथ अगाडि रहेकोमा मोती महिला प्रावि दार्चुला ४०.६३% अङ्कका साथ सबैभन्दा पछाडि रहेको छ । शिक्षक विद्यार्थीको आचार संहिता, पोशाक, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण लगायतका सूचकहरू समेटिएको विविध क्षेत्रमा सिंहदेवी निमावि भापा, हिमाली निमावि भापा र नवप्रभात प्रावि जुम्ला ८१.२५% अङ्क प्राप्त गरी अगाडि र शुभकोटी प्रावि दाङ ४०.६३% अङ्क का साथ पछाडि रहेका छन् । विद्यालयप्रति सरोकार राख्ने शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक र नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरूको धारणाका आधारमा नवजागृत उमावि पर्वत शत प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेर अगाडि छ भने कर्णाली मावि जुम्ला सबैभन्दा कम (४३.७५%) अङ्क प्राप्त गरी सबैभन्दा पछाडि रहेको छ । जम्मा १९ ओटा सामुदायिक विद्यालयहरूमध्ये समग्र कार्यसम्पादन स्तरका दृष्टिले १ सुधरोन्मुख, ९ सामान्य, ७ कमजोर र २ अति कमजोर व्यवस्थापनमा रहेका छन् । सामुदायिक विद्यालयहरूको प्राप्ताङ्क प्रतिशतको तुलनात्मक विवरण तलको चार्टमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

