सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण
मार्गदर्शन र साधन

(स्वमूल्याङ्कनमार्फत विद्यालय सुधार, बाह्य परीक्षण र कार्यसम्पादन स्तर निर्धारण)

२०८२

विद्यालयको नाम: ....

EMIS कोड: ....

प्रदेश: .... **जिल्ला:** ....

स्थानीय तह: .... **वडा नं.:** ....

टोल, बस्ती: ....

नेपाल सरकार

शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण
मार्गदर्शन र साधन

(स्वमूल्याङ्कनमार्फत विद्यालय सुधार, बाह्य परीक्षण र कार्यसम्पादन स्तर निर्धारण)

२०८२

सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको यो मार्गदर्शन र साधन मूलतः शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट सञ्चालन हुने माध्यमिक तहका विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि तयार पारिएको हो। प्रदेशको शिक्षा हेर्ने निकाय र स्थानीय तहले पनि केन्द्रको परीक्षणमा छनोटमा नपरेका विद्यालयहरूलाई स्वमूल्याङ्कन गर्न लगाई प्रदेश वा स्थानीय तहले बाह्य परीक्षण गर्ने गरी यस परीक्षण मार्गदर्शन र साधनलाई प्रयोग गर्न सक्ने छन्।

नेपाल सरकार

शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण मार्गदर्शन र साधन

(स्वमूल्याङ्कनमार्फत विद्यालय सुधार, बाह्य परीक्षण र कार्यसम्पादन स्तर निर्धारण)

प्रकाशन वर्ष: २०८२

प्रकाशकः शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र Education Review Office [ERO]

© सर्वाधिकारः प्रकाशकमा

फोन नम्बरः ०१-६६३२११६, मोबाइलः ९८५१४३२६६०

वेबपेजः www.ero.gov.np

इमेलः performanceauditero@gmail.com

विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण सम्बन्धमा केन्द्रको अनुरोध

विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण विद्यालयको शैक्षणिक, प्रशासनिक, व्यवस्थापकीय प्रक्रिया; उपलब्ध भौतिक तथा शैक्षिक सुविधा तथा शैक्षिक उपलब्धिसमेतको प्रणालीगत सम्बन्ध (लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धि) एवम् यसको प्रभावकारिता अध्ययन गर्ने प्रक्रिया हो। कार्यसम्पादन परीक्षणको मुख्य उद्देश्य विद्यालयका सबल र सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र पहिचान गर्ने, पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउने र विद्यालयहरूको स्तर निर्धारण गर्ने,प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा नीति, कार्यक्रम र अभ्यासमा सुधार ल्याउनु हो। शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट विगतमा भएको सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणको सिकाइ र अनुभवमार्फत् अबको विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणलाई स्वमूल्याङ्कनबाट सुरुआत गरी बाह्य परीक्षणसमेत गर्ने गरी परीक्षणको ढाँचा, मार्गदर्शन तथा साधन विकास गरिएको छ। यस परीक्षण मार्गदर्शन, ढाँचा र साधन विकास प्रक्रियामा संलग्न विज्ञ, कार्यशालाका सहभागी, कार्यसम्पादन परीक्षण समिति तथा केन्द्रका कर्मचारी सबैलाई धन्यवाद छ।

विद्यालय शिक्षामा सुधारका लागि विद्यालय आफैंले आफ्नो मूल्याङ्कन गर्ने र सोपश्चात् बाह्य मूल्याङ्कन/परीक्षण गरी सबल पक्ष एवम् सुधार गर्नुपर्ने पक्ष पहिचान गर्ने अभ्यास प्रचलनमा रहेको देखिन्छ। आफ्नो विद्यालयमा सुधार गर्नुपर्ने विषय आफैंले पहिचान गरी प्राथमिकताका आधारमा सुधारका कार्य गर्नका लागि स्वमूल्याङ्कन एक प्रभावकारी औजार हो। यसैअनुरूप विद्यालयबाट स्वमूल्याङ्कन तथा बाह्य परीक्षणका लागि यस मार्गदर्शन र साधन तयार गरिएको छ। सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयका लागि लक्षित गरी विकास गरिएको भए पनि आधारभूत तहका विद्यालयले पनि यस साधनको अनुकूलन गरी स्वमूल्याङ्कन गर्न सक्ने छन्।

यस सामग्रीमा कार्यसम्पादन परीक्षणको समग्र मार्गदर्शन, विद्यालयका लागि स्वमूल्याङ्कन फाराम, सरोकारवालाको सन्तुष्टि र मूल्याङ्कन, कक्षा अवलोकन फाराम, स्तर निर्धारणको रुब्रिक्सलगायतका अन्य अनुसूचीहरू समावेश गरिएको छ। मार्गदर्शन तथा साधनको अध्ययन गरी सोहीअनुरूप विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण गर्नुपर्ने छ।

स्वमूल्याङ्कनमा सहभागी भएका विद्यालयमध्ये तोकिएको सङ्ख्यामा मात्र नमुना छनोट गरी शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले बाह्य परीक्षण गर्ने कार्यक्रम रहेको छ।परीक्षण प्रक्रियामा स्थानीय तहले नेतृत्व लिई सहजीकरण गर्ने तथा सम्बन्धित स्थानीय तहअन्तर्गतका विद्यालयमा यसको प्रयोगमार्फत् शैक्षिक सुशासन र सामुदायिक विद्यालयको गुणस्तर सुधारमा योगदान पुग्ने विश्वास केन्द्रले लिएको छ।

स्वमूल्याङ्कनमा सहभागी भई छनोटमा परेका विद्यालयमा बाह्य परीक्षणका लागि केन्द्रबाट परीक्षक खटाइने छ। यसरी खटाइने परीक्षकलाई सम्बन्धित विद्यालय, स्थानीय तह, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गरी कार्यसम्पादन परीक्षणको प्रभावकारिता अभिवृद्धिमा सहयोग पुऱ्याउनु हुन केन्द्र हार्दिक अनुरोध गर्दछ।**सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको यो मार्गदर्शन र साधन मूलतः शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट सञ्चालन हुने माध्यमिक तहका विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि तयार पारिएको हो। प्रदेशको शिक्षा हेर्ने निकाय र स्थानीय तहले पनि केन्द्रको परीक्षणमा छनोटमा नपरेका विद्यालयहरूलाई स्वमूल्याङ्कन गर्न लगाई प्रदेश वा स्थानीय तहले बाह्य परीक्षण गर्ने गरी यस परीक्षण मार्गदर्शन र साधनलाई प्रयोग गरी प्रयोग गर्न सक्ने छन्।** यस सम्बन्धमा कुनै जिज्ञासा वा सल्लाह, सुझाव भएमा केन्द्रमा उपलब्ध गराइदिनु हुनसमेत अनुरोध छ।

जयराम अधिकारी
महानिर्देशक

विषयसूची

खण्ड कः कार्यसम्पादन परीक्षण मार्गदर्शन	पेज १ देखि १४ सम्म
खण्ड खः स्वमूल्याङ्कन परीक्षण साधन	पेज १५ देखि ६१ सम्म
खण्ड गः कक्षा अवलोकन फाराम	पेज ६२ देखि ६२ सम्म
खण्ड घः विद्यार्थीबाट विद्यालयको मूल्याङ्कन (१० प्रति)	पेज ६३ देखि ६३ सम्म
खण्ड ङः अभिभावकबाट विद्यालयको मूल्याङ्कन (५ प्रति)	पेज ६४ देखि ६४ सम्म
खण्ड चः स्थानीय तहबाट विद्यालयको मूल्याङ्कन (२ प्रति)	पेज ६५ देखि ६६ सम्म
खण्ड छः कार्यसम्पादन स्तर निर्धारण रुब्रिक्स	पेज ६७ देखि ९६ सम्म
खण्ड जः अङ्क गणना तथा विद्यालयको कार्यसम्पादन स्तर निर्धारण	पेज ९७ देखि ९८ सम्म
अनुसूचीहरू	पेज ९९ देखि १०३ सम्म

कार्यसम्पादन परीक्षणमा खटिने विज्ञको कार्यसँग सम्बन्धित रुजु सूची

पत्राचारको ढाँचा

अनुगमनकर्ताको प्रतिवेदन

विद्यालयले स्वमूल्याङ्कन फाराम पेस गरेको पत्रको नमुना

खण्ड क : सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण मार्गदर्शन

१. परिचय

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र (Education Review Office, ERO) को विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर परीक्षण गर्ने कामसमेतको मूल कार्यक्षेत्रअन्तर्गत विद्यार्थीको उपलब्धिको राष्ट्रिय परीक्षण, शैक्षिक निकाय तथा विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण, पढाइ तथा गणितीय सिपको राष्ट्रिय परीक्षण, प्रारम्भिक सिकाइ तथा विकास स्तरमा आधारित परीक्षण र विभिन्न समसामयिक मुद्दाहरूमा अध्ययन अनुसन्धानलगायत विषय रहेका छन्। सामुदायिक विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षणलाई व्यवस्थित गर्न यो परीक्षण ढाँचा, मार्गदर्शन र साधनहरू विकास गरिएको हो।

विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणमा लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धिअन्तर्गतका विषयक्षेत्र रहेका छन्। लगानीका उपक्षेत्रहरूमा विद्यालयको भौतिक सुविधा, मानव संसाधन समुदायको सहभागिता आदि; प्रक्रियाका उपक्षेत्रहरूमा शिक्षण सिकाइ प्रक्रिया, विद्यार्थी मूल्याङ्कन, शिक्षकको पेसागत विकास, नेतृत्व र व्यवस्थापन, अतिरिक्त तथा सह क्रियाकलाप आदि; उपलब्धिका उपक्षेत्रहरूमा नियमितता, कक्षा दोहोऱ्याउने र छोड्ने दर, सिकाइ उपलब्धि आदि समाविष्ट छन्। यी क्षेत्र तथा उपक्षेत्रमा उद्देश्यपरकता, मितव्ययिता, कार्यकुशलता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, सहभागिता, निष्पक्षता र सन्तुष्टिको सिद्धान्तका आधारमा तयार गरिएका सूचकहरूको आधारमा विद्यालयको परीक्षण गरी त्यसको वास्तविक अवस्था पहिचान गरिन्छ।

विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणको मुख्य उद्देश्य यसका सबल र सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको लेखाजोखा गरी कार्यसम्पादनमा सुधारका लागि प्रमाणमा आधारित पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने रहेको छ। त्यस्तै लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धिका सूचकहरूका आधारमा विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षणको अवस्था पहिचान गरी विद्यालय शिक्षा पद्धति र सरोकारवालालाई सुधारका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने रहेको छ।

आ.व.२०७३/७४ देखि सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयको कार्य सम्पादन परीक्षण सम्पन्न गर्ने गरी कार्य प्रारम्भ भएकोमा आ. व. २०८१/८२ सम्म ७७ जिल्लाका ६३७० सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण सम्पन्न भएको छ। यसरी गरिएको परीक्षण साधनमा लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धि एवम् सेवा प्रवाह गरेको विद्यार्थी सङ्ख्यासमेतका ८९ सूचक समावेश गरिएको थियो।

विज्ञ, सरोकारवालाको सुझाव, अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास तथा केन्द्रको अनुभवबाट यसअघिका परीक्षणको कार्यढाँचा र साधनमा परिमार्जन गरिएको छ। यस क्रममा परीक्षण कार्यमा संलग्न विज्ञ परीक्षक तथा यसका प्रयोगकर्ता र सरोकारवालाबाट यस विषयमा राय सुझाव प्राप्त भएका छन्। विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणका सम्बन्धमा विभिन्न बैठक, छलफल तथा कार्यशालामा सहभागी प्रधानाध्यापक, शिक्षक र सरोकारवालाबाट साधनलाई परिमार्जन गरी वस्तुगत आधार तय गर्न सुझाब प्राप्त भएका छन्। यसै गरी केही स्थानीय तहबाट विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि वस्तुनिष्ठ साधनको माग पनि भएको छ। साथै स्थानीय तहले विद्यालयको स्तरीकरण गर्ने विषय स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (Local Government Performance Assessment) मा समावेश गरिएको सन्दर्भमा यो परीक्षण साधनले सघाउ पुग्ने छ। विगतको परीक्षण साधनलाई थप प्रभावकारी बनाउने गरी परीक्षण साधनमा समयानुकूल संशोधन, अद्यावधिक गरी नयाँ कार्यढाँचा र साधन तथा मार्गदर्शन जारी गरिएको छ।

विद्यालय सुधारका विषय पहिचान गर्ने, आफ्नो विद्यालय सुधारको प्राथमिकता आफैं निर्धारण गर्न प्रोत्साहित गर्ने उद्देश्यले केन्द्रले विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको स्वमूल्याङ्कन फारामको विकास गरेको छ। स्वमूल्याङ्कनमा सहभागी भएका

विद्यालयमध्ये नमुना छनोट गरी केन्द्रले विज्ञमार्फत बाह्य परीक्षण गर्ने गरी गरी विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणको नयाँ कार्यढाँचा विकास गरिएको छ। सोहीअनुसार स्वमूल्याङ्कन र बाह्य परीक्षणलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यो मार्गदर्शन, फाराम, स्तर निर्धारण गर्ने रुब्रिक्स विकास गरिएको हो।

२. उद्देश्य

शैक्षिक निकायका रूपमा सबै विद्यालय तथा सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित निकायको कार्यसम्पादन परीक्षणका उद्देश्यहरू देहायबमोजिम छन्,

(क) तोकिएका शैक्षिक संस्थाहरूले निर्दिष्ट नीति तथा कार्यक्रमहरू, प्रचलित ऐन तथा नियमबमोजिम कार्यान्वयन गरे नगरेको सम्बन्धमा लेखाजोखा गर्ने।

(ख) शिक्षाको पहुँच, समता र गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक संस्थाहरूको कार्य प्रणालीको परीक्षण गरी कार्यसम्पादन स्तर प्रस्तुत गर्ने।

(ग) कार्यसम्पादन सुधारको क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने।

(घ) विद्यालय तथा निकायहरूको कार्यसम्पादन सुधारका निमित्त नीतिगत पृष्ठपोषणका लागि प्रमाणमा आधारित सूचना तथा तथ्यहरू उपलब्ध गराउने।

(ङ) उत्कृष्ट सेवाका लागि संस्थागत जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने

उल्लिखित उद्देश्यहरूमा आधारित विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका निम्नलिखित विशिष्ट उद्देश्य रहेका छन्ः

(क) विद्यालयको भौतिक अवस्था, उपयोगमा रहेको मानव संसाधन र समुदाय एवम् सरकारी लगानीका अवस्थाको लेखाजोखा गरी विद्यालयको स्तर निर्धारण गर्ने,

(ख) गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि विद्यालयले सम्पादन गरेका कार्यहरूको प्रक्रिया, शिक्षण विधि तथा प्रक्रिया, उपलब्धि मापन गर्न उपयोग गरिने विद्यार्थीहरूको मूल्याङ्कन, शिक्षकहरूको अवस्था तथा पेसागत उन्नयनका अवसरहरू, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक सङ्घ एवम् विद्यालयका शिक्षकहरूको नेतृत्व र सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको अवस्थाको लेखाजोखा गर्ने,

(ग) विद्यालयमा भएको लगानी र शिक्षण सिकाइ प्रक्रियाका लागि अपनाइएका विधिका आधारमा भएको सिकाइ उपलब्धिको लेखाजोखा गर्ने,

(घ) विद्यालयले प्रवाह गरेको सेवाबाट सेवाग्राहीको सन्तुष्टिका आधारमा विद्यालयको समग्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने,

(ङ) कार्यसम्पादन परीक्षणबाट प्राप्त भएका नतिजाहरूका आधारमा विद्यालयहरूले गर्नुपर्ने सुधारमा प्रत्यक्ष भूमिका निर्वाह गर्ने विद्यालय र व्यवस्थापन समिति, कार्यक्रम र नीतिगत रूपमा गर्नुपर्ने सुधारका लागि स्थानीय तह, प्रदेश र सङ्घीय सरकारलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,

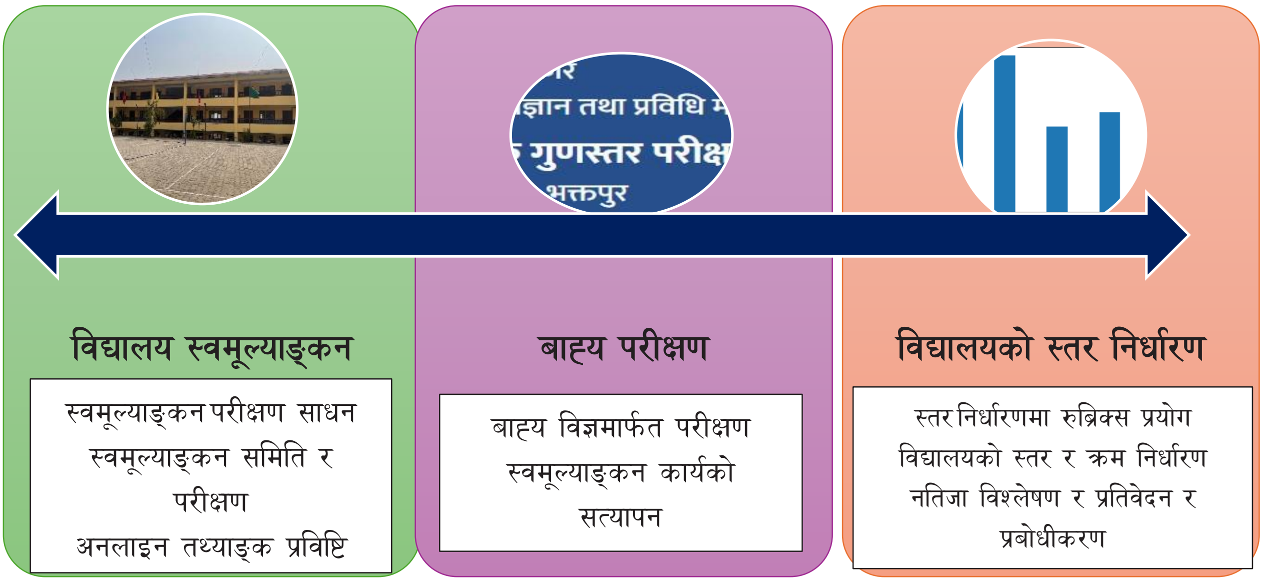
३. कार्यसम्पादन परीक्षणको सैद्धान्तिक र अवधारणात्मक ढाँचा

कार्यसम्पादन परीक्षणले तोकिएको कार्यविवरणका आधारमा सार्वजनिक सेवा प्रदायक निकायको काम, कारवाही प्रभावकारी, मितव्ययी र छरितो ढङ्गले सञ्चालन भए नभएको लेखाजोखा गर्ने कार्यलाई बुझाउँछ। कार्यसम्पादन परीक्षणले कुनै प्रणाली वा निकायको लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धि तीनओटै पक्षको सूक्ष्म रूपले आन्तरिक तथा बाह्य रूपमा परीक्षण गरी अवस्था यकिन गर्छ। यस्तो परिणाम सार्वजनिक रूपमा सबैका लागि ग्रहणयोग्य हुनुपर्छ भन्ने मान्यता रहेको छ।

कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि निश्चित अवधारणात्मक ढाँचाको आवश्यकता पर्दछ। यस्तो अवधारणात्मक ढाँचामा कार्यसम्पादन परीक्षणमा समावेश गरिने निश्चित सूचक र मापदण्ड तय गरिएको हुन्छ। कार्यसम्पादन परीक्षणमा समावेश गरिने प्राथमिकता, पक्ष र आधारलाई प्रस्ट्याउन यस प्रकारको ढाँचा निर्माण गरिन्छ। कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा एउटा यस्तो मार्गचित्र हो, जसका आधारमा परीक्षण तथा मूल्याङ्कनका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरिन्छ। यस्तो कार्यढाँचाले कार्यसम्पादन परीक्षणको साधन निर्माण गर्न, तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न, विश्लेषण गर्न, निष्कर्ष निकाल्न र सोका आधारमा आवश्यक पृष्ठपोषण दिने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउँछ। यस प्रकारको ढाँचाले कार्यसम्पादन परीक्षणमा संलग्न व्यक्तिहरूलाई आफ्नो काममा एकरूपता ल्याउन सहयोग गर्नुका साथै परीक्षणको विश्वसनीयता र वैधता सुनिश्चित गर्नसमेत सहयोग पुऱ्याउँछ। संस्थाको उद्देश्य र कार्यक्रमअनुसार कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचाको संरचना फरक फरक हुन सक्छ।

विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणमा सरकार, समुदाय, अभिभावक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यार्थी र अन्य सरोकारवाला सबैको महत्त्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ। विद्यालयहरूमा शिक्षण सिकाइको गुणस्तर र प्रभावकारिताका साथै तोकिएको जिम्मेवारी के कसरी निर्वाह भएको छ, विद्यालयले बालबालिकालाई के कसरी ज्ञान, सिप र अभिवृत्तिको विकास गराएका छन् र शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्य प्राप्तिमा कसरी योगदान पुगेको छ भन्ने विषयमा सूक्ष्म अवलोकन र विश्लेषण गर्ने कार्य कार्यसम्पादन परीक्षणको क्रममा गरिन्छ।

चित्र १: विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको अवधारणात्मक ढाँचा



चित्र १ मा दिइएको कार्यसम्पादन परीक्षणको ढाँचाअनुसार शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले स्वमूल्याङ्कनका लागि वस्तुगत आधारमा मापन हुने गरी तयार गरेको परीक्षण साधन र त्यसका सूचकहरू अनलाइन पद्धतिमा राखिएको छ। उक्त अनलाइन प्रणालीमा विद्यालयले आफ्नो एकीकृत इमिस (IEMIS) आइडी को प्रयोग गरी प्रवेश (लगइन) गर्ने छन्। यसका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आफैंले वा स्वमूल्याङ्कन समिति गठन गरी वा प्रअले परीक्षणको कार्यको गर्न सक्ने छन्। अनलाइनमा तोकिएको फाराम भर्ने र **भरिएका विवरणहरू यथार्थ छन् भन्ने बेहोराको प्रमाणित पत्र अन्तिममा अपलोड गर्नुपर्ने छ**। यसको ढाँचा अनुसूचीमा दिइएको छ। यसरी विवरण प्रमाणित गरेका विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले अभिलेख राख्ने छ। सोपश्चात् केन्द्रबाट छनोटमा परेका विद्यालयहरूको **बाह्य विज्ञमार्फत सरोकारवालाको सहभागितामा स्वमूल्याङ्कनको सत्यापन, कक्षा अवलोकन, अन्तरक्रिया, सरोकारवालाको सन्तुष्टि सर्वेक्षण, रुब्रिक्सको प्रयोग गरी स्तर निर्धारण** गरिने छ। यसपछि केन्द्रबाट विद्यालयको कार्यसम्पादन स्तरआधारमा क्रमसहितको प्रतिवेदन तयार पार्ने र सोको नतिजा सार्वजनिक गरिने छ।

४. विद्यालय कार्यसम्पादनको परीक्षणका क्षेत्र तथा उपक्षेत्र

विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणमा लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धि क्षेत्रअन्तर्गत सम्पादित विभिन्न क्रियाकलापको प्रभावकारिता र तिनको परिणामको मूल्याङ्कनको विषय समेटिएको छ। लगानी क्षेत्रका उपक्षेत्रमा विद्यालयको भौतिक सुविधा, शिक्षण मानव संसाधन र स्थायित्व तथा समुदायको सहभागिताजस्ता सूचकहरू रहेका छन्। प्रक्रियाका उपक्षेत्रमा कक्षा शिक्षण, विद्यार्थी मूल्याङ्कन, शिक्षकको पेसागत विकास, नेतृत्व र व्यवस्थापन, अतिरिक्त क्रियाकलाप जस्ता सूचकहरू रहेका छन्। उपलब्धि उपक्षेत्रमा विद्यार्थी नियमितता, कक्षा दोहोऱ्याउने र छोड्ने दर, सिकाइ उपलब्धि, सेवाग्राहीको सन्तुष्टिजस्ता सूचकहरू रहेका छन्। यी सूचकहरूमा आधारित भई उद्देश्यपरक, मितव्ययी, कार्यकुशल, प्रभावकारी, पारदर्शी, सहभागितामूलक, निष्पक्ष रूपमा र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गरी विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण गरिन्छ। विभिन्न देशमा अभ्यासमा रहेका विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको पुनरवलोकन र यस केन्द्रको अनुभवका आधारमा कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि यस परीक्षण ढाँचा तयार गरिएको छ।

विद्यालयमा गरिएको लगानी, त्यहाँ हुने प्रक्रिया र उपलब्धिको अवस्था पहिचान गरी सुधारात्मक कार्य गर्न विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण साधन महत्त्वपूर्ण औजार हो। प्रचलित ऐन, कानुनको परिपालनाको अवस्था, न्यूनतम भौतिक पूर्वाधार तथा मानवीय स्रोतलगायत लगानीको अवस्था, कक्षाकोठामा हुने शिक्षण सिकाइ र व्यवस्थापकीय पक्षलगायतका प्रक्रियाको अवस्था र विद्यालय तथा विद्यार्थीको समग्र उपलब्धिको अवस्थासमेतको यथार्थ विवरण सङ्कलन गर्ने गरी परीक्षण साधनमा परीक्षणका क्षेत्र र सूचक निर्धारण गरिएका छन्। स्वमूल्याङ्कन कार्यलाई वस्तुगत बनाउने गरी धेरै सूचक र त्यसमा छोटा प्रतिक्रिया आउने गरी तयार गरिएको छ। यस केन्द्रबाट हुने विद्यालयको बाह्य परीक्षणमा स्वमूल्याङ्कन गरिएको फारामका साथै स्तर निर्धारण रुब्रिक्ससमेतको प्रयोग हुने छ। समग्रमा यस कार्यबाट विद्यालयको स्तर निर्धारण, तुलनात्मक क्रम निर्धारण, समयसापेक्ष स्तर बढोत्तरीका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने प्रमाणको सङ्कलन तथा नीतिगत एवम् कार्यक्रमगत सुधारका लागि पृष्ठपोषण प्राप्त हुने छ।

विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको स्वमूल्याङ्कन तथा बाह्य परीक्षणका क्षेत्र

खण्ड क : विद्यालयको विवरण

खण्ड ख : विद्यार्थी विवरण

खण्ड गः विद्यालय कार्यसम्पादनका क्षेत्र

१) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार
२) खानेपानी, शौचालय र स्वच्छता
३) शैक्षिक पूर्वाधार
४) विद्यालय व्यवस्थापन र योजना कार्यान्वयन
५) विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण र सुन्दरता
६) जनशक्ति व्यवस्थापन
७) शिक्षक पेसागत विकास र सक्षमता
८) प्रारम्भिक बालविकास र शिक्षा
९) सुशासन, वित्तीय व्यवस्थापन र पारदर्शिता
१०) पाठ्यक्रम र शिक्षण सिकाइ प्रणाली
११) सिकाइ समन्वय, समूह कार्य र अतिरिक्त क्रियाकलाप

१२) सिकाइ उपलब्धि सुधार, विद्यार्थी सहायता र मेन्टरिङ
१३) शिक्षण सिकाइ प्रक्रिया, नवप्रवर्तन र व्यवस्थापन
१४) विद्यार्थी सिकाइ परीक्षण र परीक्षाका अभ्यास
१५) प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तरपुस्तिका परीक्षण
१६) आन्तरिक सक्षमता र सिकाइ उपलब्धि

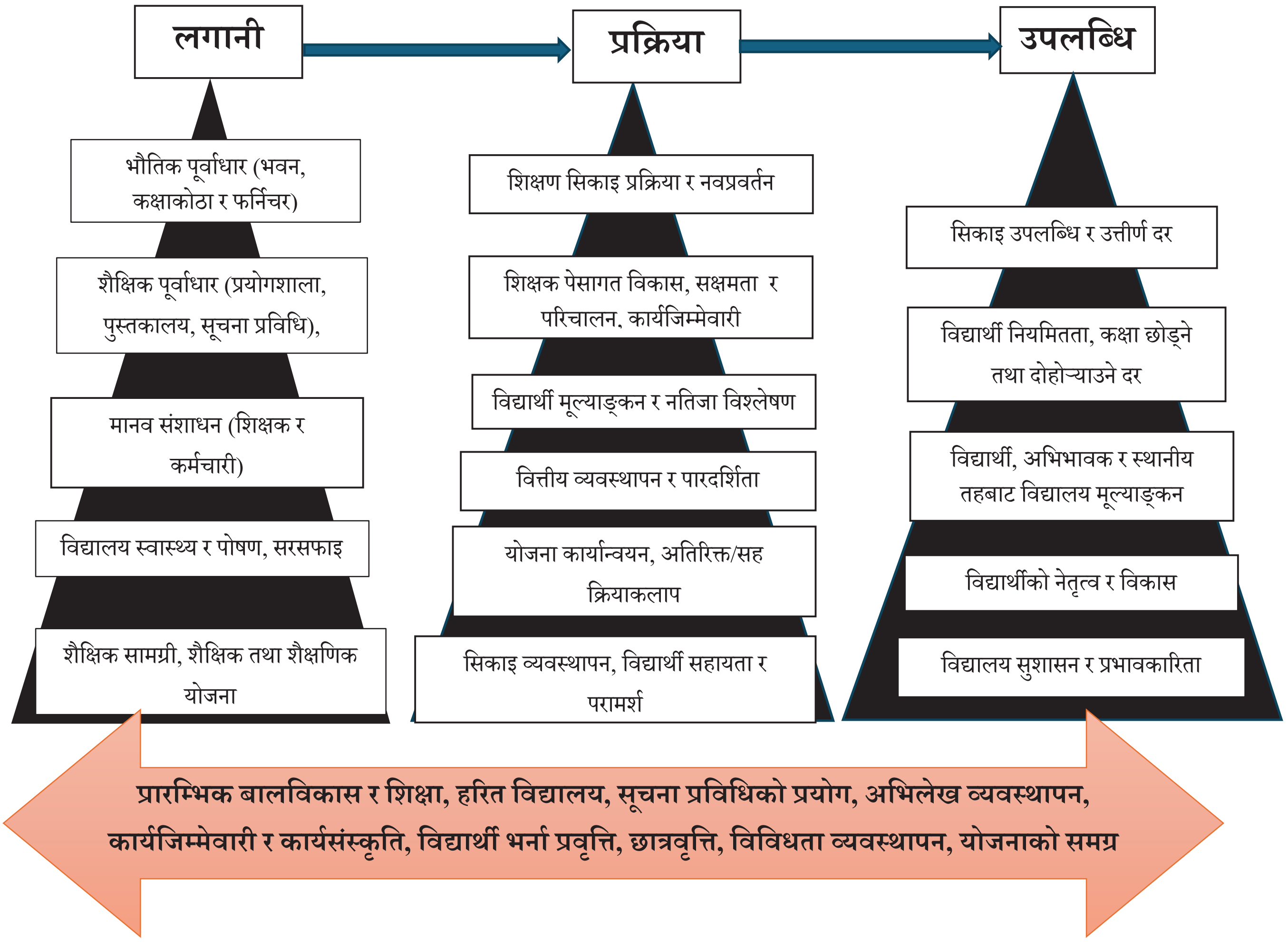
खण्ड घः विद्यालयबाट स्थानीय तहको शैक्षिक कार्यक्रमको मूल्याङ्कन

बाह्य परीक्षण चरणमा सम्पादन गरिने कार्यहरू

१) कक्षा अवलोकन
२) विद्यालयले गरेको स्वमूल्याङ्कन कार्यको सत्यापन, अन्तरक्रिया
३) विद्यार्थी, अभिभावक र स्थानीय तहबाट विद्यालयको मूल्याङ्कन
४) सरोकारवालाको सहभागितामा विद्यालयको स्तर निर्धारण रुब्रिक्सका आधारमा अङ्कन र स्तर निर्धारण

विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणमा केन्द्रको विगतको अभ्यासलाई निरन्तरता दिने र नतिजामुखी कार्य उन्मुखताका लागि सैद्धान्तिक अवधारणाको रूपमा विद्यालयको लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धि तथा यी तीनओटै क्षेत्रमा पर्ने थप सान्दर्भिक विषयका समेटी प्रणाली सिद्धान्तलाई अध्ययनको मूल आधार बनाइएको छ।

चित्र २ः प्रणालीगत ढाँचामा कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र र सूचक



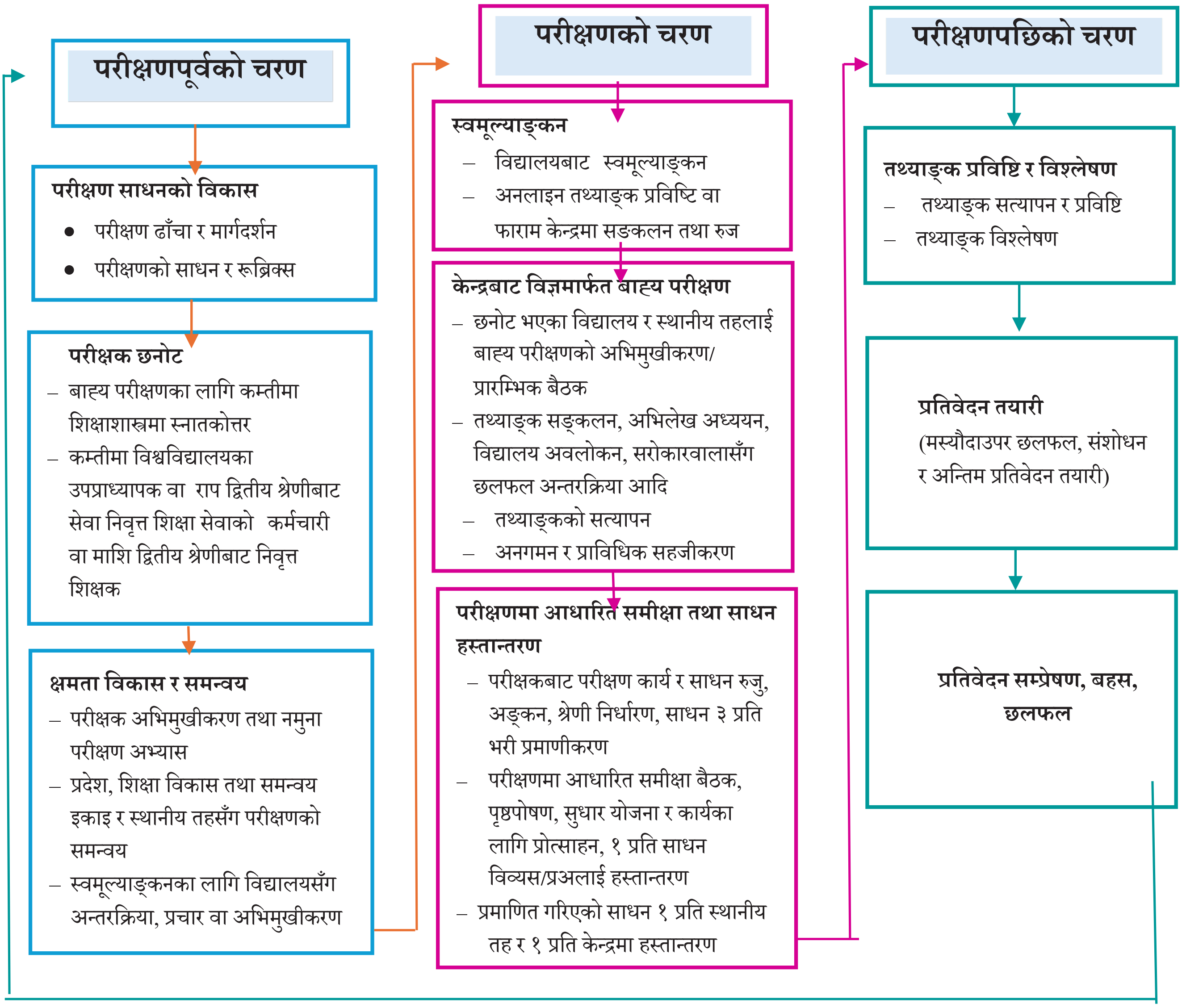
५. परीक्षणका साधनहरू

(क) कार्यसम्पादन परीक्षणको मार्गनिर्देशन
(ख) विद्यालयले स्वमूल्याङ्कन गर्ने तथा बाह्य परीक्षकले सत्यापन गरी भर्ने विद्यालयको विवरण प्रविष्टि फाराम (अनलाइनमा समेत उपलब्ध)
(ग) कक्षा अवलोकन फाराम
(घ) विद्यार्थीबाट विद्यालय मूल्याङ्कन फाराम
(ङ) अभिभावकबाट विद्यालय मूल्याङ्कन फाराम
(च) स्थानीय तहबाट गरिने विद्यालयको मूल्याङ्कन फाराम
(छ) विद्यालयको कार्यसम्पादनको स्तर निर्धारण गरी अङ्कन र क्रम निर्धारणमा प्रयोग गरिने मुख्य विषयक्षेत्र र सूचकहरू समेटिएको रुब्रिक्स

६. परीक्षण प्रक्रिया

विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण कार्यलाई विश्वसनीय तथा व्यवस्थित बनाउन, प्रक्रियामा संलग्न सरोकारवालाको कार्यशैलीमा एकरूपता ल्याउन, सबैको एकै किसिमको बुझाइका लागि समग्र परीक्षण प्रक्रियालाई निम्नानुसार निर्धारण गरिएको छ:

चित्र नं. ३: विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण प्रक्रिया



१) यस परीक्षण साधनले विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण गरी सबल पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने पक्षमा जानकारी दिने छ। यस परीक्षणबाट विद्यालय, स्थानीय तह, प्रदेश तह र सङ्घीय तहमा शैक्षिक नीति, कार्यक्रमलगायत विषयमा पृष्ठपोषण प्राप्त हुने छ ।

२) **सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको यो मार्गदर्शन र साधन मूलतः शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट सञ्चालन हुने माध्यमिक तहका विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि तयार पारिएको हो। प्रदेशको शिक्षा हेर्ने निकाय र स्थानीय तहले पनि केन्द्रको परीक्षणमा छनोटमा नपरेका विद्यालयहरूलाई स्वमूल्याङ्कन गर्न लगाई प्रदेश वा स्थानीय तहले बाह्य परीक्षण गर्ने गरी यस परीक्षण मार्गदर्शन र साधनलाई प्रयोग गर्न सक्ने छन्।**

३) **शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट हुने परीक्षणमा विद्यालयले स्वमूल्याङ्कन गरी केन्द्रको अनलाइन तथ्याङ्क प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने र सोही विद्यालयमा विज्ञ परीक्षक खटाई बाह्य परीक्षण गर्ने गरी दुई चरणमा यो परीक्षण सञ्चालन गरिने छ।** स्वमूल्याङ्कन र बाह्य परीक्षण गरी २ चरणमा हुने भएकाले सोअनुसार फरक प्रक्रिया अवलम्बन हुने छ।

४) **शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण** केन्द्रको वा अन्य निकायको सूचना वा आह्वानबमोजिम वा विद्यालयको आफ्नै पहलमा हुने **स्वमूल्याङ्कन**मा विद्यालय व्यवस्थापन समिति आफैँले वा तोकेको संयन्त्रबाट कार्यसम्पादन परीक्षण कार्यको अगुवाइ गर्नुपर्नेछ। प्रधानाध्यापकले मात्र पनि स्वमूल्याङ्कनको कार्य गर्न सक्ने छन् तर **सम्भव भएसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम विद्यालयमा सामूहिक संयन्त्र** (जस्तै, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक सङ्घका पदाधिकारी, प्रधानाध्यापक, शिक्षक आदि समावेश भएको ३ देखि ५ जनासम्मको आन्तरिक समिति) गठन गरी विभिन्न चरणमा बैठक तथा छलफल गर्नु उपयुक्त हुन्छ। यस कार्यमा आवश्यक परेमा तथा सम्भव भएमा बाह्य विज्ञको सहायता लिन पनि सकिने छ। त्यसरी सहायता लिने बाह्य विज्ञको योग्यता शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले तोकेझैं निर्धारण गर्न सकेमा कामको विश्वसनीयता सुनिश्चित गर्न मदत पुग्ने छ। यस्तो संयन्त्रले अध्ययन, अवलोकन, प्रमाण सङ्कलन, छलफल गरी अवस्था यकिन गर्ने, यससम्बन्धी दृष्टिकोण तयार पार्ने, सुधारका योजना तय गर्नुपर्ने छ। यसै आधारमा निर्मित साधन भर्ने र अनलाइन प्रविष्टि गर्नुपर्ने छ।