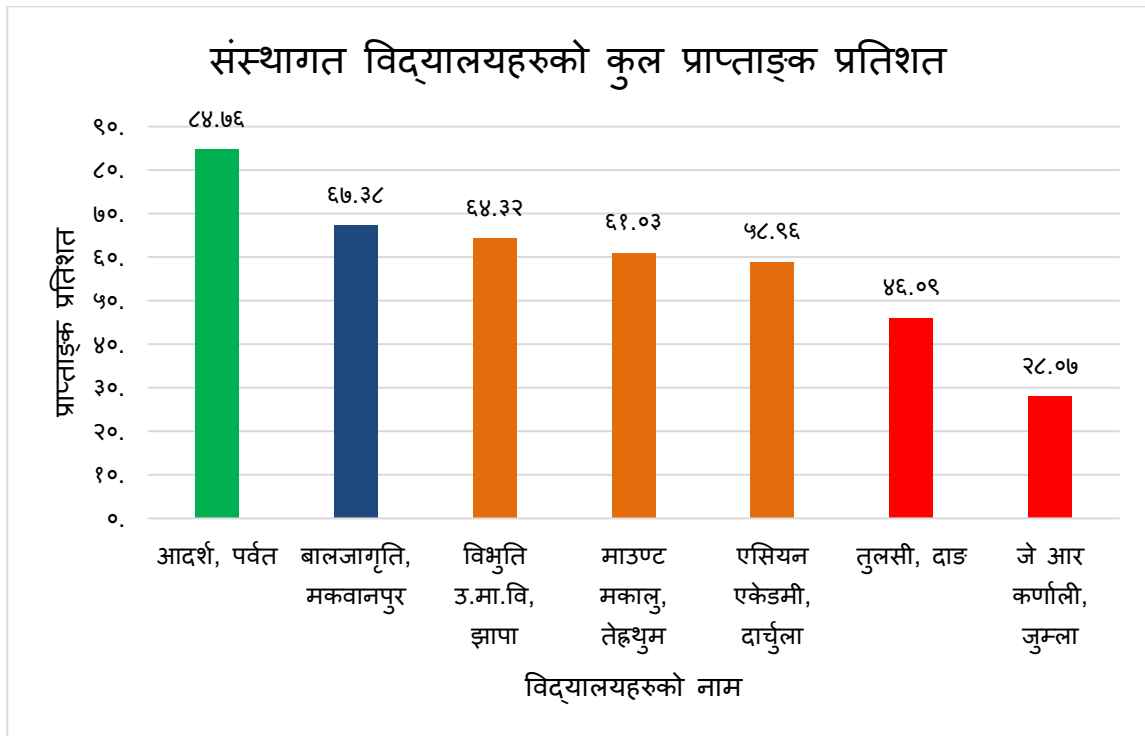


ड. संस्थागत विद्यालयहरू

आठ ओटा सूचकका क्षेत्रहरूमा ७ जिल्लाका एक एक गरी जम्मा सात ओटा संस्थागत विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण गरिएको थियो । जसमा सबै आठवटै सूचकका क्षेत्रहरूमा आदर्श मावि पर्वत सबै भन्दा अगाडि रहेको छ । यसैगरी ८ मध्ये शिक्षक विद्यार्थीको आचार संहिता, पोशाक, विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षणको व्यवस्था लगायतका सूचकहरू समेटिएको विविध क्षेत्रमा तुलसी आवासीय उमावि दाङ बाहेक अन्य सात ओटै क्षेत्रमा जे आर कर्णाली बोर्डिङ स्कूल जुम्ला सबैभन्दा पछाडि रहेको छ । प्राप्ताङ्कका हिसाबले प्रथम स्थानमा आदर्श उमावि पर्वत रहेको छ भने त्यसपछि क्रमशः बालजागृत मकवानपुर, विभूति उमावि भापा, माउण्ट मकालु स्कूल तेह्रथुम, एसियन एकेडेमी दार्चुला र तुलसी आवासीय उमावि दाङ रहेका छन् र सबैभन्दा पछाडि जे आर कर्णाली बोर्डिङ स्कूल जुम्ला रहेको छ । कार्यसम्पादन स्तरका आधारमा आदर्श उमावि पर्वत सुधरोन्मुख व्यवस्थापन स्तरमा छ भने बालजागृत मकवानपुर सामान्य व्यवस्थापन स्तरमा रहेको छ । विभूति उमावि भापा, माउण्ट मकालु तेह्रथुम र एसियन एकेडेमी दार्चुला

कमजोर व्यवस्थापन स्तरमा रहेका छन् । तुलसी आवासीय उमावि दाङ र जे आर कर्णाली जुम्ला अति कमजोर व्यवस्थापन स्तरमा रहेका देखिए ।

संस्थागत विद्यालयहरूको प्राप्ताङ्क प्रतिशतको तुलनात्मक विवरण तलको चार्टमा प्रस्तुत गरिएको छ ।



खण्ड ४ : कार्यसम्पादन परीक्षणको निष्कर्ष र उपादेयता

सम्बन्धित निकाय तथा विद्यालयहरूले सम्बन्धित कानूनी र नीतिगत व्यवस्थाका आधारमा सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य तथा तत्तत् निकायहरूका लागि बनाइएको कार्यविवरणको आधारमा कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि सूचकहरू तयार गरिएको हो । सूचकहरूलाई सम्बन्धित सरोकारवालाहरूको सहभागितामा छलफल गराई प्राप्त पृष्ठपोषण समेतका आधारमा उचित अड्क भार दिएर सकेसम्म मापनीय र वस्तुपरक बनाउने प्रयास गरिएको छ । सूचक कार्यान्वयनको अवस्था विश्लेषण गरेर सम्बन्धित निकायले सुधारका क्षेत्रहरू स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्न सहयोग मिल्ने देखिन्छ । चालु आर्थिक वर्षमा कार्यसम्पादन परीक्षण गरिएका निकायहरूमध्ये विद्यालय शिक्षक किताबखानाको कार्यसम्पादन स्तर सबैभन्दा राम्रो देखिएको छ जसका ७८ ओटा सूचकहरूमध्ये ६९ ओटा सूचकहरू पूर्ण कार्यान्वयन भएका, २ ओटा आंशिक कार्यान्वयन भएका र बाँकी ७ ओटा मात्र कार्यान्वयन नभएका छन् भने ८४ पूर्णाङ्कमा ७३ अड्क अर्थात् ८६.९० प्रतिशत अड्क प्राप्त भएको देखिन्छ । क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको जम्मा पूर्णाङ्क १३१ मध्ये पूर्वाञ्चलको प्राप्ताङ्क ७९ (६०.३१%) तथा मध्यपश्चिमाञ्चलको प्राप्ताङ्क ७५ (५७.२५%) भई दुवैको कार्यसम्पादन स्तर कमजोर देखिएको छ । क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले अन्य क्षेत्रका अतिरिक्त योजना कार्यक्रम तथा निरीक्षण र अनुगमनमा विशेष ध्यान दिई सुधारको कार्य गर्नु आवश्यक देखिन्छ । यसैगरी शैक्षिक तालिम केन्द्र भापाले ९५ सूचकमध्ये ६७ ओटा पूर्ण कार्यान्वयन भएका, ३ ओटा आंशिक कार्यान्वयन भएका र बाँकी २५ ओटा कार्यान्वयन नभएका पाइए । शैक्षिक तालिम केन्द्रको तालिम तथा गोष्ठी सुधारका लागि बैठक तथा कक्षा अवलोकनका क्षेत्रमा कुनै अड्क प्राप्त नभएकाले यसका लागि तत्काल ठोस कार्ययोजना सहित अगाडि बढ्नु आवश्यक देखिन्छ । तालिम कार्यक्रम सञ्चालन, विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन अवस्था, प्रतिवेदन, लेखा परीक्षण, कर्मचारी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन लगायतका क्षेत्रमा शतप्रतिशत अड्क प्राप्त गरेकोले यसका सिकाइहरूलाई अन्य क्षेत्रमा समेत विस्तार गर्नु आवश्यक देखियो ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण सूचकहरूका आधारमा ७ ओटा जिल्लाहरू मध्ये सबैभन्दा बढी प्राप्ताङ्क प्रतिशत ७४.०४ दाङ जिल्लाको तथा सबैभन्दा कम प्राप्ताङ्क प्रतिशत ५०.१० भापा जिल्लाको रहेको देखिएको छ । सूचकका क्षेत्रगत आधारमा औसत अड्कलाई विश्लेषण गर्ने हो भने आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया तर्फको कार्य सम्पादन स्तर सबैभन्दा राम्रो (सबै जिल्लाको औसत ८१.२७ प्रतिशत) छ भने सबैभन्दा कमजोर अवस्था प्रवर्तनात्मक कार्य (सबै जिल्लाको औसत ३४.८२ प्रतिशत) देखिएकाले कम प्राप्ताङ्क भएका क्षेत्रमा सुधारका लागि थप पहल गर्न आवश्यक देखिएको छ ।

स्रोत केन्द्रका तर्फ प्राप्ताङ्कका आधारमा मालिकार्जुन स्रोतकेन्द्र दार्चुलाले सबैभन्दा बढी प्राप्ताङ्क प्रतिशत ६३.१८ का साथ सबैभन्दा अगाडि रहेको छ भने चन्दननाट स्रोतकेन्द्र जुम्लाले १३.१८% मात्र अड्क प्राप्त गरी सबैभन्दा पछाडि रहेको देखिन्छ । क्षेत्रगत सूचकका आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति/शिक्षक अभिभावक संघ गठन र क्रियाशीलतामा सबै स्रोतकेन्द्रको औसत अड्क ९२.८६ प्रतिशत अर्थात् सबैभन्दा बढी रहेको छ भने परीक्षा व्यवस्थापनमा ८.५७ प्रतिशत र कार्यमूलक तथा अन्य अनुसन्धानमा १४.२९ प्रतिशत रही कमजोर अवस्था देखिएको छ । यसबाट नियमित रूपमा बजेट छुट्याइएका क्रियाकलापहरू भन्दा सिर्जनात्मक र नवप्रवर्तनात्मक पक्षका क्रियाकलापमा कमै ध्यान पुगेको देखिन्छ ।

। तसर्थ राम्रो कार्यसम्पादन स्तर रहेका क्षेत्रहरूका सिकाइलाई कमजोर कार्यसम्पादन स्तर भएका क्षेत्रहरूमा लागु गर्न पर्ने देखिन्छ ।