५) **विद्यालयले स्वमूल्याङ्कन** गर्ने क्रममा आफ्नो वास्तविक अवस्थाको यकिन गर्नुपर्ने छ । स्वमूल्याङ्कनपश्चात् आफ्नो अवस्थालाई यकिन गरी सुधारका लागि अर्थपूर्ण आधार बनाउन यो कार्यको सम्पादन निकै जिम्मेवार, जवाफदेही र इमानदार भई गरिनु आवश्यक छ।

६) शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको आह्वानमा विद्यालयले स्वमूल्याङ्कन गर्दा तोकिएबमोजिम साधनको मुद्रित प्रतिका आधारमा वा प्रमाण सङ्कलन गरी अनलाइनमा विवरण प्रविष्टि गर्नुपर्ने छ।

७) साधनमा समावेश भएका हरेक विषयमा विद्यालयमा भए गरेका कामको **प्रमाण** संलग्न गर्नुपर्ने छ। उदाहरणका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सक्रियतासम्बन्धमा यसको बैठक, छलफल र निर्णय भएका विषय, पूर्व निर्णयहरूको कार्यान्वयनसम्बन्धी विषय अध्ययन, समीक्षा गरी सोअनुसार श्रेणी/स्तर निर्धारण गर्नुपर्ने छ।

८) **परीक्षण सुरु गर्नुअघि र परीक्षण कार्यको अन्तिममा बैठकः** विद्यालयमा हुने स्वःमूल्याङ्कन र शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट खटाइएका विज्ञले गर्ने बाह्य परीक्षणका क्रममा विद्यालयमा **परीक्षण सुरु गर्नुअघि** यसको साधन, प्रक्रिया, आवश्यक प्रमाणबारेमा छलफल गर्न **प्रारम्भिक बैठक** र **परीक्षण कार्यको अन्तिम चरणमा** विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक, सरोकारवालाको **समीक्षा बैठक** बसी परीक्षणको नतिजा, सुधार योजना वा प्रतिबद्धताका विषयमा छलफल गर्नुपर्ने छ।

९) **शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले** विद्यालयबाट भएको स्वमूल्याङ्कनको नतिजा सङ्कलन गर्ने छ। स्वमूल्याङ्कनमा सहभागी भएका विद्यालयले आफ्नो स्वमूल्याङ्कनको फाराम प्रधानाध्यापकले वा विद्यालयमा गठित संयन्त्रबाट परीक्षण

गराई तोकिएबमोजिम अनलाइन प्रविष्टि गर्ने वा भरिएको मुद्रित प्रति शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा पेस हुने छ। स्वमूल्याङ्कनबाट प्राप्त भएको नतिजाका आधारमा केन्द्रको स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार नमुना छनोट गरी बाह्य विज्ञमार्फत विद्यालयको नेतृत्व कार्यसम्पादन परीक्षण गरिने छ। यस क्रममा स्वमूल्याङ्कनसमेतलाई आधार मानी प्रमाणहरूको आवश्यक समीक्षा गरिने छ। अनुसूचीमा रहेका फारामहरू भर्ने भराउने, अवलोकन गर्ने, प्रमाणहरूको अध्ययन र अवलोकन गर्ने, सम्बन्धित व्यक्तिसँग अन्तरक्रिया गर्नेलगायत कार्य गरी सहभागितात्मक रूपमा परीक्षण कार्य सम्पादन गरिने छ। शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट हुने बाह्य परीक्षण २ जनाबाट सामूहिक रूपमा गरिने छ। परीक्षकले परीक्षण साधन ३ प्रति भरेर प्रमाणित गरी १ प्रति फाराम सम्बन्धित विद्यालयमा, १ प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गर्ने छन्। प्रमाणित १ प्रति फाराम शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा रहने छ।

१०) विद्यार्थी, अभिभावक र स्थानीय तहबाट हुने विद्यालयको मूल्याङ्कनका लागि **तोकिएका फारामहरू** प्रिन्ट गरी विद्यालयमा गठन गरिएको आन्तरिक समिति वा प्रअ आफैंले भर्ने भराउने र सोअनुसार विश्लेषण, अङ्कन, श्रेणी निर्धारण र सुधारका कार्य गर्न सकिने छ। केन्द्रबाट हुने बाह्य परीक्षणका क्रममा तोकिएका परीक्षकले यी फाराम अनिवार्य रुपमा भरी भराई अङ्कन र श्रेणी निर्धारण गर्नुपर्ने छ।

११) **स्थानीय तह वा प्रदेश तहबाट विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण गर्न सकिनेः** स्थानीय तहले यस ढाँचा र परीक्षण साधनलाई मातहतका विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि आवश्यक भएमा अनुकूलनसमेत गरी प्रयोग गर्नसक्ने छन्। यसै गरी प्रदेश तहका शिक्षाको नीति, कार्यक्रम तथा क्षमता विकासलगायत विषय हेर्ने कार्यालय/निकायहरूले पनि विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण, शिक्षाकर्मी, पदाधिकारी वा सरोकारवालाको क्षमता विकासलगायत कार्यमा यसलाई आधारका रूपमा लिनसक्ने छन्। यसरी साधन प्रयोग गरिएको विषय वा कार्यसम्पादन परीक्षण गरिएको विषयमा शैक्षिक गुणस्तर परीक्षणमा केन्द्रमा जानकारी गराउनुपर्ने छ।यसले कार्यसम्पादन परीक्षण मार्फत विद्यालय सुधार संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको सहकार्यलाई प्रभावकारी बनाउन सहयोग पुग्ने छ ।

७. परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू

१) विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको ढाँचा तथा साधन विद्यालयहरूले आफ्नो सुधारको क्षेत्र आफैं पहिचान गरून् (स्वमूल्याङ्कन) भन्ने उद्देश्यले तयार गरिएको छ।

२) कतिपय सूचकमा मूल्याङ्कनका आधारहरू विषयगत प्रकृतिका रहेका छन्; पर्याप्त र अपर्याप्त, धेरै राम्रो र राम्रो आदि। यस्ता आधारहरूमा विद्यालय आफैंले पर्याप्त छ वा छैन भन्ने मूल्याङ्कन गर्न सक्ने छन्। यसबाट विद्यालयले आफ्नो मूल्याङ्कन आफैं गर्ने र विद्यालयको अवस्थिति, सन्दर्भअनुसारको सबल र कमजोर पक्ष पहिचान गरी सुधारका प्रयास गर्न सकिने छ।

३) विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको अर्को उद्देश्य नीतिगत सुधारका लागि र कार्यक्रम तय गर्न पृष्ठपोषण सङ्कलन गर्ने तथा विद्यालयको यथार्थ अवस्था पहिचान गर्ने भएकाले नीति, कानुन र मापदण्डमा नभएका कतिपय अवस्थामा फरक तथ्य वा विद्यालय तहका अभ्यास यसमा समाविष्ट छन् । ती विषय समावेश गर्नुको उद्देश्य विद्यालयको मूल्याङ्कन गर्ने तथा कुनै विद्यालयलाई दण्ड वा पुरस्कारमा प्रयोग नगरी शैक्षिक नीतिको समीक्षा र सुधारका लागि हो।

४) स्वमूल्याङ्कनमा सहभागी भएका विद्यालयमध्ये केन्द्रबाट छनोटमा परेका विद्यालयहरूमा यी सूचकमै आधारित भएर थप साधन तथा कार्यसम्पादन स्तर निर्धारण रुब्रिक्ससमेत प्रयोग गरी बाह्य परीक्षकमार्फत कार्यसम्पादन

परीक्षण गरिने छ। बाह्य परीक्षण कार्य विद्यालय आफैंले पनि गराउन सक्ने छ। साथै, स्थानीय तहबाट पनि यो कार्य हुनसक्ने छ।

५) अनलाइनमा स्वमूल्याङ्कन फाराम भर्नका लागि यो फाराम डाउनलोड गरी प्रिन्ट गर्ने र सबै विवरण भरिसकेपछि अनलाइन प्रविष्टि गर्दा प्रभावकारी हुन्छ । अनलाइन विभिन्न क्षेत्रअनुसारका विवरण फाराम भिन्न समयमा पनि भर्न सकिनेछ। तोकिएको संयन्त्र वा समूहबाट यो फारामका विवरणहरू यकिन गरी सोपश्चात् अनलाइन प्रविष्टि गर्दा स्वमूल्याङ्कन कार्य प्रभावकारी हुने छ। यसबाट विद्यालयको सुधारका क्षेत्रहरू पहिचान हुने छन्। यसै गरी, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको यो फाराम भरिसकेपछि डाउनलोड गरी सार्वजनिक गर्ने, छलफल गर्ने र सुधारका लक्ष्य निर्धारण गर्नु आवश्यक हुन्छ।

८. स्तर निर्धारण र रुब्रिक्स

कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि समावेश गरिएका विषयक्षेत्रको स्तर निर्धारणका लागि सूचकहरू तय गरी अनुकरणीय अभ्यास, राम्रो अभ्यास, सुधार गर्नुपर्ने र कमजोर ४ स्तर निर्धारण गरिएको छ। समग्रमा यी स्तरको अर्थ संलग्न तालिकाबमोजिम रहने छ। रुब्रिक्स खण्डमा हरेक विषय क्षेत्र वा उपक्षेत्रमा तोकिएको सूचकले यसको प्रतिनिधित्व गर्ने छन्। स्तर निर्धारण गर्न तयार गरिएको ५० ओटा सूचकको हरेक सूचकमा ४ तहमा मूल्याङ्कन गरी अङ्कन गरिनेछ।

स्तर	परिभाषा, विवरण तथा सूचक
अनुकरणीय अभ्यास	विद्यालयले गरेका उत्कृष्ट अभ्यास जुन अन्य विद्यालयका लागि अनुकरणयोग्य हुन सक्छ।
राम्रो अभ्यास	विद्यालयमा भएका र सकारात्मक नतिजा देखिएका अभ्यासलाई जसलाई थप सुदृढ गरी अझ प्रभावकारी बनाउन सकिन्छ।
सुधार गर्नुपर्ने	तोकिएको विषयक्षेत्रमा सुधारको आवश्यकता भएको र त्यसका लागि सामूहिक रूपमा छलफल गरी स्रोत साधन पहिचान तथा खोजी गरी विद्यालय सुधारका लागि काम गर्नुपर्ने अवस्था बुझाउँछ। यस्तो अवस्थामा विद्यालय सुधारका लागि बाह्य निकाय तथा व्यक्तिबाट सुधारका लागि निरन्तर अनुगमन तथा सहयोग आवश्यक हुन्छ।
कमजोर	यो स्तरमा परेको सूचक तथा विद्यालयमा तत्कालै सुधारको आवश्यकता छ। प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन, शिक्षक अभिभावक सङ्घ तथा स्थानीय तहलगायत सबै सरोकारवालाले संयुक्त रूपमा विद्यालयको सुधारका लागि प्रयत्न गर्ने र व्यवस्थापन, अनुगमन, स्रोतको उपलब्धता, क्षमता विकास तथा जवाफदेहिताको क्षेत्रमा तोकिएका प्रयत्न Intervention वा निर्देशनात्मक कार्य गर्नुपर्ने हुन सक्छ ।

९. विद्यालय स्तर निर्धारणको प्रक्रिया

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट हुने सामुदायिक विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणको एउटा उद्देश्य विद्यालयको स्तर निर्धारण गर्नु पनि हो।

- विद्यालयको कार्यसम्पादनका विषयक्षेत्र वा उपक्षेत्रका ४ स्तर निर्धारण गरिएको छ। ती विषय क्षेत्र/उपक्षेत्रका सूचकहरूलाई अनुकरणीय, राम्रो, सुधार गर्नुपर्ने र कमजोर गरी ४ स्तर तोकिएको छ। स्वमूल्याङ्कन

फारामबमोजिम सत्यापन गरिएको विवरण, अवलोकन, प्रमाण अध्ययन, सरोकारवालासँगको अन्तरक्रिया, कुराकानी, छलफल, अन्तरवार्तालगायत कार्य, कक्षा अवलोकनका प्रमाण एवम् निष्कर्षका आधारमा तोकिएको रुब्रिक्ससमेत अध्ययन गरी विवरण टिपोट गरी स्तर निर्धारण र अङ्क प्रदान गर्नुपर्ने छ।

- यसै गरी बाह्य परीक्षणका क्रममा विज्ञले फरक तह र विषयका कुनै ४ ओटा कक्षाको कक्षाअवधिभर अवलोकन गर्ने, सो विषयमा छलफल गर्नुपर्ने छ। यस क्रममा भएको अनुभव वा निचोडका आधारमा सुझाव, छलफल वा प्रतिवेदन लेखन एवम् उपयुक्त रुब्रिक्समा स्तर निर्धारण गर्नुपर्ने छ।
- विद्यालयको कार्यसम्पादनका क्रममा तहगत रूपमा १० जना विद्यार्थीको धारणा सङ्कलन गर्ने, ५ जना अभिभावक र २ जना स्थानीय तहबाट विद्यालयको मूल्याङ्कन गराइने छ। यसअनुसार प्राप्त अङ्कको गणना गर्ने, सारांश तयार पार्ने र समग्र स्तर निर्धारण कार्य परीक्षकले गर्नुपर्ने छ।

अ) विषयक्षेत्रअन्तर्गत स्तर निर्धारणको रुब्रिक्सतर्फको गणनाः

क) ***अनुकरणीय स्तरमा*** पर्ने सूचक सङ्ख्या ×४

ख) **राम्रो अभ्यास स्तरमा** परेका सूचक सङ्ख्या ×३

ग) ***सुधार गर्नुपर्ने*** स्तरमा परेका सूचक सङ्ख्या ×२

घ) ***कमजोर*** स्तरमा परेका सूचक सङ्ख्या ×१

जम्मा : रुब्रिक्सको सूचक ५०×४= २००।

आ) विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अङ्क (४)

इ) अभिभावक मूल्याङ्कनको अङ्क (४)

ई) स्थानीय तहको मूल्याङ्कन अङ्क (४)

जम्मा रुब्रिक्सको २०० र अन्य ३ मूल्याङ्कनको ४×३=१२ । जम्मा २१२

<u>**प्रतिशत गणना**</u> : प्राप्ताङ्कलाई जम्मा पूर्णाङ्क २१२ ले भाग गरी १०० ले गुणन गर्ने ।

$$\text{प्राप्ताङ्क प्रतिशत} = \frac{\text{विद्यालयले प्राप्त गरेको कुल अङ्क}}{\text{पूर्णाङ्क (२१२)}} \times १००$$

प्राप्त अङ्क/प्रतिशतका आधारमा विद्यालयको कार्यसम्पादन स्तर निर्धारणः

विद्यालयको स्तर	प्राप्ताङ्क र प्रतिशत	चिनो ✓ लगाउनुहोस् ।
अनुकरणीय विद्यालय	९० प्रतिशत र सोभन्दा माथि (१९१ र सोभन्दा माथिको अङ्क)	
राम्रो विद्यालय	७० प्रतिशतभन्दा बढी र ९० प्रतिशतभन्दा कम (१४८ भन्दा बढी र १९१ भन्दा कम अङ्क)	
सुधार गर्नुपर्ने विद्यालय	५० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा कम (१०६ भन्दा बढी र १४८ भन्दा कम अङ्क)	
कमजोर विद्यालय	५० प्रतिशत भन्दा कम (१०६ भन्दा कम अङ्क)	

नोट : विद्यालयको कार्यसम्पादनको स्तर निर्धारण विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक र प्रअसहितको संयुक्त बैठकमा गरिनेछ । यस प्रक्रियाको बैठकको निर्णय अभिलेख राखिएको हुनुपर्नेछ ।

१०. परीक्षण सञ्चालनमा विभिन्न निकाय तथा व्यक्तिको भूमिका

यस केन्द्रबाट सञ्चालन हुने विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणमा विभिन्न संस्था तथा व्यक्तिको भूमिका निम्नानुसार हुने छ। **प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले यो परीक्षण मार्गदर्शन, साधन र सूचकको प्रयोग गरी आफ्नै बजेट र कार्यक्रमबाट कार्यसम्पादन परीक्षण गराएको अवस्थामा सोहीबमोजिम विभिन्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका तय गर्नुपर्ने छ।**

(क) शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय

१. कार्यसम्पादन परीक्षणको समग्र नीति निर्धारण र मार्गदर्शन,
२. विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणका नतिजाको शैक्षिक नीति, योजना, बजेट तथा कार्यक्रममा प्रयोग,
३. विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण प्रक्रियाको अनुगमन र सहजीकरण।

(ख) शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

१. स्वमूल्याङ्कन तथा बाह्य परीक्षणका लागि परीक्षणको ढाँचा विकास, मार्गदर्शन र साधन, फाराम तथा रुब्रिक्स विकास गरी अनलाइन प्रणाली र छपाइ गरी तिनको उपलब्धता,
२. स्वमूल्याङ्कन कार्यका लागि विद्यालयलाई अनुरोध र आवश्यक सहजीकरण,
३. स्वमूल्याङ्कनका आधारमा बाह्य परीक्षणका लागि विद्यालय छनोट,
४. तोकिएको आधारमा बाह्य परीक्षणका लागि विज्ञ परीक्षक छनोट, नियुक्ति र अभिमुखीकरण,
५. परीक्षण सञ्चालन लागि प्रदेशका शिक्षा हेर्ने मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, स्थानीय तह, विद्यालयसँग समन्वय र सहयोगका लागि पत्राचार र परीक्षणपूर्व र परीक्षण चरणमा आवश्यकताअनुसार अभिमुखीकरण तथा सहजीकरण,
६. परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउनका तालिम प्राप्त अनुगमनकर्ता परिचालन तथा सहजीकरण,
७. सम्झौताबमोजिमका सर्तअनुसार विज्ञ परीक्षकले कार्य गरे नगरेको यकिन गर्ने र तोकिएबमोजिम कार्य पूरा नगरेमा सम्झौता रद्द गरी अर्को विज्ञ परीक्षक खटाउने,
८. परीक्षणको ढाँचा, मार्गदर्शन तथा साधनबमोजिम परीक्षणका कार्य गर्ने गराउने, परीक्षण गरिसकेपछि विद्यालय, स्थानीय तहमा प्रतिवेदन गर्ने, समग्र प्रतिवेदन विद्यालय, स्थानीय तह, जिल्लागत विश्लेषण गरी प्रतिवेदन लेखन गर्ने गराउने,
९. परीक्षण प्रतिवेदनको प्रबोधीकरण तथा सम्प्रेषण गर्ने आदि ।

(ग) सामाजिक विकास मन्त्रालय

१. आफू मातहत रहेका शिक्षा विकास निर्देशनालयलगायत शिक्षासम्बन्धी कार्यालयहरूलाई परीक्षण कार्यमा सहयोगको लागि समन्वय गर्ने,
२. केन्द्रले सञ्चालन गर्ने अभिमुखीकरण तथा प्रबोधीकरण कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुने,
३. परीक्षण प्रतिवेदनको प्रबोधीकरणमा सहजीकरण गर्ने,
४. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रसँग सहकार्य र समन्वय गरी प्रदेश तहमा कार्यसम्पादन परीक्षण तथा विद्यालय स्तर निर्धारण गर्ने गराउने,
५. आवश्यक निर्णय प्रक्रियामा प्रतिवेदनको उपयोग गर्न सक्ने।