सामुदायिक विद्यालयहरूको क्षेत्रगत औसत प्राप्ताङ्क प्रतिशत हेर्दा जनशक्ति व्यवस्थापन र विकासमा सबैभन्दा उच्च (७५.३०) र भौतिक व्यवस्थापनमा सबैभन्दा कम (६२.०९) रहेको पाइयो । संस्थागत विद्यालयहरूको क्षेत्रगत औसत प्राप्ताङ्क प्रतिशतमा भने आचार संहिता, पोशाक, विद्यार्थी स्वास्थ्य परीक्षण लगायतका विषयवस्तु समेटिएको विविध क्षेत्रमा सबैभन्दा कम (५५.१८) र सरोकारवालाहरूको धारणामा सबैभन्दा बढी (७२.३२) रहेको देखिन्छ । यसबाट सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयको सुधारको क्षेत्र सामान्यतया फरक रहेको अनुमान गर्न सकिन्छ ।

परीक्षण गरिएका निकायहरूको समग्रमा निम्नानुसार सूचक क्षेत्रका कार्यको कार्यसम्पादन स्तर तुलनात्मकरूपमा कमजोर देखिन्छ ।

क) क्षे.शि.नि. :

- ◆ जिल्लागत शैक्षिक योजना संकलन, विश्लेषण र प्राथमिकता निर्धारण
- ◆ वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना निर्माण र कार्यान्वयन
- ◆ अन्तरगतका निकाय र विद्यालयहरूको भौतिक सेवा सुविधा र सम्पतिको अभिलेख व्यवस्थापन
- ◆ विद्यालय अनुमति/स्वीकृतिको कार्य निर्धारित समयसीमा भित्र सम्पादन
- ◆ जिल्लागत शैक्षिक अवस्थाको सूचक विकास र तुलनात्मक विश्लेषण
- ◆ शिक्षक दरबन्दी मिलानको जिल्लागत विवरण तयारी र कार्यान्वयनमा अनुगमन सहयोग
- ◆ अनुगमन निरीक्षण योजना निर्माण र तदनुरूप कार्यान्वयन
- ◆ जिल्लागत शैक्षिक समस्या पहिचान र समाधानका लागि प्राथमिकीकरण
- ◆ विद्युतीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ◆ शैक्षिक कार्यक्रममा प्रवर्तन र विकास
- ◆ निरीक्षण अनुगमन प्रतिवेदनको अभिलेखन र विश्लेषण

ख) जि.शि.का. :

- ◆ कर्मचारी कार्यविवरण निर्माण र कार्यान्वयन
- ◆ जिल्ला शिक्षा योजना अद्यावधीकरण
- ◆ समग्र शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन, तुलनात्मक विश्लेषण र प्रकाशन
- ◆ शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यक्रम विकास र कार्यान्वयन
- ◆ तहगत/कक्षागत परीक्षाफल विश्लेषण, प्रकाशन र सो का आधारमा पृष्ठपोषण
- ◆ साक्षरता सम्बन्धी गाविस/नपागत तथ्याङ्क अभिलेखन, विश्लेषण र प्रकाशन
- ◆ विद्यालय सुपरिवेक्षण र निरीक्षण
- ◆ पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री उपलब्धताको अनुगमन
- ◆ विद्यालय लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको विश्लेषण र सो का आधारमा नियमितताका कार्य कार्यान्वयन
- ◆ शिक्षक विदाको अभिलेख व्यवस्थापन
- ◆ विद्यालय अनुदान रकम उपयोगको अनुगमन
- ◆ जिल्लाको शैक्षिक अवस्थाको सूचक विकास र तुलनात्मक विश्लेषण
- ◆ विद्युतीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ◆ विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण सम्बन्धी कार्य कार्यान्वयन

ग) स्रोतकेन्द्र :

- ◆ वार्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन
- ◆ कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन र अभिलेखन
- ◆ स्रोतकेन्द्रस्तरीय शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन, विश्लेषण र प्रकाशन
- ◆ विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण सञ्चालन र सो को तथ्याङ्क व्यवस्थापन र विश्लेषण
- ◆ विद्यालयमा पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भसामग्री उपलब्धताको अनुगमन
- ◆ छात्रवृत्ति वितरणको अनुगमन र अभिलेख व्यवस्थापन
- ◆ विद्यालय अनुदान रकम उपयोगको अनुगमन र अभिलेखन
- ◆ लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अभिलेखन, विश्लेषण
- ◆ साक्षरता सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र विश्लेषण
- ◆ विद्यालयगत भौतिक सुविधाको अभिलेख व्यवस्थापन, आवश्यकताको प्राथमिकीकरण
- ◆ स्रोतकेन्द्र सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन
- ◆ सिकाइ उपलब्धि सुधारका कार्यक्रम कार्यान्वयन
- ◆ कार्यमूलक अनुसन्धान सञ्चालन

घ) विद्यालय :

- ◆ वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन
- ◆ अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुका लागि अनुकूल भौतिक व्यवस्थापन र सहयोग कक्षाको व्यवस्था
- ◆ प्र.अ.बाट शिक्षकहरुको कक्षा अवलोकन र पृष्ठपोषण
- ◆ विव्यस तथा शिअसंघको बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार र बालमैत्री वातावरण सम्बन्धी छलफल
- ◆ बैठकमा निर्णयहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन
- ◆ उत्तर कुञ्जिका तयार गरी उत्तर पुस्तिकाहरुको परीक्षण
- ◆ विद्यार्थी भर्नाको समयमा अभिभावकको आर्थिक विवरण सहितको अभिलेख व्यवस्थापन
- ◆ शैक्षिक सत्र शुरु भएको एक महिनाभित्र छात्रवृत्ति र विद्यालयको आय व्यय विवरण जिशिकामा प्रेषण
- ◆ राष्ट्रिय दर वा अधिल्लो वर्षको तुलनामा विद्यार्थी उत्तीर्ण, तह पुरा गर्ने, कक्षा छाड्ने दर तथा सिकाइ उपलब्धि स्तरको तुलना र प्रगति
- ◆ विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकहरुको क्षमता विकास तालिम
- ◆ प्रयोगशाला तथा पुस्तकालयको व्यवस्था तथा सामग्रीहरुको पर्याप्तता
- ◆ विद्यालयको वार्षिक बजेट तयारी, विव्यसबाट स्वीकृत र जिशिकामा सम्प्रेषण
- ◆ विद्यालय शान्ति क्षेत्र घोषणा र भयरहित वातावरण कार्यान्वयन
- ◆ विद्यार्थीहरुको स्वास्थ्य परीक्षणको व्यवस्था
- ◆ शिक्षक अभिभावक संघ तथा शिक्षक बैठकको नियमितता (विशेष गरी संस्थागत विद्यालयहरुमा)
- ◆ कार्यरत सबै शिक्षकहरुसँग अध्यापन अनुमतिपत्रको उपलब्धता (विशेष गरी संस्थागत विद्यालयहरुमा)
- ◆ शिक्षकहरुको पूर्ण र अद्यावधिक अभिलेख (विशेष गरी संस्थागत विद्यालयहरुमा)
- ◆ विद्यालय सुधार योजना तयारी र अद्यावधिक (विशेष गरी संस्थागत विद्यालयहरुमा)
- ◆ शिक्षकलाई कार्य विवरण र सुविधा खुलाई नियुक्ति पत्र प्रदान (संस्थागत विद्यालयहरुमा)
- ◆ विद्यालयको पहलमा विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिबाट कक्षा अवलोकन र शिक्षकसँग छलफल (संस्थागत विद्यालयहरुमा)
- ◆ निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धतिको प्रयोग र शिक्षण सिकाइमा सो को उपयोग (विशेष गरी संस्थागत विद्यालयहरुमा)

कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजाबाट विभिन्न निकाय तथा विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा विभिन्नता रहेको र समग्रमा कार्यसम्पादनको स्तर समेत उत्साहजनक नभएकोले आफ्ना काम कारवाहीहरूको स्वमूल्याङ्कन समेतबाट यथार्थ अवस्था पत्ता लगाई त्यसका कारणहरूको खोजी गर्ने, स्रोत साधनको अत्याधिक सदुपयोग गर्ने, शिक्षक कर्मचारीहरूमा जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने साथै समग्र सुधारका लागि आआफ्नो निकायको सुधार योजना तयार गर्नु आवश्यक देखिन्छ । कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजाबाट एउटै जिल्लामा जिशिका, स्रोतकेन्द्र र विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा समेत तादाम्यता नरहेको देखियो । उदाहरणका लागि जिशिकाहरूमा सबैभन्दा राम्रो कार्यसम्पादन स्तर दाङको छ भने स्रोतकेन्द्रहरूमा दाङको गुरुजजुर स्रोतकेन्द्र चौथो स्थानमा रहेको छ , जबकि जिशिकाहरूमा तेस्रो स्थानमा रहेको दार्चुलाको स्रोतकेन्द्र स्रोतकेन्द्रहरूमध्ये उत्कृष्ट स्थानमा रहेको छ । यसैगरी जिशिकाहरूमा सबैभन्दा पछाडि देखिएको भ्वापा जिल्लाको स्रोतकेन्द्र सात मध्ये पाँचौ स्थानमा रहेको छ भने भ्वापा जिल्लाका सामुदायिक विद्यालयहरू उन्नाइस ओटा सामुदायिक विद्यालयहरूमा पाँचौ स्थानभित्र पर्न सफल भएका छन् । यस्तो अवस्था आउनुको कारण पनि खोजी हुनु जरुरी छ । तुलनात्मक रूपमा धेरै सूचकहरू पूर्णरूपमा कार्यान्वयन गरेका तथा समग्र कार्यसम्पादन अवस्था अग्रपङ्क्तिमा रहेका निकायहरूको असल अभ्यासहरूलाई अन्य निकायहरूले अनुकरण र सिकाइको रूपमा लिनु पर्ने देखिन्छ । कार्यान्वयन नभएका र आंशिक रूपमा कार्यान्वयन नभएका सूचकहरूलाई तत्तत् निकायले तत्काल सुधारको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु जरुरी छ । यसका लागि अन्य कुराहरूका अतिरिक्त सम्बन्धित सरोकारवालाहरू समेतको सहभागितामा कार्यसम्पादनको स्वमूल्याङ्कन, स्थानीय स्तरमा घटना/मामला अध्ययन, कार्यमूलक अनुसन्धानका साथै केन्द्रीय निकायहरूबाट गरिने अध्ययन अनुसन्धान जस्ता कार्यहरूबाट सुधारका लागि मार्गदर्शन हुन सक्ने देखिन्छ ।

अनुसूची १ कार्यसम्पादन परीक्षण सञ्चालनमा सहभागी संस्था तथा व्यक्तिहरु

क) निकायगत कार्यसम्पादन परीक्षण

संस्था	व्यक्तिहरु
मोलुङ्ग फाउण्डेसन कोटेश्वर काठमाडौं	श्री अर्जुन बहादुर भण्डारी (पूर्व सचिव) डा. तारादत्त भट्ट (प्राध्यापक) डा. शम्भुप्रसाद खतिवडा (प्राध्यापक) श्री सुशिल पाण्डेय (पूर्व सहसचिव) श्री रामप्रवेश राय (पूर्व सहसचिव) श्री दिव्यकला श्रेष्ठ (पूर्व सहसचिव) डा. हर्क बहादुर शाही (सहप्राध्यापक) श्री सुन्दर शाक्य (पूर्व सहसचिव) डा. पूर्णबहादुर खड्का (सहप्राध्यापक)

ख) विद्यालयगत कार्यसम्पादन परीक्षण

संस्था	व्यक्तिहरु
शैक्षिक परिवर्तन प्रतिष्ठान नयाँबानेश्वर काठमाडौं	श्री विश्वनाथ कर्माचार्य (पूर्व उपसचिव) डा. शम्भुप्रसाद खतिवडा (प्राध्यापक) श्री रामप्रवेश राय (पूर्व सहसचिव) श्री द्रोण दहाल (पूर्व उपसचिव) डा. हर्क बहादुर शाही (सहप्राध्यापक) श्री सुन्दर शाक्य (पूर्व सहसचिव) डा. पूर्णबहादुर खड्का (सहप्राध्यापक)