(घ) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ

१. विद्यालयहरूलाई अनलाइनमार्फत स्वमूल्याङ्कनमा सहभागी गराउने र सहजीकरण गर्ने,
२. विद्यालयहरूले स्वमूल्याङ्कन क्रममा यथार्थ विवरण उपलब्ध गराई सहयोग गर्ने,
३. केन्द्रद्वारा सञ्चालित कार्यसम्पादन परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने,
४. जिल्लामा खटिई आउने विद्यालय परीक्षकलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,
५. केन्द्रले सञ्चालन गर्ने अभिमुखीकरण तथा प्रबोधीकरण कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुने,
६. परीक्षण प्रतिवेदनको प्रबोधीकरणमा सहजीकरण गर्ने,
७. आवश्यकताअनुसार परीक्षण कार्यको अनुगमन एवम् संयोजन गर्ने गराउने।

(ङ) स्थानीय तह

१. विद्यालयहरूलाई अनलाइनमार्फत हुने स्वमूल्याङ्कनमा सहभागी गराउने र आवश्यक सहजीकरण गर्ने
२. केन्द्रद्वारा सञ्चालित कार्यसम्पादन परीक्षणमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
३. परीक्षण सञ्चालन गर्नुपूर्व स्थानीय तहमा आयोजना हुने बैठकमा सहभागी हुने र विद्यालयगत परीक्षण कार्ययोजना निर्माण गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,
४. केन्द्रले सञ्चालन गर्ने अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागी हुने,
५. परीक्षणको लागि छनोटमा परेका विद्यालयहरूलाई परीक्षणमा सहभागी गराउने,
६. परीक्षण प्रतिवेदनको प्रबोधीकरणमा सहजीकरण गर्ने,
७. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रसँग सहकार्य र समन्वय गरी स्थानीय तहमा कार्यसम्पादन परीक्षण तथा विद्यालय स्तरीकरण कार्य गर्ने गराउने,
८. शैक्षिक नीति, योजना तथा बजेट, सुधार कार्यमा कार्यसम्पादन परीक्षणका प्रमाण, सूचना तथा प्रतिवेदनको उपयोग गर्ने, आदि।

(च) विद्यालय र व्यवस्थापन समिति

१. विद्यालयको अनलाइनमार्फत हुने स्वमूल्याङ्कन कार्यमा सहभागी हुने र यथार्थ विवरण प्रविष्टि गर्ने,
२. स्थानीय तहमा हुने परीक्षणपूर्वको कार्ययोजना निर्माण बैठकमा प्रधानाध्यापकलाई सहभागी गराउने,
३. विज्ञ परीक्षकलाई परीक्षण कार्यमा सहयोग गर्ने,
४. परीक्षणका साधनले माग गरेबमोजिमका सूचना, तथ्याङ्क तथा दस्तावेजहरू उपलब्ध गराउने,
५. परीक्षणको नतिजा प्रबोधीकरणका लागि बैठक आयोजना गर्ने,
६. परीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा सुधार कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने, आदि ।

(छ) प्रधानाध्यापक र शिक्षक

१. विद्यालयको अनलाइन मार्फत हुने स्वमूल्याङ्कन फाराममा यथार्थ विवरण प्रविष्ट गर्ने,
२. परीक्षणको क्रममा परीक्षकद्वारा गरिने कक्षा अवलोकन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
३. केन्द्र, परीक्षक र अनुगमनकर्ताले माग गरेबमोजिमको सूचना, तथ्याङ्क तथा दस्तावेजहरू उपलब्ध गराई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने,
४. परीक्षणको अन्तिम दिन विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक सङ्घ, शिक्षक र विद्यार्थीहरूको समेत प्रतिनिधित्व गराई बैठक आयोजना गरी परीक्षकलाई परीक्षणको नतिजासहितको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्न लगाउने र अन्तरक्रियामा सहभागी हुने, आदि ।

(ज) विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षकको भूमिका

(अ) परीक्षणपूर्व

१. केन्द्रले सञ्चालन गरेको अभिमुखीकरण कार्यक्रममा अनिवार्य रूपमा सहभागी हुने,
२. कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि आवश्यक सामग्रीहरू अनुसूचीमा तोकिएअनुसार अनुसार रुजु गरेर बुझ्ने,
३. कार्यसम्पादन परीक्षणको अनलइन स्वमूल्याङ्कन फाराम अध्ययन गर्ने, विद्यालयलाई भर्न लगाउने र आवश्यकताअनुसार सहजीकरण गर्ने,
४. विद्यालय स्तरीकरणको रुब्रिक्स अध्ययन र स्वमूल्याङ्कनसँग अन्तरआबद्धता हुने गरी अध्ययन गर्ने
५. परीक्षण सञ्चालन मार्गदर्शन पुस्तिका र परीक्षण साधनको गहन अध्ययन गर्ने र सोहीअनुसार कार्य गर्ने,
६. खटिएको विद्यालयका प्रधानाध्यापक, व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सम्बन्धित स्थानीय तहमा आवश्यक समन्वयन गर्ने,
७. प्रधानाध्यापक र स्थानीय तहका प्रतिनिधिहरूको समेत सहभागीतामा परीक्षणपूर्वको अभिमुखीकरण बैठक सञ्चालन गर्ने र बैठकबाट विद्यालयगत परीक्षण कार्ययोजना तयार गरी सोको जानकारी गराउने,
८. विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणको उद्देश्य प्रधानाध्यापक र अन्य सरोकारवालालाई स्पष्ट पारिदिने,
९. परीक्षणको लागि विद्यालयले उपलब्ध गराउनुपर्ने दस्तावेज तथा विवरणहरूको सूची विद्यालयहरूलाई उपलब्ध गराउने,
१०. कार्यसम्पादन परीक्षणको स्वमूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा केन्द्रलाई रचनात्मक सुझाव तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,

(आ) परीक्षणको समय

१. परीक्षण कार्य सुरु गर्नुपहिले विद्यालयमा सानो अन्तरक्रिया आयोजना गरी प्रक्रिया र उद्देश्यबारेमा स्पष्ट पार्ने,
२. स्थलगत अवलोकन, अभिलेख अध्ययन, छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने,
३. परीक्षणकै क्रममा तोकिएका शिक्षकहरूको कक्षा अवलोकन गर्ने,
४. परीक्षणका लागि आवश्यक प्रमाणहरू सङ्कलन गर्ने,
५. अध्ययन अवलोकन र छलफलको आधारमा यथार्थ विवरण भर्ने,
६. स्तर निर्धारणका आधारमा सूचकगत अङ्क प्रदान गर्ने,
७. विद्यालयको कार्यसम्पादनको अवस्थाको विश्लेषण गरी सुधारका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने
८. विद्यालय स्तर निर्धारण गर्न तयार गरिएको रुब्रिक्सअनुसार विद्यालयको स्तरीकरण गर्ने,

(इ) परीक्षणपश्चात्

१. विद्यालयगत प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति,शिक्षक अभिभावक सङ्घ,शिक्षक र विद्यार्थीहरूको समेत प्रतिनिधित्व भएको बैठकमा प्रबोधीकरण र अन्तरक्रिया गर्ने,
२. रुब्रिक्सअनुसार विद्यालयको स्तरीकरण गरी सो स्तरीकरणका आधारमा विद्यालयलाई सुझाव उपलब्ध गराउने र प्रअ तथा विव्यस अध्यक्षको हस्ताक्षर गराउने,
३. परीक्षणको सन्दर्भमा उठेका जिज्ञासाहरूको सम्बन्धमा आवश्यक छलफल गराउने र निष्कर्षमा पुग्ने,
४. मुख्यमुख्य नतिजाका सम्बन्धमा विद्यालयको बैठक पुस्तिकामा जनाई त्यसको प्रतिलिपि केन्द्रमा बुझाउने,

५. विद्यालयगत परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी १ प्रति विद्यालयमा, १ प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहमा र १ प्रति यस केन्द्रमा बुझाउने,
६. कार्यसम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिमका विवरण, सरोकारवालाबाट विद्यालयको मूल्याङ्कन गर्न भराइएका सबै फारामहरू तथा बैठकका निर्णयका प्रतिलिपि यस केन्द्रमा बुझाउने,
७. परीक्षणको समयमा भोगेका समस्या, सोको समाधान र आफ्नो अनुभूतिका साथै परीक्षणमा आफूले गरेका कार्यहरूको विवरणसहितको छुट्टै प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा तयार गरी शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा पेस गर्ने आदि।

(झ) अनुगमनकर्ता

१. परीक्षणको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नको लागि अनुसूचीमा तोकिएको फाराम प्रयोग गरी अनुगमन गर्ने,
२. आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित पक्षलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,
३. तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी यस केन्द्रमा बुझाउने,
४. परीक्षणको क्रममा कुनै त्रुटि भएको पाइएमा यथाशीघ्र शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रका सम्बन्धित अधिकृतलाई जानकारी गराउने आदि।

१०. विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको लागि विज्ञ परीक्षकको योग्यता तथा अनुभव

१. शिक्षाशास्त्रमा स्नातकोत्तर भई शैक्षिक क्षेत्रमा विशेष गरी लेखन, प्रशिक्षण, निरीक्षण, शैक्षिक प्रशासन, व्यवस्थापन, आयोजना/परियोजना मूल्याङ्कन, अध्यापन वा अध्ययन/अनुसन्धान कार्यमा कम्तीमा पन्ध्र वर्ष अनुभव भएको,
२. शिक्षाशास्त्रमा स्नातकोत्तर भई शिक्षा मन्त्रालयअन्तर्गत सञ्चालित आयोजना, परियोजना, कार्यक्रम, शैक्षिक नीतिलगायतका आधारभूत विषयसँग परिचित भएको, कम्तीमा १५ वर्ष अनुभव भएको
३. विश्वविद्यालयका शिक्षा विषयका उपप्राध्यापक र सोभन्दा माथिका पदमा बहालवाला वा सेवा निवृत व्यक्ति,
४. शिक्षाशास्त्रमा स्नातकोत्तर योग्यता भएका शिक्षा सेवाका उपसचिव वा सोभन्दा माथिको पदबाट सेवा निवृत्त व्यक्ति,
५. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट शिक्षाशास्त्रमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी विद्यालय शिक्षा सेवातर्फ माध्यमिक तह द्वितीय श्रेणीबाट सेवा निवृत्त व्यक्ति

सामान्यतया विद्यालय शिक्षा सेवामा कार्यरत शिक्षक एवम् नेपाल सरकारको सेवामा हाल बहालमा रहेका निजामती कर्मचारीलाई विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण कार्यका लागि विज्ञ परीक्षकको रूपमा छनोट गरिने छैन। सोको लागि सम्बन्धित परीक्षकले आफू कार्यरत भए नभएको व्यहोरा पत्रमार्फत् शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा जानकारी गराउनुपर्ने छ। तर दुई वा सोभन्दा बढी विज्ञ परीक्षकबाट बाह्य परीक्षण हुने गरी व्यवस्था भएकोमा नियमानुसार दैनिक भ्रमण भत्ता र तोकिएका सुविधा दिन सकिने गरी शिक्षाशास्त्रमा स्नातकोत्तर योग्यता प्राप्त गरेका, शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र वा शिक्षा प्रणालीअन्तर्गतका शिक्षा सेवाका राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी, उपसचिवसरहका कर्मचारीलाई सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको अनुमतिमा कार्यालयको नियमित काममा बाधा नपुग्ने गरी शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले निर्णय गरी दोस्रो विज्ञका रूपमा खटाउन सक्ने छ।

खण्ड खः स्वमूल्याङ्कन परीक्षण साधन

सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण साधन, २०८२

(स्व:मूल्याङ्कन तथा बाह्य परीक्षण प्रयोजनार्थ)

यस साधनमा आवश्यक विवरण भर्नुहोस् र उपयुक्त विकल्पमा चिनो लगाउनुहोस्।

क. विद्यालय विवरण

१. EMIS Code :...
२. Password: *(अनलाइनमा प्रविष्टिका लागि उपलब्ध गराइएको अवस्थामा)*
३. विद्यालयको नाम :..
४. प्रदेश :....................................
५. जिल्ला :................................
६. स्थानीय तह :...
७. वडा नम्बर :........................
८. टोल/गाउँ/स्थान :..
९. विद्यालयको सम्पर्क नम्बर :.. प्रअको सम्पर्क नः..
१०. इमेल :.. प्रअको इमेलः ....
११. माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (Secondary Education Examination [SEE] Code) :......................
१२. विद्यालयको वेबसाइट :...
१३. विद्यालयको फेसबुक आइडी वा पेज :..
१४. विद्यालयको स्थापना (साल/मिति) :..................
१५. स्थापना हुँदाको तह/कक्षा :..................................
१६. तह थप भएको वर्ष
   - निम्न माध्यमिक/आधारभूत तह (कक्षा ६ देखि ८) ....
   - माध्यमिक ९ र १० ....
   - माध्यमिक ११ र १२ ....

सञ्चालित कार्यक्रम

१. साधारण शिक्षा कक्षा ……. देखि कक्षा……. सम्म
२. कक्षा ११ :मा विज्ञान शिक्षा कार्यक्रम १२- छ ☐ छैन ☐
   छ भने विज्ञान शिक्षा कार्यक्रममा अध्ययनरत विद्यार्थी: कक्षा ११:....... कक्षा:१२.........
३. प्राविधिक शिक्षा कक्षा……. देखि ….. सम्म (प्राविधिक शिक्षा सञ्चालनमा छ भने निकाय र कार्यक्रम)
   ☐ शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र (विषय) :……………..
   ☐ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्का कार्यक्रम
   प्रि-डिप्लोमा विषय:
   डिप्लोमा विषय:
४. परम्परागत शिक्षा छ भने
   ☐ संस्कृत कक्षा …… देखि…….सम्म
   ☐ गुम्बा कक्षा …… देखि…….सम्म
   ☐ मदरसा कक्षा …… देखि…….सम्म

- ☐ अन्य   कक्षा …… देखि…….सम्म

५. खुला विद्यालय छ भने तह:

- ☐ आधारभूत ६ देखि ८
- ☐ माध्यमिक ९ र १०
- ☐ माध्यमिक ११ र १२

६. विशेष विद्यालय छ भने

- ☐ सुस्त श्रवण
- ☐ दृष्टिविहीन
- ☐ एकीकृत
- ☐ स्रोतकक्षा

ख. विद्यार्थी विवरण / विद्यार्थी प्रवाह स्थिति

(यदि वर्ग/सेक्सन छन् भने यो तालिकामा जम्मा विद्यार्थी लेख्नुहोस् र तल कुन कुन कक्षामा कतिओटा सेक्सन छन् उल्लेख गर्नुहोस् ।) *

कक्षा वा अवस्था	हालसम्म ३ शैक्षिक सत्रको तथ्याङ्क		
	शैक्षिक सत्र २०८१	शैक्षिक सत्र २०८२	शैक्षिक सत्र २०८३
प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा (एकभन्दा बढी भए सबै कक्षाको एकमुष्ठ)			
कक्षा १			
इसिइडीको अनुभवसहित कक्षा १ मा भर्ना भएका विद्यार्थी सङ्ख्या			
कक्षा २			
कक्षा ३			
कक्षा ४			
कक्षा ५			
कक्षा ६			
कक्षा ७			
कक्षा ८			
कक्षा ९			
कक्षा १०			
कक्षा ११			
कक्षा १२			
कक्षा ९ प्राविधिक धार			
कक्षा १० प्राविधिक धार			
कक्षा ११ प्राविधिक धार			
कक्षा १२ प्राविधिक धार			
जम्मा			

*(नोट: विद्यार्थी सङख्या हाजिरी रजिस्टरका आधारमा उल्लेख गर्ने ।)

१. कुनै कक्षामा वर्ग/सेक्सन छन् भने सेक्सन भएका कक्षाहरू र सेक्सन सङ्ख्या क्रमश: लेख्नुहोस्।
....

२. यस शैक्षिक सत्रमा विद्यालयका जम्मा विद्यार्थीमध्ये छात्र विद्यार्थीको सङ्ख्या :........................

३. यस शैक्षिक सत्रमा विद्यालयका जम्मा विद्यार्थीमध्ये छात्रा विद्यार्थीको सङ्ख्या :....................

४. यस शैक्षिक सत्रमा विद्यालयका जम्मा विद्यार्थीमध्ये जनजाति विद्यार्थीको सङ्ख्या : ....

५. यस शैक्षिक सत्रमा विद्यालयका जम्मा विद्यार्थीमध्ये दलित विद्यार्थीको सङ्ख्या : ....

६. यस शैक्षिक सत्रमा विद्यालयका जम्मा विद्यार्थीमध्ये तोकिएको अल्पसङ्ख्यक विद्यार्थीको सङ्ख्या : ....

७. यस शैक्षिक सत्रमा विद्यालयमा अध्ययनरत अपाङ्गता भएका विद्यार्थी सङ्ख्या :..................

८. यदि छन् भने कस्तो अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरू लेख्नुहोस्।

प्रकार	सङ्ख्या
☐ शारीरिक	
☐ दृष्टिसम्बन्धी	
☐ सुनाइसम्बन्धी	
☐ स्वर र बोलाइसम्बन्धी	
☐ श्रवण दृष्टिविहीन	
☐ मानसिक वा मनोसामाजिक	
☐ बौद्धिक	
☐ अनुवंशीय रक्तश्राव(हेमोफिलिया) सम्बन्धी	
☐ अटिज्म सम्बन्धी	
☐ बहुअपाङ्गता	

ग. विद्यालय कार्यसम्पादनका क्षेत्र

(१) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार

१. विद्यालय हाताको क्षेत्रफल (रोपनी/विगाहा/वर्गमिटर): ....

२. विद्यालयको आफ्नै नाममा दर्ता भएको जग्गाः छ ☐ छैन ☐

२.१. छ भने क्षेत्रफल ....…................... (एकाइः रोपनी/ बिगाहा/ वर्ग मिटर)

३. विद्यालयले भोगचलन गरेको तर आफ्नो नाममा दर्ता नभएको जग्गाः छ ☐ छैन ☐

३.१. छ भने क्षेत्रफल (...................रोपनी/ बिगाहा/ वर्ग मिटर)

४. विद्यालयको आफ्नो जग्गा जमिन वा कुनै सम्पत्ति भाडामा लगाएकोः छ ☐ छैन ☐

४.१. छ भने भाडा वापतको वार्षिक आम्दानी रु.............

५. विद्यालयले आफ्नो जग्गा अन्य व्यक्ति/निकाय/संस्थालाई भोगचलन/लिजमा दिएको छ ☐ छैन ☐

६. विद्यालयका भवन र कक्षाकोठा

६.१. कुल भवन सङ्ख्या :.............

६.२. कच्ची भवन सङ्ख्या : (नोट : कच्ची भवन भन्नाले ढुङ्गा माटोको गाहो, काठले बनेको वा वारेको खाँबोले बनेको)**........**

६.३. पक्की भवन सङ्ख्या ***:*** (नोट: ट्रस संरचना, RCC संरचना, इटाको गारो र सुरक्षित) ....

६.४. अर्धपक्की भवन सङ्ख्या : (नोट: सुरक्षित भूकम्प प्रतिरोधी गाहो भएको संरचना, इटा वा ढुङ्गाको गारो र ढलान) ....

७. विद्यालयमा उपलब्ध सबै कोठाको सङ्ख्या ***:*** ....

८. पठनपाठनका लागि प्रयोगमा रहेका कक्षाकोठा सङ्ख्या : ....

९. पठनपाठनबाहेक अन्य प्रयोजनमा प्रयोग भएका कोठा सङ्ख्या ***:*** ....

१०. प्रयोग नभएका कोठाको सङ्ख्या ***:***. ....

११. मर्मत गरी सञ्चालन गर्न सकिने कोठाको सङ्ख्या ***:*** ....

१२. मर्मत गरेर पनि सञ्चालन गर्न नमिल्ने कोठाको सङ्ख्या :..........

१३. विद्यालय बाढी, पहिरो, भूकम्प लगायतका प्रकोपका दृष्टिले सुरक्षित स्थानमाः छ ☐ छैन ☐

१४. भवन, भवनको छाना/छत, बार्दली सुरक्षाका दृष्टिले उपयुक्तः छ ☐ छैन ☐

१५. विद्यालयमा अग्नि नियन्त्रणको उपकरणः छ ☐ छैन ☐

१६. विपद्का समयमा सजिलै बाहिर निस्कने प्रबन्ध भएकोः छ ☐ छैन ☐

१७. विद्यालयमा शिक्षण सिकाइका लागि कक्षाकोठाको पर्याप्तता ***:*** छ ☐ छैन ☐

१७.१. छैन भने नपुग वा अभाव कक्षाकोठा सङ्ख्या : ....

१८. अपाङ्गतामैत्री पहुँच (र्‍याम्प) सुविधा उपलब्ध भएका कक्षा/कोठाको सङ्ख्या : ....

१९. विद्यालयमा सभाकक्ष (अडिटोरियम हल) को सुविधा : छ ☐ छैन ☐

१९.१. छ भने, कतिजना सहभागी रहने क्षमता **:** ....

१९.२. सभाकक्ष (अडिटोरियम हल) मा हुने मुख्य क्रियाकलापहरू **(३ ओटा) :**

१ ....

२ ....

३ ....

१९.३. **छैन** भने, कार्यक्रम सञ्चालनको वैकल्पिक तरिका ....

१९.४. **छैन** भने, निर्माण गर्ने योजनाः छ ☐ छैन ☐

२०. बैठक कक्षको व्यवस्थाः छ ☐ छैन ☐

२०.१ छ भने क्षमता (सङ्ख्यामा) ....

२१. पठनपाठन सञ्चालन भएका कक्षामा प्रकाश/उज्यालो र हावाको व्यवस्था

२१.१. पर्याप्त प्रकाशको सुविधा भएका कक्षा/कोठा सङ्ख्या : ....

२१.२. सामान्य स्तरको प्रकाशको सुविधा भएका कक्षा/कोठा सङ्ख्या :..........

२१.३. पर्याप्त प्रकाश/उज्यालो नभएका कक्षा/कोठा सङ्ख्या :..........

२१.४. पठनपाठन सञ्चालन भएका सबै कक्षामा दोहोरो हावा खेल्ने व्यवस्थाः : छ ☐ छैन ☐

छैन भने कक्षा सङ्ख्या : ....

२२. विद्यालयका भवन वा भौतिक पूर्वाधार निर्माणका स्रोत (एकभन्दा बढी चिनो लगाउन सकिने)

☐ सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह (सरकारी निकाय)

☐ विदेशी दातृ निकाय/देश

- ☐ गैरसरकारी सङ्घसंस्था
- ☐ विद्यालयको आफ्नै आन्तरिक स्रोत
- ☐ समुदाय र अभिभावकको सहयोग
- ☐ अन्य व्यक्ति र सामुदायिक सङ्घसंस्था

२३. ***कक्षाकोठामा फर्निचरको उपलब्धता (कुन कुन कक्षामा निम्न अवस्था विद्यमान छ? कक्षाकोठाको सङ्ख्या लेख्नुहोस्।)***

२३.१. बेन्चको अभावमा भुइँमा चकटी/बोरा/गुन्द्रीमा बस्नुपर्ने अफठ्यारो अवस्थाका कक्षाकोठाको सङ्ख्या :........

२३.२. पर्याप्त मात्रामा डेस्क बेन्चको उपलब्ध भएका कक्षाकोठाको सङ्ख्याः..........

२३.३. सामान्य कार्पेट बिछयाएका कक्षाकोठाको सङ्ख्या: ....

२३.४. काठ/पार्केटिङसहित, कार्पेट र कुसनसमेत भएका कक्षाकोठाको सङ्ख्या : ....

२४. ***कक्षाकोठाको बसाइ व्यवस्थापन***

२४.१. पङ्तिमा लाइनबद्ध बनाएर डेस्क बेन्च राखिएका कक्षाकोठाको सङ्ख्या: ....

२४.२. समूहमा काम गर्न सहजै यताउता सार्न मिल्ने डेस्क बेन्च भएको कक्षाकोठाको सङ्ख्या: ....

२४.३. यु आकार (U-Shape) मा बसाइ व्यवस्थापन गरिएका कक्षाकोठाको सङ्ख्याः..........

२४.४. भुइँ बसाइ भएका कक्षाकोठाको सङ्ख्या :..........

२४.५. अन्य भए लेख्नुहोस् :..............

२५. ***विभिन्न कार्यकक्षको व्यवस्था (विद्यालयमा यस्ता संरचनाका लागि अलग कार्यकक्षहरु बनाइएको अवस्था छ वा छैन र छ भने प्रयोगको अवस्था उल्लेख गर्नुहोस् ।)***

कार्यकक्ष	***अलग छ । छैन***	***प्रयोग भएको छ । छैन***
१. प्रधानाध्यापक कार्यकक्ष		
२. सहायक प्रअ कार्यकक्ष		
३. शिक्षकका लागि कार्यकक्ष		
४. तहअनुसारका शिक्षकको कार्यकक्ष		
५. तहगत इन्चार्जको कार्यकक्ष		
६. विषयगत समितिको कार्यकक्ष		
७. परीक्षा समितिको कार्यकक्ष		
८. शिक्षक बैठक कक्ष		
९. सामग्री निर्माण कक्ष		
१०. सामग्री भण्डार कक्ष		
११. लेखा/प्रशासन कक्ष		
१२. स्तनपान कक्ष		
१३. विद्यार्थी आराम कक्ष		
१४. विद्यार्थी परामर्श कक्ष		
१५. व्यवस्थापन समितिको कार्यकक्ष		

कार्यकक्ष	अलग छ । छैन	प्रयोग भएको छ । छैन
१६. शिक्षक अभिभावक सङ्घको कार्यकक्ष		
१७. बाल क्लबको कार्यकक्ष		
१८.पालेघर		

२६. ***शिक्षकहरूको कार्यकक्षको अवस्था :***

☐ फर्निचरमात्र भएको साधारण कोठा

☐ सिकाइ सामग्री ऱ्याक/दराजसहितको कोठा

☐ सिकाइ सामग्री ऱ्याक /दराजसहितको खुला कार्य स्थल(वर्क स्पेस) भएको कोठा

☐ अन्य थप सुविधा भए :..........

२६.१. छैन भने कारण :

२६.२. कार्यकक्ष निर्माणको योजनाः ....   समय : ....

२७. ***विद्यालयको हातामा घेराबार अवस्था:***   पूर्ण छ ☐   आंशिक छ ☐   छैन ☐

२७.१. छ भने घेराबारको प्रकार :

☐ तारबार

☐ कच्ची पर्खाल

☐ पक्की पर्खाल

२७.२. छैन भने योजना : ....   समयअवधि : ....

२७.३. विद्यालयको हाता तथा भवनमा प्राज्ञिक तथा कलात्मक सौन्दर्यकरण गरिएकोः   छ ☐ छैन ☐

२८. ***विद्यालयमा ऊर्जाको स्रोत :***

२८.१. बिजुलीः   छ ☐ छैन ☐

२८.२. सौर्य ऊर्जाः   छ ☐ छैन ☐

२८.३. अन्य स्रोत : ………..

२८.४. बिजुलीको बिल मासिक रुः ....

२८.५. बिल तिर्ने आर्थिक स्रोतः ……..................

२८.६. सौर्य ऊर्जा छ भने जडानको स्रोत : ……..........

२८.७. ऊर्जाको खपत हुने क्षेत्रहरूः …............

२८.८. ऊर्जाको कुनै स्रोत छैन भने, ऊर्जा व्यवस्थापनको योजनाः .... समयावधिः ....

२९. ***खेलमैदानको उपलब्धता :*** छ☐   छैन☐

२९.१. छ भने खेलमैदानको क्षेत्रफल ……………रोपनी/बिगाहा/वर्गमिटर

२९.२. के कस्ता खेल खेलाउन सकिने अवस्था छ?

☐ साना खेल (तातो आलु, रुमाल लुकाइजस्ता) मात्र खेलाउन सकिने

☐ भलिबल, छोटो दुरीको दौड, टेबल टेनिसजस्ता विभिन्न समूहमा खेल खेलाउन सकिने

☐ फुटबल, बास्केट बल, लामो दुरीको दौडजस्ता विभिन्न खेलहरू खेलाउन सकिने, क्रिकेट,हाइजम्प, लङजम्म, कबड्डी जस्ता खेल खेलाउन सकिने

२९.३. समग्रमा विद्यालयमा खेल सामग्रीको उपलब्धता : छैन ☐ केही छ ☐ पर्याप्त छ ☐

२९.४. आउटडोर (फिल्ड र ट्र्याक) खेलका लागि आवश्यक सामग्री सेट/ओटा सङ्ख्या : ....

२९.५. इनडोर खेलका लागि आवश्यक सामग्री सेट/ओटा सङ्ख्या :..........

२९.६. खेलमैदानको अभाव वा अपर्याप्तता भएको अवस्थामा पनि विद्यालयले इनडोर खेलका लागि गरेका प्रयासहरू केही भए : ……............

२९.७. अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका लागि खेलकुद र खेलसामग्रीको व्यवस्था …………………..

२९.८. खेलमैदानको भुइँको सतह कसरी व्यवस्थित गरिएको छ ?

☐ दुबो वा अन्य कुनै नरम वस्तुको प्रयोग गरिएको

☐ इँटा वा टायल बिछयाइएको

☐ माटो वा गिट्टी राखिएको

☐ खाल्डाखुल्डीयुक्त र असुरक्षित

(२) शुद्ध खानेपानी, शौचालय, स्वच्छता र विद्यालय सरसफाइ

१. खानेपानीको सुविधा : छ☐ छैन☐

छ भने स्रोत : १.......... २ ....

२. **विद्यार्थीका लागि खानेपानी सुविधा *(एकभन्दा बढीमा चिनो लगाउन सकिने*)**

☐ प्रत्येक कक्षाकोठामा

☐ दुई वा तीन ओटा कक्षाको लागि एक ठाउँमा

☐ एउटा भवनमा एक ठाउँमा

☐ भवनको प्रत्येक तलामा एक ठाउँमा

☐ सबै विद्यार्थीका लागि एक ठाउँमा

☐ तहगत रुपमा फरक फरक स्थानमा

३. ***खानेपानी शुद्धीकरणको व्यवस्था :*** छ☐ छैन☐

३.१. छ भने शुद्धीकरणको माध्यम/साधन : ………………..........

३.२. कुनै सङ्घ संस्थाले सहयोग गरेको भए उल्लेख गर्नुहोस् : …………

४. ***शौचालय***

४.१. छात्र शौचालयको सङ्ख्या : ....

४.२. छात्रा शौचालयको सङ्ख्या : ....

४.३. शिक्षक कर्मचारीको अलग शौचालय सङ्ख्या :..........

५. ***शौचालयको स्थान/पहुँच (एकभन्दा बढी चिनो लगाउन सकिने)***

☐ अपाङ्गता पहुँचयुक्त शौचालय छ।

☐ भवनका प्रत्येक तलामा शौचालय छ।

☐ भवनका प्रत्येक तलामा छात्र/छात्राको अलग शौचालय छ।

☐ सबै विद्यार्थीलाई एकै ठाउँमा शौचालय छ।

६. ***शौचालयको सरसफाइ***

६.१. शौचालयमा पानीको व्यवस्था : राम्रो छ☐ ठिकै छ☐ छैन☐

६.२. साबुनको व्यवस्था र हात पुछने व्यवस्था : छ☐ छैन☐

७. ***शौचालयको समग्र सरसफाइको अवस्था मूल्याङ्कन गर्नुहोस् ।***

- ☐ धेरै राम्रो छ ।
- ☐ मध्यम खालको छ ।
- ☐ कमजोर छ ।

८. ***शौचालयको सरसफाइ कोबाट हुन्छ ? (एकभन्दा बढीमा चिनो लगाउन सकिने)***

- ☐ कार्यालय सहयोगी
- ☐ शौचालय सरसफाइको अलग कर्मचारी
- ☐ विद्यार्थीको पालोअनुसार
- ☐ विद्यार्थी र शिक्षकसमेत

९. ***शौचालयमा (भित्र वा बाहिर) डस्ट/वेस्ट बिनको व्यवस्था :*** छ☐ छैन☐

१०. ***शौचालयमा पानी र हात धुने व्यवस्था सुविधाको अवस्था कस्तो छ?***

- ☐ सबैमा छ ।
- ☐ केहीमा छ ।
- ☐ छैन ।

११. ***किशोरीहरूका लागि सेनिटरी प्याडको व्यवस्था गरेको:*** छ☐ छैन☐

११.१. **सेनिटरी प्याड राखिएको स्थान:**

- ☐ छात्रा शौचालयमा
- ☐ स्टोरमा
- ☐ नर्स/प्राथमिक उपचार कक्षमा
- ☐ शिक्षक कार्यकक्षमा
- ☐ प्रअ कार्यकक्ष
- ☐ अन्य स्थान …………….

११.२. ***सेनिटरी प्याडको सुरक्षित/डिस्पोजको व्यवस्था***

- ☐ खाल्डोमा पुर्ने
- ☐ मेसिनमा नष्ट गर्ने
- ☐ खाल्डोमा जलाउने
- ☐ फोहरसँगै फाल्ने
- ☐ अन्य …….

१२. ***सेनिटरी प्याड वितरणका लागि फोकल पर्सन तोकेको*** छ☐ छैन☐

१२.१. छ भने जिम्मेवार व्यक्ति (पद) ……....................

१३. कक्षाकोठासहित विद्यालय परिसरको सरसफाइको अवस्था

धेरै राम्रो☐ ठिकै☐ कमजोर☐

१४. विद्यालय परिसर र कक्षाकोठामा डस्टविनको व्यवस्था गरिएको छ☐ छैन☐

१५. फोहोर विसर्जनको प्रबन्ध

- ☐ जलाउने
- ☐ खाल्डोमा पुर्ने
- ☐ स्थानीय तह वा अन्य कुनै निकायको गाडीमा पठाउने
- ☐ विद्यालय नजिकै खुला स्थानमा फाल्ने

१६. जैविक र अजैविक फोहोर छुट्टाउने अभ्यास छ☐ छैन☐

१७. विद्यालयको सरसफाइलमा विद्यार्थी सहभागिता हुने गरेको छ☐ छैन☐

१७.१. छ भने कसरी : ……………………………………………..

१८. विद्यालयको भवनमा उपयुक्त रङरोगन र सौन्दर्यकरण गरिएको छ ☐ छैन ☐

(३) शैक्षिक पूर्वाधार

१. ***विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशालाको व्यवस्था:*** छ ☐ छैन ☐

छ भने

१.१. प्रयोगशालामा उपकरण (भौतिक विज्ञानसम्बन्धी) : पर्याप्त अपर्याप्त ☐

१.२. प्रयोगशालामा उपकरण (रसायन विज्ञानसम्बन्धी) : पर्याप्त अपर्याप्त ☐

१.३. प्रयोगशालामा उपकरण (जीव विज्ञानसम्बन्धी): पर्याप्त अपर्याप्त ☐

१.४. विज्ञान प्रयोगशालाका सामग्रीको अवस्था : पर्याप्त अपर्याप्त ☐

१.५. भौतिक/जीव/रसायन विज्ञान सबै एउटै कक्षमा व्यवस्थापन भएको प्रयोगशाला कक्ष: छ☐ छैन☐

१.६. विज्ञान प्रयोगशालाको प्रयोगसम्बन्धी कक्षागत कार्यतालिकाको व्यवस्था : छ☐ छैन☐

१.७. विज्ञान प्रयोगशालामै शिक्षण सिकाइ सहजीकरण हुने कक्षाहरू : ....

१.८. विद्यालयमा विज्ञान सिकाइसँग सम्बन्धित कुनै प्रदर्शनीहरू हुने गरेको: छ☐ छैन☐

१.९. छ भने यस शैक्षिक सत्रमा: भयो☐ भएन☐

२. ***विज्ञान प्रयोगशाला कक्षामा आधारभूत सुविधा***

२.१. पानी: छ☐ छैन☐

२.२. ग्यास: छ☐ छैन☐

२.३. ऊर्जा (बिजुली) : छ☐ छैन☐

२.४. अग्नि नियन्त्रक (ट्याङ्क): छ☐ छैन☐

३. ***गणित प्रयोगशाला*** : छ☐ छैन☐

छ भने के कस्ता सामग्रीहरू छन् ? १.......... २ .... ३..........४ ....

४. ***विषयगत प्रयोगशाला***

४.१. भाषा प्रयोगशाला : छ☐ छैन☐

४.२. सामाजिक अध्ययनको प्रयोगशाला : छ☐ छैन☐

४.३. छ भने प्रयोगको अवस्था प्रभावकारी: छ☐ छैन☐

५. ***म्युजिक ल्याब/सङ्गीत सामग्री कक्ष:*** छ☐ छैन☐

५.१. छ भने, म्युजिक ल्याबमा राखिएका मुख्य सामग्री/साधन १..........२..........३..........

४..........५......... ६ ....

६. ***स्थानीय सङ्ग्रहालय कक्ष:*** छ☐ छैन☐

६.१. स्थानीय सङ्ग्रहालयमा राखिएका सामग्री १..........२........... ३...........४ ....५....... ६ ....

७. ***सूचना प्रविधि प्रयोगशाला (ICT Lab) :*** छ☐ छैन☐

७.१. यदि छ भने उपलब्ध साधनहरू डेस्कटप कम्प्युटर सङख्या : ....

७.२. ल्यापटप सङ्ख्या : ....

७.३. प्रोजेक्टर सङ्ख्या :..........

७.४. डिस्प्ले मनिटर सङ्ख्या :..........

७.५. सूचना प्रविधिका अन्य उपकरण : ....

७.६. उपकरण उपलब्धताः पर्याप्त☐ अपर्याप्त☐

७.७. यदि अपर्याप्त छ भने अपर्याप्त भएका सामग्री / उपकरणहरूको नाम : ....

७.८. सूचना प्रविधि प्रयोगशालाका उपकरण पर्याप्त छैन भने :

७.८.१. व्यवस्था गर्ने योजना : छ☐ छैन☐ समय : ....

८. ***ICT प्रयोगशाला तथा साधन स्थापनाको स्रोत र सहयोग :* रहेको☐ नरहेको☐**

८.१. रहेको भए सहयोगी निकाय : ....

९. ***सूचना प्रविधि प्रयोगशालाको शिक्षण सिकाइमा प्रयोग***

९.१. सूचना प्रविधि प्रयोगशालाको प्रयोगसम्बन्धी कक्षागत कार्यतालिका : छ☐ छैन☐

९.२. सूचना प्रविधिका साधनको प्रयोगमार्फत शिक्षण सिकाइ सहजीकरण अवस्था कस्तो छ? *(एकभन्दा बढी विकल्पमा चिनो लगाउन सकिनेछ ।)*

- ☐ सबै विषय र कक्षामा
- ☐ आधारभूत तहका केही कक्षामा
- ☐ माध्यमिक तहका सबै कक्षामा
- ☐ माध्यमिक तहका केही कक्षामा
- ☐ कहिलेकाँही केही केही कक्षामा मात्र हुने गरेको

१०. ***प्रोजेक्टर जडान भएका कक्षा सङ्ख्याः ....***

११. ***स्मार्ट बोर्ड/Interactive Board जडान गरिएका कक्षा सङ्ख्या :***

१२. ***पठनपाठनका लागि शिक्षकले प्रयोग गर्ने बोर्डको व्यवस्था***

१२.१. ह्वाइट/ग्रिन बोर्ड राखिएका कक्षा सङ्ख्या :..................

१२.२. कालो पाटी प्रयोग भएका कक्षा सङ्ख्या.................. :

१२.३. अन्यः..................

१३. ***कक्षाकोठामा विद्यार्थीले प्रयोग गर्ने गरी अलग्गै बोर्डको व्यवस्था :*** **छ☐ छैन☐**

१४. ***विद्यालयमा*** इन्टरनेट (सबै कक्षाकोठामा पहुँच) को व्यवस्था : छ☐ छैन☐

१४.१. यदि छैन भने जडान गर्ने योजना छ☐ छैन☐

छ भने, कति समयभित्र …………………..

१५. ***छ भने इन्टरनेटको प्रयोग गरिने क्षेत्रहरू***

१५.१.	सामाजिक सञ्जाल (फेसबुक लगायत)	हुन्छ☐	हुँदैन☐
१५.२.	शिक्षण सिकाइ	हुन्छ☐	हुँदैन☐
१५.३.	सिकाइ चौतारी	हुन्छ☐	हुँदैन☐
१५.४.	पेसागत विकास	हुन्छ☐	हुँदैन☐
१५.५.	सामग्री डाउनलोड	हुन्छ☐	हुँदैन☐
१५.६.	इमेल	हुन्छ☐	हुँदैन☐
१५.७.	IEMIS	हुन्छ☐	हुँदैन☐
१५.८.	समाचार/मनोरञ्जन	हुन्छ☐	हुँदैन☐
१५.९.	अन्य …….		

१६. ***कक्षाकोठामा इन्टरनेटको सुविधा :*** छ☐ छैन☐

१६.१. सुविधा छ भने केका लागि प्रयोग हुन्छ ? ....

१६.२. इन्टरनेटको पहुँच भएका र प्रयोग हुने कक्षा सङ्ख्याः ....

१७. ***इन्टरनेटको स्पिड क्षमता : ....Mbps***

१७.१. इन्टरनेटमा वार्षिक खर्च रु : ....

१७.२. छैन भने इन्टरनेटको पहुँच पुऱ्याउने योजना के छ? ……………. समय ....

१८. ***विद्यालयमा सिसिटिभी जडान भएको :*** छ☐ छैन☐

१८.१. छ भने कतिओटा : ....

१८.२. जडानको स्रोत र सहयोगी निकाय : …………….

१८.३. सिसिटिभी राखिएका मुख्य क्षेत्र : (एकभन्दा बढीमा चिनो लगाउन मिल्ने)

- ☐ बाहिरी कम्पाउन्डमा राखिएका सङ्ख्या
- ☐ कार्यकक्षमा राखिएका सङ्ख्या
- ☐ कक्षाकोठामा राखिएका सङ्ख्या

१८.४. तपाईँको विद्यालयमा सिसिटीभी जडानको मुख्य उद्देश्य : ....

१९. ***पुस्तकालय सुविधा:*** **छ**☐ **छैन**☐

१९.१. आधारभूत र माध्यमिक तहका लागि पुस्तकालय : एकीकृत☐ छुट्टाछुट्टै☐

१९.२. पुस्तकालयमा भएको पुस्तकको सङ्ख्या : ....

१९.३. कक्षागत सन्दर्भ सामग्री सङ्ख्या (कक्षागत पाठ्यपुस्तक बाहेक) ....

१९.४. पुस्तकालय स्थापनाको स्रोत / सहयोगी निकाय : …..............................(नाम लेख्नुहोस् ।)

१९.५. पुस्तकालय खुल्ने समय : ....देखि ....सम्म

१९.६. पुस्तकालयमा ब्रेललिपिका सामग्रीको उपलब्धता : छ☐ छैन☐

१९.७. ब्रेललिपिका सामग्रीको पर्याप्तता थोरै☐ पर्याप्त☐

१९.८. पुस्तकालयबाट विद्यार्थीले पुस्तक लैजान मिल्ने व्यवस्था : छ☐ छैन☐

१९.९. छ भने एक पटकमा कति ओटा पुस्तक लैजान मिल्छ:...................

१९.१०. मिल्छ भने, कति दिनका लागि : ….................दिन

१९.११. विलम्ब शुल्कको व्यवस्था : छ☐ छैन☐

१९.११.१. छ भने एकपटकमा कति पुस्तक प्रति दिन रु …........................

१९.१२. पुस्तक हराएमा जरिवाना छ☐ छैन☐

१९.१३. पुस्तकालय प्रयोगको साप्ताहिक तालिका छ☐ छैन☐

१९.१४. लाइब्रेरियन/पुस्तकालय संयोजकको व्यवस्था : छ☐ छैन☐

१९.१५. छ भने लाइब्रेरियन/पुस्तकालय संयोजकको कार्यविवरण : छ☐ छैन☐

१९.१६. लाइब्रेरियन/पुस्तकालय संयोजकका लागि पुस्तकालय व्यवस्थापन तालिम : छ☐ छैन☐

१९.१७. पुस्तकालयको प्रयोगको अवस्था : धेरै राम्रो☐ राम्रो☐ ठिकै छ☐

१९.१८. पुस्तकालयमा सामग्रीहरूको वर्गीकरण गरिएको(अभिलेख वा ट्याग रहेको) :छ☐ छैन☐

१९.१९. छ भने के को आधारमा वर्गीकरण गरिएको छ ?

- ☐ कठिनाइस्तरको आधारमा
- ☐ सामग्रीको प्रकारअनुसार
- ☐ डिबे डेसिमलअनुसार
- ☐ अन्य ……..................................

१९.२०. पुस्तकालयभित्रै बसेर पढ्न मिल्ने अवस्था : छ☐ छैन☐

छ भने एकपटकमा पढ्न सक्ने क्षमता (***कति जना***) : …..............

१९.२१. सानो कक्षाका विद्यार्थीका लागि पुस्तकालयमा अलग्गै खण्ड रहेको अवस्था : छ☐ छैन☐

१९.२२. विद्यालयमा पत्रपत्रिका सङ्कलन कस्तो छ ? ***(एकभन्दा बढी चिनो लगाउन सकिने)***

- राष्ट्रिय दैनिक पत्रपत्रिका छ☐ छैन☐ छ भने सङ्ख्या ….................
- स्थानीय दैनिक पत्रपत्रिका छ☐ छैन☐ छ भने सङ्ख्या...................
- पाक्षिक मासिक प्रकृतिका विषयगत पत्रिका छ☐ छैन☐ छ भने सङ्ख्या ....…
- जर्नलहरू छ☐ छैन☐ छ भने सङ्ख्या ….................

१९.२३. पुस्तकालय कोषको व्यवस्थाः छ☐ छैन☐

१९.२४. छ भने कोष विकास भएको स्रोत: ....

१९.२५. पुस्तकालय कोषमा भएको रकमः..

१९.२६. पुस्तकालयसम्बन्धी अन्य विषय केही भए :...

२०.***कक्षाकोठामा बुक कर्नर (पुस्तक कुना)को व्यवस्था***

२०.१. बुक कर्नर (र्‍याक र पुस्तक) को व्यवस्था भएका कक्षा सङ्ख्याः ....

२०.२. हरेक कक्षाको बुक कर्नरमा राखिएका पुस्तकको सङ्ख्या : ....देखि ....

२०.३. बुक कर्नरका पुस्तकको प्रयोगको अवस्था : …...............................

२०.४. कक्षा तालिकामा पठन क्रियाकलापको समय छुट्टाएको अवस्था : छ☐ छैन☐ *(शिक्षक र विद्यार्थीलाई सोध्नुहोस् ।)*

२०.५. यदि छ भने, दैनिक छुट्टाइएको घण्टी वा समय : .. ..घण्टा …............... मिनेट

२०.६. बुक कर्नर/पुस्तक झोलामा पुस्तक परिवर्तन वा साटफेर गर्ने दिन वा अवधि : ....

२१. ***इ पुस्तकालयको प्रबन्ध*** छ☐ छैन☐

२१.१. छ भने, इ पुस्तकालयको प्रयोग कसरी गरिन्छ ?

☐ विद्यालयको कम्प्युटर प्रयोगशालामा

☐ कक्षाकोठामा

☐ प्रत्येक विद्यार्थीको आइ.डीमार्फत् घरमा समेत

२१.२. **इ पुस्तकालयमा उपलब्ध सेवाहरू के के छन्** ?

१ ....

२ ....

३ ....

२१.३. इ पुस्तकालयको व्यवस्थापनको लागि सहयोग प्राप्त भएको भए निकाय वा संस्था:.....

२२. ***विद्यालयमा पठन संस्कृति विकास गर्न पढाइ मेला/पढाइ महोत्सव आयोजना हुने गरेको:*** छ☐ छैन☐

२२.१. छ भने पछिल्लो पटक कहिले भएको थियो : ....

(४) प्रभावकारी विद्यालय व्यवस्थापन र योजना कार्यान्वयन

१. ***विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको:*** छ☐ छैन☐

१.१. **छ भने वर्तमान विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन मिति** : ....

१.२. **व्यवस्थापन समिति गठन भएको विधि**

☐ निर्वाचन प्रक्रियामार्फत्

☐ अभिभावकको आपसी सहमतिमा

☐ सरोकारवालाको सहमतिमा

☐ गोलाप्रथाद्वारा

☐ अन्य ....

१.३. **व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष चयन**

- ☐ समितिका सदस्यको सर्वसम्मतिमा
- ☐ समितिका सदस्यबाट मतदान
- ☐ स्थानीय तहबाट नै तोकिएको
- ☐ सरोकारवालाको सहमतिमा
- ☐ गोलाप्रथाद्वारा
- ☐ अन्य ....

१.४. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठनमा सहभागी भएका अभिभावक सङख्या : ....

१.५. गत शैक्षिक सत्रमा व्यवस्थापन समितिको बैठक सङ्ख्या: ....

१.६. पछिल्लो ३ ओटा बैठकका प्रमुख विषय (एजेन्डा) (कुनै ३ देखि ५ ओटा)

१ ....

२ ....

३ ....

४ ....   ५ ....

१.७. प्रत्येक बैठकमा शैक्षिक सुधारका विषयमा निर्णयः **गरे** ☐ **नगरेको** ☐

१.८. छलफलका विषय (एजेन्डा) र आवश्यकताअनुसार कुनै बैठकमा विद्यार्थीलाई आमन्त्रण गरिएको : **छ**☐ **छैन**☐

१.९. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन भएपछि विद्यालयले व्यवस्थापन समितिका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन भएकोः **छ**☐ **छैन**☐

१.१०. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको क्षमता विकास तालिम/कार्यशाला भएकोः **छ**☐ **छैन**☐

१.११. छ भने कति जना पदाधिकारीका लागि ……................   कति दिन ….................

१.१२. क्षमता विकास तालिम/कार्यशाला सञ्चालन गर्ने निकायः ....

१.१३. विद्यालयको विकास र गुणस्तर सुधारमा व्यवस्थापन समितिको सक्रियता :

- ☐ धेरै राम्रो छ
- ☐ ठिकै छ
- ☐ खासै सक्रिय छैन

२. ***शिक्षक अभिभावक सङ्घको गठन भएको :*** छ☐ छैन☐

२.१. छ भने वर्तमान शिक्षक अभिभावक सङ्घको गठन मिति :…...

२.२. गत शैक्षिक सत्रको शिक्षक अभिभावक सङ्घको बैठक सङ्ख्या : ....

२.३. पछिल्लो बैठकको विषयहरू (एजेन्डा) (कुनै ३-५ ओटा विषय) : ....

१ ....

२ ....

३ ....

४ ....

५ ....

२.४. विद्यालयको विकास र गुणस्तर सुधारमा र सामाजिक परीक्षणमा शिक्षक अभिभावक सङ्घको सक्रियता कस्तो छ ?

- ☐ धेरै राम्रो छ
- ☐ ठिकै छ
- ☐ खासै सक्रिय छैन

२.५. शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठनभएपछि अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन भएको : **छ**☐ **छैन**☐

३. ***विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक सङ्घको बैठक संयुक्त रुपमा बस्ने गरेको:*** **छ**☐ **छैन**☐

३.१. छ भने यो वर्षका संयुक्त बैठक सङ्ख्या :... ... .

३.२. शिक्षक अभिभावक सङ्घका पदाधिकारीहरूको क्षमता विकास तालिम/कार्यशाला भएको: **छ**☐ **छैन**☐

३.३. छ भने कति जना पदाधिकारीका लागि ……................ कति दिन …................

३.४. क्षमता विकास तालिम/कार्यशाला सञ्चालन गर्ने निकायः ....

४. ***शिक्षक स्टाफ बैठकको नियमितता :*** नियमित बस्ने गरेको (मासिक) **छ**☐ **छैन**☐

४.१. गत शैक्षिक सत्रमा शिक्षक स्टाफ बैठक बसेको सङ्ख्या : …..

४.२. शिक्षक/स्टाफ बैठकका छलफलका मुख्य विषयहरू (कुनै ३ देखि ५ ओटा):

१ ....

२ ....

३ ....

४ ....

५ ....

४.३. शिक्षक स्टाफ बैठकको निर्णय कार्यान्वयन कसरी (प्रक्रिया) हुने गरेको छ? …… ....

४.४. शिक्षक स्टाफ बैठकको निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको **छ**☐ **छैन**☐

- छ भने, कसबाट हुने गरेको छ ? : प्रअ☐ विव्यस☐

४.५. छलफलको विषय (एजेन्डा) आवश्यकताअनुसार शिक्षक बैठकमा विद्यार्थी सहभागिता : **हुन्छ**☐ **हुँदैन**☐

४.६. यदि हुन्छ भने बैठकको विषय : ……..

५. ***विद्यालय सुधार योजना (विसुयो)***

५.१. *तोकिएको ढाँचा र विषयक्षेत्र समेटी विसुयो तयार भई स्वीकृत भएको* छ☐ छैन☐

५.२. *स्वीकृत भएको भए मिति :* …...............................

५.३. *विसुयो निर्माणमा अभिभावक र सरोकारवालाको सहभागिता भएको* छ☐ छैन☐

५.४. चालु शैक्षिक सत्रमा अद्यावधिक गरिएको: छ☐ छैन☐

५.५. विद्यालय सुधार योजनाका प्राथमिकता क्षेत्र:

१ ....

२ ....

३ ....

४ ....

५ ....

५.६. वार्षिक कार्ययोजनामा विद्यालय सुधार योजनाका क्रियाकलापको उल्लेख भएको : **छ**☐ **छैन**☐

५.७. विद्यालय सुधार योजनाको कार्यान्वयनको समीक्षा भएको: **छ**☐ **छैन**☐

५.८. समीक्षा भएको छ भने कति कति महिनामा ....

५.९. समीक्षासँग सम्बन्धित कुनै अभिलेख वा प्रमाण **छ**☐ **छैन**☐

५.१०. विद्यालय सुधार योजनाका कार्यक्रमको कार्यान्वयन अवस्था कस्तो छ?

☐ सबै कार्यान्वयन हुने गरेको

☐ आंशिक कार्यान्वयन हुने गरेको

☐ कार्यान्वयन नभएको

६. ***विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यतालिका निर्माणको अभ्यास कस्तो छ? (एकभन्दा बढी चिनो लगाउन सकिने)***

- ☐ स्थानीय तहबाट निर्माण भएको
- ☐ विद्यालय आफैँले निर्माण गरी स्थानीय तहमा पेस गरेको
- ☐ स्थानीय तहबाट निर्माण भएकोलाई विद्यालय अनुकूल परिमार्जन गरिएको

७. ***विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण/मूल्याङ्कन हुने गरेको:*** **छ☐ छैन☐**

७.१. छ भने, कुन निकायबाट (यस परीक्षणबाहेक) ?

- ☐ स्थानीय तह
- ☐ प्रदेश तह
- ☐ सङ्घीय निकाय

७.२. ***विद्यालयले आफ्नो कार्यसम्पादनको स्वःमूल्याङ्कन गर्ने गरेको:*** छ☐ छैन☐

७.३. छ भने प्रयोजन : *(एकभन्दा बढी चिनो लगाउन सकिने)*

- ◻ विद्यालय सुधार योजना निर्माणका क्रममा
- ◻ सामाजिक परीक्षणका क्रममा
- ◻ अन्य प्रयोजन ....

७.४. स्वःमूल्याङ्कन भएको मिति : ....

७.५. छैन भने गर्ने योजनाः **छ छैन**

८. ***विद्यालयको सम्पत्ति/जिन्सीको अभिलेख राखिएको :*** छ☐ छैन☐

८.१. संरक्षणको जिम्मेवारी तोकिएको : छ☐ छैन☐

९. ***अभिभावक भेला/बैठक हुने गरेको :*** छ☐ छैन☐

९.१. यदि छ भने, (एकभन्दा बढीमा चिनो लगाउन सकिने)

- ☐ कक्षागत मासिक अभिभावक बैठक
- ☐ कक्षागत त्रैमासिक
- ☐ तहगत त्रैमासिक
- ☐ तहगत अर्धवार्षिक
- ☐ नतिजा प्रकाशनको समयमा मात्र
- ☐ वार्षिकोत्सवमा र सामाजिक परीक्षणको समयमा
- ☐ वार्षिक अभिभावक दिवस/भेला

१०. ***अभिभावक उपस्थितिको अभिलेख:*** छ☐ छैन☐

११. ***भेला/बैठकमा औसत अभिभावक उपस्थिति प्रतिशत ....%***

१२. ***विद्यालयले समुदाय सम्बन्ध विकासका लागि सञ्चालन गरेका क्रियाकलाप:***

१२.१. विद्यालयको वार्षिक कार्यतालिकामा सामुदायिक क्रियाकलाप समावेश गरिएकोः **छ☐ छैन☐**

१२.२. समुदायमा रहेका विज्ञहरूबाट विद्यालयमा परामर्श लिने गरिएकोः **छ☐ छैन☐**

१२.३. शिक्षण सिकाइमा समुदायका विभिन्न सङ्घ/संस्थाहरूको भ्रमण गर्ने गरिएकोः **छ☐ छैन☐**

१२.४. समुदायमा सरसफाइ, जनचेतना जस्ता क्रियाकलाप गरिएकोः **छ☐ छैन☐**

१२.५. स्थानीय मेला पर्व धार्मिक सांस्कृतिक सम्पदाको अध्ययन र संरक्षण क्रियाकलाप गरेकोः **छ☐ छैन☐**

१२.६. विद्यार्थीमार्फत् विद्यालयमा विभिन्न सामुदायिक अभ्यासको प्रदर्शन गर्ने गरिएकोः **छ☐ छैन☐**

१२.७. स्थानीय पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको शैक्षणिक योजनामा समुदायको सहभागिता सुनिश्चित गरिएकोः **छ☐ छैन☐**

१२.८. अन्य भए ....

१३. ***पूर्व विद्यार्थी परिचालनका लागि मञ्च (एल्मुनाइ) गठन भएको*** छ☐ छैन☐

१३.१. छ भने विद्यालयमा पुगेको योगदान :

१ ....

२ ....

३ ....

(५) विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण एवम् विपद् तथा हरित विद्यालय

१. **विद्यालयमा चमेना गृह :** छ☐ छैन☐

१.१. छ भने एकपटकमा कति जना विद्यार्थीले खाजा खान मिल्छ ? .... जना

२. दिवा खाजाको व्यवस्था भएका कक्षाहरू : ....

३. **दिवा खाजाको प्रबन्ध वा व्यवस्थापन** ***(एकभन्दा बढी विकल्पमा चिनो लगाउन सकिनेछ।)***

☐ विद्यालयमै तयार गर्ने

☐ चमेनागृहमा तयार हुने

☐ विद्यालयनजिकै बाहिर तयार हुने

☐ विद्यालयमा अभिभावकहरू आएर तयार गरिदिने

☐ बाहिरबाटै नै ल्याउने

☐ स्थानीय तहबाट ढुवानी गर्ने/उपलब्ध गराउने (मेघा किचन वा एकीकृत खाजा व्यवस्थापन)

☐ विद्यार्थीले घरबाट ल्याउने

☐ दिवा खाजाबापतको पैसा विद्यार्थी/अभिभावकलाई उपलब्ध गराएको

☐ अन्यः ....

३.१. यदि विद्यार्थी/अभिभावकलाई पैसा उपलब्ध गराइएको हो भने कारण

☐ विद्यालयमा स्थान अभाव

☐ विद्यालयमा जनशक्ति अभाव

☐ अभिभावकको माग

☐ अन्य

३.२ यदि विद्यालयमै बनाउने गरिएको छ भने

☐ चमेना गृहको लागि छुट्टै थप कर्मचारी व्यवस्था गरिएको छ।

☐ विद्यालयकै कार्यालय सहयोगीमार्फत् गरिएको छ।

☐ कर्मचारी/शिक्षक/विद्यार्थी सामूहिक रुपमा गरिएको छ।

४. ***दिवा खाजामा स्थानीय उत्पादन/ विद्यालयले उत्पादन गरेका सामग्रीको प्रयोग हुने गरेको :*** छ☐ छैन☐

५. दिवा खाजाको पोषण तालिका : छ☐ छैन☐

६. दिवा खाजाको पोषण तालिकाअनुसारको खाजा तयार गरेको : छ☐ छैन☐

७. दिवा खाजा व्यवस्थापन समिति गठन भएको : छ☐ छैन☐

८. दिवा खाजा व्यवस्थापनका सम्बन्धमा विद्यालयका असल अभ्यास केही भए,.................. ....

९. दिवा खाजाका लागि अनुदान वा नगद कहाँबाट प्राप्त हुने गरेको छ ? (एकभन्दा बढी विकल्पमा चिनो लगाउन सकिनेछ)

☐ सङ्घीय सरकारबाट

☐ स्थानीय तहले थप गरेको भए रु ....

- ☐ अभिभावकले योगदान गर्ने भए रु ....
- ☐ अन्य संघसंस्थाबाट थप भएको भए रु ....
- ☐ अन्य ....

१०. प्राथमिक उपचारको अलग कोठा: छ☐ छैन☐

१०.१. प्राथमिक उपचार बाकस/टुलकिटको उपलब्धताः छ☐ छैन☐

१०.२. प्राथमिक उपचार बाकस/टुलकिटमा भएका सामग्री (औषधि/उपकरण) …………………

१०.३. प्राथमिक उपचारका लागि तालिम प्राप्त शिक्षकको व्यवस्थाः छ☐ छैन☐

१०.४. विद्यालयमा नर्सको व्यवस्था : छ☐ छैन☐

१०.४.१. छ भने कुन तहको सरकारमार्फत् उपलब्ध गराइएको हो ?

- ☐ स्थानीय तह
- ☐ प्रदेश सरकार
- ☐ सङ्घीय सरकारको अनुदान वा सहयोग रकमबाट विद्यालयले
- ☐ विद्यालयको आन्तरिक स्रोत

अन्य भए : ....

११. ***विद्यालयमा नियमित रूपमा गर्ने विभिन्न स्वास्थ्य परीक्षण***

११.१. तौल र उचाइ/पोषण : ....

११.२. आँखा परीक्षण : ....

११.३. दाँत परीक्षणः ....

११.४. खोप कार्यक्रम सञ्चालनः ....

११.५. अन्य स्वास्थ्य परीक्षणको व्यवस्था : छ☐ छैन☐

११.६. छ भने १ ....
२ ....
३ ....

११.७. विद्यालयमा स्वास्थ्य परीक्षणका काममा अन्य निकायले सहयोग गरेको भए संस्था : ....

१२. ***विपद् व्यवस्थापन र सिकाइ निरन्तरता***

१२.१. विपद् व्यवस्थापन पूर्वतयारी र योजनाः छ☐ छैन☐

१२.२. योजना निर्माणमा सहभागिता (शिक्षक, विद्यार्थी, विव्यस, अभिभावक): भएको☐ नभएको☐

१२.३. विपत् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना निर्माणः भएको☐ नभएको☐

१२.४. बृहत् विद्यालय सुरक्षा कार्यान्वयन कार्यविधिबमोजिम जिम्मेवारी: तोकिएको☐ नतोकिएको☐

१२.५. सुरक्षासम्बन्धी जानकारीमूलक पाटी, पोस्टरको व्यवस्थाः छ☐ छैन☐

१२.६. कृत्रिम घटना अभ्यास/पूर्वअभ्यास गरिएकोः छ☐ छैन☐

१२.७. विपद्बारे सचेतना।अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन भएकोः छ☐ छैन☐

१२.८. अन्य कार्यः ....

१२.९. स्थान विशेषका विपद्को पहिचानः छ☐ छैन☐

१२.१०. सचेतना कक्षा सञ्चालन भएकोः छ☐ छैन☐

१२.११. पूर्वअभ्यास तालिम प्रदायक: ……….............................. ....

१२.१२. विपद् व्यवस्थापनको योजनामा सिकाइ निरन्तरताको वैकल्पिक व्यवस्थासम्बन्धी विषय समावेश भएको:

छ☐ छैन☐

छ भने समावेश गरिएको विषय लेख्नुहोस् :...

१३. ***हरित विद्यालय***

१३.१. विद्यालय सुधार योजनामा वा अलग्गै हरित विद्यालय सम्बन्धित विषयको योजनाः छ☐ छैन☐

१३.२. हरित विद्यालय फोकल शिक्षक तोकिएकोः छ☐ छैन☐

१३.३. हरित विद्यालयसँग सम्बन्धित विषयमा विव्यसमा छलफल भएकोः छ☐ छैन☐

१३.४. विद्यालयमा उपलब्ध जग्गा तथा पूर्वाधारबमोजिम बगैँचाको प्रबन्धः छ☐ छैन☐

१३.५. हरित विद्यालय निर्देशिका विद्यालयमा उपलब्धः छ☐ छैन☐

१३.६. विद्यालयको भित्री र बाहिरी सजावटः गरेको☐ नगरेको☐

१३.७. फूलदानी/गमलाको व्यवस्थाः भएको☐ नभएको☐

१३.८. फूलबारी व्यवस्थाः छ☐ छैन☐

१३.९. चौतारी, शितल स्थानको व्यवस्थाः छ☐ छैन☐

१३.१०. फलफूलका बिरुवा वा बगैँचा लगाइएकोः छ☐ छैन☐

१३.११. बिरुवाको विवरण र नामकरणसमेत गरिएको छ☐ छैन☐

१३.१२. विद्यालयको घेरावारामा लहरायुक्त फूल वा बिरूवाको प्रयोग भएको छ☐ छैन☐

१३.१३. स्थान विशेष जडिबुटी रोपिएकोः छ☐ छैन☐

१३.१४. करेसाबारी/ तरकारीबारीः छ☐ छैन☐

१३.१५. नवीकरणीय ऊर्जाको प्रयोगः भएको☐ नभएको☐

१३.१६. जलवायु, वातावरण, हरियाली विषयमा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन हुनेः गरेको☐ नगरेको☐

१३.१७. जलवायु, वातावरण, हरियाली विषयमा अध्ययन, खोजी र सिकाइ एकीकरण हुनेः गरेको☐ नगरेको☐

१३.१८. हरित सिकाइ, जलवायु परिवर्तन, वातावरण संरक्षण, दिगो विकाससम्बन्धी विद्यार्थी परियोजना कार्य दिनेः

गरेको☐ नगरेको☐

१३.१९. यस विषयसम्बन्धी अतिरिक्त क्रियाकलाप (निबन्ध, वादविवाद, वक्तृता, चित्रकला आदि) हुनेः गरेको☐ नगरेको☐

१३.२०. अन्य केही क्रियाकलापहरू भए : …………. ....

(६) जनशक्ति व्यवस्थापन र परिचालन

१. शिक्षक व्यवस्थापन

१.१. जम्मा शिक्षक सङ्ख्या (इसिडीसहित): ....

१.२. माध्यमिक तह (११ र १२) मा पूर्णकालीन शिक्षक सङ्ख्याः ....

१.३. माध्यमिक तह (९ र १०) को स्वीकृत दरबन्दी सङ्ख्याः ....

१.४. आधारभूत तह (कक्षा ६ देखि ८) को स्वीकृत दरबन्दी सङ्ख्याः ....

१.५. आधारभूत तह कक्षा १ देखि ५ को स्वीकृत दरबन्दी सङ्ख्याः ....

१.६. राहत दरबन्दी सङ्ख्याः ....

१.७. अस्थायी करारमा नियुक्त भएका शिक्षक सङ्ख्याः ....

१.८. निजी स्रोतका शिक्षक सङ्ख्याः पूर्णकालीन:........ आंशिक:............

१.९. स्वयम् सेवक शिक्षक सङ्ख्याः ....

१.१०. स्थानीय तह अनुदान शिक्षक सङ्ख्याः ....

१.११. सङ्घीय शिक्षण अनुदान शिक्षक सङ्ख्याः ....

१.१२. प्रदेश शिक्षण अनुदान शिक्षक सङ्ख्याः............................

१.१३. अन्य छ भने (अलग्गै कम्प्युटर, नृत्य, सङ्गीत, स्थानीय विषय, खेल शिक्षक आदिको व्यवस्था): ....

१.१४. यदि प्राविधिक धार सञ्चालनमा छ भने, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक सङ्ख्या :
पूर्णकालीन:........ आंशिक:............

१.१५. विषयगत दरबन्दी पूराः भएको☐ नभएको☐

१.१६. नभएको भए तह .... विषय ....

१.१७. कुनै रिक्त छ भने सङ्ख्या ....

२. तल्लो तहमा नियुक्त वा पद रही माथिल्लो कक्षा/तहमा अध्यापन गर्ने शिक्षकको सङ्ख्या : ....

३. विद्यालयमा कर्मचारी व्यवस्था :

३.१. लेखा तथा प्रशासन सङ्ख्याः ....

३.२. कार्यालय सहयोगी सङ्ख्याः ....

३.३. अन्य (सुरक्षा गार्ड, सवारी चालक, माली) सङ्ख्याः ....

३.४. लेखा/प्रशासनमा काम गर्ने कर्मचारीको योग्यता : .... मूल विषय : ....

४. विद्यार्थी सङ्ख्या तथा सञ्चालित कक्षाअनुसार शिक्षकको पर्याप्तता

४.१. माध्यमिक तह (९ देखि १२) : पर्याप्त☐☐ ठिक्क☐ अपर्याप्त☐

४.२. आधारभूत तह (६ देखि ८): पर्याप्त☐☐ ठिक्क☐ अपर्याप्त☐

४.३. आधारभूत (१ देखि ५) तह: पर्याप्त☐☐ ठिक्क☐ अपर्याप्त☐

५. प्रत्येक तहको शिक्षक विद्यार्थी अनुपात*

५.१. माध्यमिक तह (९ देखि १२) : ....

५.२. माध्यमिक तह (११ र १२) : ....

५.३. आधारभूत तह (९ र १०): ....

५.४. आधारभूत तह (१ देखि ८) : ....

५.५. आधारभूत तह (६ देखि ८) : ....

५.६. आधारभूत तह (१ र ५) : ....

५.७. आधारभूत तह (१ देखि ३) : ....

५.८. बालविकास केन्द्रमाः ....

६. विद्यालयका कक्षा (६-१२) मा विषयगत शिक्षकको व्यवस्थापन (दरबन्दी उपलब्ध भए वा नभएको आधारमा मात्र नलिई पठनपाठन नै भए वा नभएको हेर्ने)

६.१. विषयगत रूपमा पर्याप्त: छ☐ छैन☐

६.२. पठनपाठन गर्ने शिक्षक नै नभएका विषयहरू: ....

७. **शिक्षकको योग्यता :**

क्र.स.	तह	शैक्षिक योग्यता				जम्मा
		स्नातकोत्तर र सोभन्दा माथि	स्नातक	प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा कक्षा १२	एसएलसी/एसइइ	
१	प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र					
२	प्राथमिक (आधारभूत १ देखि ५)					
३	निम्नमाध्यमिक (आधारभूत ६ देखि ८)					
४	माध्यमिक ९ र १०					
५	माध्यमिक ११ र १२					
६	प्राविधिक धारतर्फ					
७	अन्य भए					

८. शिक्षकको जिम्मेवारी, जनशक्ति परिचालन

८.१. शिक्षकलाई कार्यविवरण उपलब्ध गराइएको छ☐ छैन☐

८.२. कक्षा शिक्षक/संयोजकको व्यवस्था गरिएको : छ☐ छैन☐

८.३. कक्षा शिक्षक/संयोजकलाई लिखित जिम्मेवारी दिइएको : छ☐ छैन☐

८.४. विद्यालयमा विभिन्न विषयको विषयगत समिति गठन भएको : छ☐ छैन☐

८.५. विषयसमितिमार्फत शिक्षक क्षमता विकासका क्रियाकलाप हुनेगरेकोः छ☐ छैन☐

८.६. छ भने, गठन भएका विषयगत समिति : क) ……………… ख) ………………
ग)……………… घ)……………… ङ) ………………

८.७. विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार लिखित रुपमा तोकिएको : छ☐ छैन☐

८.८. शिक्षण सिकाइ तहगत संयोजकको व्यवस्था : छ☐ छैन☐

८.९. तहगत संयोजकलाई लिखित जिम्मेवारी दिइएको : छ☐ छैन☐

८.१०. विद्यार्थी प्रतिभाको पहिचान र प्रबर्धनका लागि कार्यक्रम सञ्चालन,सामग्री प्रकाशन, प्रतियोगिता सञ्चालन लगायतका कार्य गर्ने गरेकोः छ☐ छैन☐

८.११. परीक्षा संयोजक तोकिएको : छ☐ छैन☐

८.१२. परीक्षा संयोजकलाई लिखित रुपमा काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएकोः छ☐ छैन☐

९. ***शिक्षकको उपस्थिति र नियमितताको अवस्था कस्तो छ?***

☐ जानकारी गराएर अनुपस्थित हुने

☐ बिनाजानकारी अनुपस्थित हुने

१०. ***शिक्षकको समयपालना कस्तो छ ?***

☐ सबैजना समयमा आउने

☐ समयमै कक्षामा जाने र पूरै समय सिकाइ क्रियाकलाप (गृहकार्य, कक्षाकार्य परीक्षण तथा पृषठपोषणसमेत) मा संलग्न हुने

☐ समयमा उपस्थित नहुने

- ☐ समयमै कक्षामा नजाने
- ☐ कक्षामा पूरै समय नबिताउने
- ☐ तोकिएको समयभन्दा अतिरिक्त समयसमेत काम गर्ने अभ्यास
- ☐ अन्य समस्या: ....

११. विद्यालय खुलेको दिनको आधारमा शिक्षकको औसत उपस्थिति दर : ....

१२. शिक्षक, कर्मचारीको हाजिरी प्रणाली कस्तो छ ?

- ☐ विद्युतीय हाजिरी
- ☐ रजिस्टर
- ☐ दुवै

१२.१. विद्युतीय हाजिरी छ भने यसको प्रभावकारिताः

- ☐ राम्रो परेको छ
- ☐ मध्यम स्तरको
- ☐ ठिकै

१२.२. विद्युतीय हाजिरीको अनुगमन कसरी हुने गरेको छ ?

- ☐ मासिक रूपमा विद्यालयमा स्टाफ बैठकमा
- ☐ स्थानीय तहमा पेस गर्ने गरेको
- ☐ विव्यसमा छलफल हुने गरेको
- ☐ यस्तो अभ्यास नभएको

१३. शिक्षक कर्मचारीको विदाको व्यवस्थित अभिलेख : छ☐ छैन☐

१३.१. छ भने कसरी:

- ☐ विदा अभिलेख फाराम
- ☐ वैयक्तिक विवरण फाइलमा
- ☐ साधारण रजिस्टर
- ☐ डिजिटल माध्यम

१४. शिक्षकको विदा प्रमाणित र अद्यावधिक: वार्षिक रुपमा हुने गरेको: छ☐ छैन☐

१५. विदा लिने/दिने प्रणाली :

- ☐ लिखित
- ☐ मौखिक
- ☐ अनलाइन
- ☐ अनलाइन र लिखित दुवै

१६. कार्यसम्पादन करार सम्झौता

१६.१. स्थानीय तह र प्रअबिच भएकोः छ☐ छैन☐

१६.२. प्रअ र शिक्षकबिचमा कार्यसम्पादन करार भएकोः छ☐ छैन☐

१६.३. सम्झौताबमोजिमको कार्ययोजना बनाएकोः छ☐ छैन☐

१६.४. करार सम्झौतामा विव्यस अध्यक्षलाई संलग्न गराइएकोः छ☐ छैन☐

१६.५. कार्यसम्पादन करार अनुसारको कार्यसम्पादन भए नभएको मूल्याङ्कनः हुन्**छ**☐ **हुँदैन**☐

१६.६. कार्यसम्पादन करार अनुसारको कार्यसम्पादन भएको भए पुरस्कृत वा प्रोत्साहित गर्ने गरिएकोः छ☐ छैन☐

१७.विद्यालयको सामूहिक कार्यप्रणाली (विद्यालयका विभिन्न निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता, विभिन्न तहमा नेतृत्व हस्तान्तरण, सहकार्य, विद्यालयको गतिविधिको सबैलाई जानकारी भएको आदि)

धेरै राम्रो छ☐ ठिकै छ☐ कमजोर छ☐

१८.शिक्षकको विद्यार्थी सिकाइप्रतिको जिम्मेवारीबोध र जवाफदेहिता *(विद्यालयको नतिजाको नियमित प्रबोधीकरण, कक्षागत तथा विषयगत सिकाइको लक्ष्य निर्धारण, शिक्षकको नतिजाप्रतिको जिम्मेवारीबोध र अपनत्व)*

धेरै राम्रो छ☐ ठिकै छ☐ कमजोर छ☐

१९. शिक्षकहरूको विद्यालयप्रतिको भावना

☐ सबैमा उच्चतम सकारात्मक भावना छ।

☐ केही शिक्षकमा मात्र सकारात्मक भावना छ।

☐ धेरै शिक्षकमा सकारात्मकताको भावना न्यून छ।

२०. एकअर्काबाट सिक्ने र सिकाउने अभ्यास (समूहमा सिकाइ आदानप्रदान, एकले अर्कालाई सिकाउने, नबुझेको विषयमा सोधखोज गर्ने): धेरै राम्रो छ☐ ठिकै छ☐ कमजोर छ☐

२१. नयाँ कुरा सिक्ने चाहना राख्ने र विद्यालयमा नयाँ प्रयोग गर्ने तत्परता (शिक्षकहरुमा नयाँ कुराको खोजी गर्ने संस्कार, त्यसप्रतिको रुचि, चासो, प्रयोग आदि): धेरै राम्रो छ☐ ठिकै छ☐ कमजोर छ☐

(७) शिक्षक पेसागत विकास र सक्षमता

१. शिक्षकको पेसागत विकाससम्बन्धी विवरण

१.१. पेसागत विकासको प्रमाणीकरण तालिम पूरा गर्ने शिक्षक सङ्ख्या : …………..

१.२. पछिल्ला २ वर्षमा पेसागत विकासको कस्टमाइज्ड तालिम लिएका शिक्षक सङ्ख्या : …………..

१.३. नवप्रवेशी शिक्षक (सेवा प्रवेश) तालिम लिएका शिक्षक सङ्ख्याः …………..

१.४. विषयगत मेन्टरिङमा सहभागी भएका शिक्षक सङ्ख्याः …………..

१.५. पाठ अध्ययन कार्यमा सहभागी शिक्षक सङ्ख्याः …………..

१.६. शैक्षिक सत्र २०८२ मा कार्यमूलक अनुसन्धान गर्ने शिक्षक सङ्ख्याः …………..

१.७. शिक्षक पेसागत विकासका लागि सहकार्य (विश्वविद्यालय, संघसंस्था) भएकोः **छ**☐ **छैन**☐

 १.७.१. छ भने लाभान्वित शिक्षक सङ्ख्याः …………..

 १.७.२. सहकार्य गरिएको सङ्घ/संस्थाः ………….

१.८. अन्य:.....…………..…………..…………..…………..…………..

२. स्थानीय तहबाट शिक्षक पेसागत/क्षमता विकासमा क्रियाकलाप (एकभन्दा बढीमा चिनो लगाउनुहोस् ।) गत वा चालु आर्थिक वर्ष वा शैक्षिक सत्रमा भएका क्रियाकलाप र सहभागी शिक्षक सङ्ख्या

☐ पाठ्यक्रम प्रबोधीकरण	छ भने सङ्ख्या …………......
☐ कक्षा १ देखि ३ सम्मको एकीकृत पाठ्यक्रम	छ भने सङ्ख्या ……………..
☐ शिक्षण सिकाइमा सूचना प्रविधिको प्रयोग	छ भने सङ्ख्या……………..
☐ कम्प्युटर सिप विकाससम्बन्धी	छ भने सङ्ख्या……………..
☐ प्रश्नपत्र निर्माण तथा परीक्षासम्बन्धी	छ भने सङ्ख्या ……………..
☐ इमिससम्बन्धी	छ भने सङ्ख्या ……………..
☐ प्रारम्भिक बालविकास सहजकर्ताको	छ भने सङ्ख्या ……………..
☐ विद्यालय सुधार योजनासम्बन्धी	छ भने सङ्ख्या ……………..

- ☐ नेतृत्व विकाससम्बन्धी छ भने सङ्ख्या ……………..
- ☐ विषयगत सिकाइ उपलब्धि सुधारसम्बन्धी छ भने सङ्ख्या ……………..
- ☐ अन्य १………….. २………….. ३ ………….. ४…………..

३. शिक्षकहरूले स्व-प्रयत्नमा गर्ने पेसागत विकासका क्रियाकलापहरू

विषय	क्रियाकलाप	पटक	सिकाइमा देखिएको प्रभाव वा सुधार

४. विद्यालयले आफ्नो प्रयासमा गरेका शिक्षक क्षमता विकासका क्रियाकलाप उल्लेख गर्नुहोस्।

१ .... २ ....

३ .... ४ ....

५. शिक्षकहरुलाई उच्च शिक्षा अध्ययन, अनुसन्धान र राष्ट्रिय स्तरको शैक्षिक सेमिनार/कार्यशाला/क्षमता विकासका कार्यक्रममा सहभागिताका लागि प्रोत्साहन गर्ने अभ्यास: **छ**☐ **छैन**☐

५.१. छ भने भएको व्यवस्था लेख्नुहोस् :

६. ***शिक्षकहरूको सूचना प्रविधिसम्बन्धी ज्ञान, सिप र प्रयोगको अवस्था*** :

६.१. इमेलको प्रयोग गर्न सक्ने शिक्षक सङ्ख्या : ....

६.२. कम्प्युटरमा MS Word मा काम गर्न सक्ने शिक्षक सङ्ख्या : ....

६.३. कम्प्युटरमा MS Excel मा काम गर्न सक्ने शिक्षक सङ्ख्या : ....

६.४. कम्प्युटरमा MS PPT (पावर प्वाइन्ट) मा काम गर्न सक्ने शिक्षक सङ्ख्या :...........

६.५. अडियो तथा भिडियोहरू डाउनलोड/अपलोड गर्न सक्ने शिक्षक सङ्ख्या : ....

६.६. प्रोजेक्टर/स्मार्ट बोर्ड/डिस्प्ले बोर्ड चलाउन सक्ने शिक्षक सङ्ख्या : ....

६.७. सिकाइ चौतारीको प्रयोग गर्ने शिक्षक सङ्ख्या : ....

६.८. विभिन्न सिकाइका एप्लिकेसनहरूको प्रयोग गर्ने शिक्षक सङ्ख्या :...........

७. ***शिक्षण सिकाइमा Flipped पद्धतिको प्रयोग:*** छ☐ छैन☐

७.१. छ भने प्रयोग गर्ने शिक्षक सङ्ख्या :......

८. विद्यालयमा शिक्षकहरूका लागि डेस्कटप कम्प्युटर/ल्यापटको सुविधा छ ?

छ भने कति जनाका लागि …...... जना

८.१. के के काममा प्रयोग गरिन्छ :

१ ....

२.......................

३ ....

४ ....

८.२. शिक्षकलाई ल्यापटप दिइएको भए त्यसको स्रोत के हो?

- ☐ विद्यालय आफैँले खरिद गरेको
- ☐ स्थानीय तहबाट उपलब्ध
- ☐ विद्यालय र शिक्षकको लागत साझेदारी शिक्षक
- ☐ स्थानीय तहको साझेदारी
- ☐ अन्य भए ……..

९. ***शिक्षक सुविधा एवम् प्रोत्साहन*** (विद्यालयले आफ्नो स्रोतबाट गरेको व्यवस्था) (एकभन्दा बढीमा चिनो लगाउन सकिने) ***कस्तो छ?***

- ☐ प्रत्येक वर्ष उत्कृष्ट शिक्षक सम्मान
- ☐ खाजा खर्च
- ☐ अतिरिक्त कक्षाको पारिश्रमिक
- ☐ बचत विदाको वार्षिक सुविधा
- ☐ पोसाक सुविधा (निजी/स्वयम् सेवक शिक्षक र कर्मचारी)
- ☐ अन्य ………..

१०. ***विद्यालयमा आधारित शिक्षक पेसागत सहयोग पद्धति (कक्षा अवलोकन तथा मेन्टरिङ)***

क्रियाकलाप	*छ/छैन*	*वार्षिक पटक*	*साधनको प्रयोग*	*पृष्ठपोषण*	*फलोअप हुने गरेको*
प्रअमार्फत्					
विषयसमिति संयोजक/विभागीय प्रमुख					
सहकर्मी शिक्षक					
बाह्य विज्ञ					
स्थानीय तह					

११. ***शिक्षकहरूको सिकाइ तथा अन्य शैक्षिक भ्रमण भएको:*** छ☐ छैन☐

११.१. छ भने कसको अगुवाइमा भएको हो?

- ☐ स्थानीय तह
- ☐ विद्यालयको आफ्नै
- ☐ अन्य संघ/संस्था

(८) प्रारम्भिक बाल विकास र शिक्षा -ECED

१. **विद्यालयमा कति वर्षको प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाका कार्यक्रम सञ्चालनमा छ ? (कक्षा १ भन्दाअगाडि कति वर्ष पढाइन्छ ?):** एक वर्ष ☐ दुई वर्ष ☐ तीन वर्ष ☐

२. **प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षामा कार्यरत शिक्षक/सहजकर्ता सङ्ख्या:** ....

३. **प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाका शिक्षक/सहजकर्ताको तालिम**

३.१. पूर्ण तालिम प्राप्त शिक्षक/सहजकर्ता सङ्ख्याः ....

३.२. आंशिक तालिम प्राप्त शिक्षक/सहजकर्ता सङ्ख्याः ....

३.३. तालिम अप्राप्त शिक्षक/सहजकर्ता सङ्ख्याः ....

४. **प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाका कक्षामा स्मार्ट टिभी/स्मार्ट बोर्ड/टिभी जडान भएको**: छ☐ छैन☐

५. **प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाका कक्षामा सिकाइ सामग्रीको पर्याप्तता :** **छ**☐ **छैन**☐

६. **प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाका कक्षाको शिक्षण सिकाइको माध्यम** (एकभन्दा बढी चिनो लगाउन सकिने छ।)

- ☐ मातृभाषासहित
- ☐ अङ्ग्रेजी
- ☐ नेपाली
- ☐ अङ्ग्रेजी र नेपाली दुवै

७. ***प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षाको पूर्वाधार र प्रक्रिया***

पूर्वाधार, सुविधा, प्रक्रिया	छ	छैन	अवस्था
१. बसाइ सुरक्षित र सहज (कार्पेट ,कुसन ,बेन्च ,डेस्क ,होचा)			
२. आराम कक्षकुनाको/बेड/ व्यवस्था			
३. कक्षाभित्र वा बाहिर पर्याप्त खेल्ने, उफ्रिने स्थान			
४. खेलसामग्रीसहितको खेल खेल्ने ठाउँ (play station)			
५. क्रियाकलापको विषयक्षेत्रगत दैनिक कार्यतालिका (थिमगत)			
६. कक्षाकोठामा विषयक्षेत्रगत सिकाइ कुनाको प्रबन्ध (थिमगत)			
७. थिमगत सिकाइ कुनामा सामग्रीको पर्याप्तता			
८. सिकाइ कार्ड (ELDS Based Report Card) मा आधारित परीक्षण			
९. ELDS Based Report Card का सम्बन्धमा अभिभावकसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया			
१०. आयाको प्रबन्ध			

८. ***प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाका सम्बन्धमा विद्यालयका आगामी योजना के के छन् ?***

१ .... २ ....

३ .... ४ ....

(९) सुशासन, वित्तीय व्यवस्थापन र पारदर्शिता

१. विद्यालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि विद्यालय आफैँले कुनै कार्यविधि/निर्देशिका/ आचारसंहिता निर्माण गरेको :

छ☐ छैन☐

छ भने के के छन् ? ……………..

कार्यविधि स्वीकृत गरेको निकाय/संस्था: **विव्यस**☐ **शिक्षक स्टाफ**☐ **स्थानीय तह**☐

२. विद्यालयमा नागरिक बडापत्रको व्यवस्था : **छ**☐ **छैन**☐

३. **गुनासो व्यवस्थापनसम्बन्धी**

३.१. गुनासो पेटिकाः छ☐ छैन☐

३.२. गुनासो पेटिका कति समयमा खोलिन्छ ? **साप्ताहिक**☐ **पाक्षिक मासिक**☐ **त्रैमासिक**☐

३.३. गुनासो पेटिका खोलेको निर्णय अभिलेखः छ☐ छैन☐

३.४. गुनासो सुनुवाइ भएको अभिलेख/प्रमाण : छ☐ छैन☐

३.५. गुनासो सुनुवाइका लागि माथिल्लो निकायमा सिफारिस गरेको भए गुनासोको विषय.........र निकाय:.....

३.६. प्राप्त गुनासोको मुख्य विषय :

१ ....

२ ....

३ ....

४ ....

४. ***विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनका लागि विभिन्न समितिको व्यवस्था***

समिति	छ/छैन	कार्यविवरण दिए/नदिएको	नियमित बैठक र अभिलेख, सक्रियता, कार्यान्वयन
४.१. खरिद तथा निर्माण समिति			
४.२. शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समिति			
४.३. विद्यालय सूचना अधिकारी			
४.४. विद्यालयस्तरीय बालिका तथा समावेशी शिक्षा सञ्जाल			
४.५. गुनासो सुनुवाइ/व्यवस्थापन समिति			

५. ***विद्यालयमा हिंसा र दण्ड सजायका विषयमा शून्य सहनशीलता (zero tolerance) अपनाउने विषयमा निर्णय भएको*** *(शून्य सहनशीलता (zero tolerance) भन्नाले कुनै विषयमा विद्यालयमा गर्नै नहुने र गरिएमा क्षमा नगरिने विषयक्षेत्र पर्दछन् ।)*

छ☐ **छैन**☐

५.१. छन् भने ती विषयहरू के के हुन् :

१ ....

२ ....

३ ....

६. ***विद्यालयको वार्षिक बुलेटिन वा अन्य कुनै गतिविधिको प्रकाशन हुने गरेको*** : छ☐ छैन☐

७. ***विद्यालयको आर्थिक विवरण सार्वजनिक गरिएको :*** छ☐ छैन☐

७.१. सार्वजनिक गरिएको छ भने कसरी गरिएको छ : ....

७.२. विद्यालयको सूचना पाटी : छ☐ छैन☐

८. ***सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिकीकरण***

८.१. सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन सार्वजनिकीकरण भएको : छ☐ छैन☐

८.१.१. छ भने मिति :.... ....

८.२. नभएको भए कारण : ....

८.३. सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन सार्वजनिक कार्यक्रममा सहभागी अभिभावक सङ्ख्या : ....

८.४.सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका मुख्य सुझावहरू (कुनै ३ ओटा)

१ ....

२ ....

३ ....

८.५. सामाजिक परीक्षणका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था :

☐ सबै सुझाव कार्यान्वयन भएका छन् ।

☐ केही सुझाव कार्यान्वयन भएका छन् ।

☐ कुनै पनि सुझाव कार्यान्वयन भएको छैन ।

कार्यान्वयन हुन् नसक्नुका कारण:

१ ....

२ ....

३ ....

९. ***गत वर्षको लेखा परीक्षण*** : **भएको छ**☐ **भएको छैन**☐

९.१. विद्यालयको नाममा कुनै बेरुजु **:** छ☐ छैन☐

९.२. बेरुजु छ भने कुल कति छ रु ………..

९.३. बेरुजु शीर्षकः ....

९.४. बेरुजुको कारण : ……...

९.५. गत वर्षको सुझाव कार्यान्वयन वा बेरुजु फछ्यौंट अवस्था : ……..

१०. ***छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी छनोट गर्ने कार्यविधि निर्धारण गरिएको:*** छ☐ छैन☐

१०.१. छात्रवृत्ति समिति : गठन भएको☐ नभएको☐

१०.२. छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामावली प्रकाशन र निर्णय : भएको☐ नभएको☐

१०.३. वितरण अभिलेख एवम् भरपाई व्यवस्था : भएको☐ नभएको☐

१०.४. विद्यालयको आफ्नै प्रयत्नमा (अक्षय कोष वा अन्य दाता/संघ/संस्थामार्फत) छात्रवृत्तिको व्यवस्थाः छ☐ छैन☐

१०.५. छ भने यस्तो छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या: ....

१०.६. सरकारी निकायहरुबाट विभिन्न प्रकारका छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्याः ....

११. ***शिक्षकको तलब भत्ता कति समयमा उपलब्ध गराइन्छ*** ?

☐ मासिक रुपमा

☐ द्वैमासिक रुपमा

☐ त्रैमासिक रुपमा

☐ अन्य ....

१२. ***शिक्षकको तलब भत्ता कसरी उपलब्ध गराइन्छ ?***

☐ स्थानीय तहबाट सोझै शिक्षकको खातामा

☐ विद्यालयबाट शिक्षकको खातामा

☐ विद्यालयबाट नगद भुक्तानी

१३. ***स्थानीय तहबाट कार्यक्रमगत अनुदान निकासा कसरी हुने गरेको छ ?***

☐ मासिक

☐ त्रैमासिक रूपमा

☐ अर्ध वार्षिक रूपमा

☐ वार्षिक रूपमा

☐ अन्य ....

१४. सरकारी अनुदानका अलावा विद्यालयका अन्य आम्दानीका स्रोत के के छन् : *(यो अनुसन्धानका लागि प्रयोग हुने भएकाले यसमा उल्लेख भएका विषयले विद्यालय र प्रअलाई कुनै असर पर्ने छैन र कुनै खास विद्यालयको मात्र विवरण सार्वजनिक हुने छैन ।*

शीर्षक	वार्षिक आम्दानी (रु)
१. विद्यार्थीका अभिभावकबाट प्राप्त सहयोग	
२. विशेष सेवाबापत (अतिरिक्त शिक्षण आदि ,प्रमाणपत्र ,परिचयपत्र ,कम्प्युटरबापत)	
३. दान दातव्य चन्दासहयोग ,	
४. अक्षय कोषमार्फत् प्राप्त हुने ब्याज	
५. भवन/सटरको भाडा(यदि छ भने) जग्गाको आय वा विद्यालयको आयस्ता आदि ,	
६. देउसी/भैलोसांस्कृतिक कार्यक्रम आदि ,	
७. अन्य	

१५. अन्य कुनै संघसंस्थाबाट विद्यालयमा आर्थिक स्रोत प्राप्त भएको छ ? **छ**☐ **छैन**☐

छ भने कुन कुन निकाय वा संस्थाबाट के के विषयमा

संस्था	विषय	रकम रु

१६. आर्थिक सहायता वा अन्य सहयोग प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा सोको निर्णय कसले गर्छ ?

☐ विव्यसको निर्णयबाट

☐ स्टाफ बैठकबाट

☐ निर्णय गर्ने प्रचलन छैन ।

१७. यसरी प्राप्त भएको रकम कसरी खर्च गरिन्छ ? (एकभन्दा बढी चिनो लगाउन सकिने)

☐ वि.व्य.स. निर्णय

☐ स्टाफ बैठक निर्णय

☐ अभिभावक भेला

☐ सोझै खर्च गरिएको

☐ सहायता उपलब्ध गराउनेले भनेअनुसार

१८. ***विद्यालयमा सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम सञ्चालन भएको:*** छ☐ छैन☐

१८.१. छ भने पछिल्लो पटक भएको मिति : ....

१८.२. सार्वजनिक सुनुवाइमा उपस्थित भएका सरोकारवालाको सङ्ख्या : ....

१८.३. सार्वजनिक सुनुवाइमा उठेका मुख्य विषयवस्तु :

१ ....

२ ....

३ ....

१८.४. सार्वजनिक सुनुवाइमा उठेका विषयहरूको सम्बोधनका लागि संयन्त्र गठन र व्यवस्था भएको: छ☐ छैन☐

(१०) पाठ्यक्रम र शिक्षण सिकाइ प्रणाली

१ ***विद्यालयमा पाठ्यक्रमको उपलब्धता***

१.१ सबै शिक्षकसँग सम्बन्धित विषयको मुद्रित पाठ्यक्रम : छ☐ छैन☐

१.२ छैन भने कारण ………………………………………………

१.३ शिक्षण सिकाइमा पाठ्यक्रमको प्रयोगको अवस्था* **सामान्य**☐ छ☐ **राम्रो छ** ☐ **प्रयोग हुँदैन** ☐

१.४ पाठ्यक्रम प्रबोधीकरण (विद्यालयमा)*

☐ सबै शिक्षकलाई भएको छ ।

☐ केही शिक्षकलाई मात्र भएको छ ।

☐ भएको छैन ।

१.५ प्रबोधीकरणमा सहभागी भएका शिक्षक सङ्ख्या: …………………………………..

१.६ तहगत पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेकोबाहेक अतिरिक्त विषय शिक्षण गर्ने गरिएको : **छ**☐ **छैन**☐

छ भने तह :

कक्षा	विषय	सुरु भएको वर्ष

२ ***विद्यालयले शैक्षणिक योजना निर्माण सम्बन्धमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको:*** छ☐ छैन ☐

२.१ छ भने मिति : ………………………………

२.२ छ भने उक्त अन्तरक्रियाको सहजकर्ता : ……………………………………………………………………

२.३ छलफलका विषयवस्तु :

१ ……………………………………………………………………

२ ……………………………………………………………………

३ ……………………………………………………………………

३ ***स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको निर्माण र प्रयोग :***

३.१ स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माणः भएको☐ नभएको ☐

३.२ भएको भए:

विषय शीर्षक: ……………………………… कसले निर्माण गरेको: विद्यालयले☐ स्थानीय तहले☐

सो पाठ्यक्रम कसरी तयार गरिएको: ………………………………… ……………………………………

३.३ कति कक्षासम्मको स्थानीय पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा रहेको छ ?

☐ कक्षा १ देखि ३

☐ कक्षा ४ देखि ५

☐ कक्षा ६ देखि कक्षा ८ सम्म

३.४ स्थानीय पाठ्यक्रमअनुसारको पाठ्यपुस्तक सबै विद्यार्थीका लागि उपलब्ध भएकोः छ☐ छैन☐

३.५ यदि स्थानीय पाठ्यक्रम छैन भने, के विषयको पठनपाठन हुन्छ ?: ……………………………

३.६ स्थानीय पाठ्यक्रमको प्रबोधीकरणः गरिएको☐ नगरिएको ☐

३.७ स्थानीय पाठ्यसामग्री (पाठ्यपुस्तक/शिक्षक स्रोत सामग्री) निर्माणः भएको☐ नभएको ☐

४ ***पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा समुदाय एवम् अभिभावकसँग सहकार्य***

४.१ स्थानीय विज्ञ आमन्त्रण गरी सान्दर्भिक कक्षा सहजीकरण हुनेः गरेको ☐ नगरेको ☐

४.२ स्थानीय शैक्षिक अवलोकन भ्रमण हुनेः गरेको ☐ नगरेको ☐

४.३ विद्यार्थी परियोजना कार्यमा समुदायको सहभागिता हुनेः गरेको ☐ नगरेको ☐

४.४ स्थानीय सन्दर्भ सामग्री विकासमा समुदायको सहभागिता हुनेः गरेको ☐ नगरेको ☐

५ शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता : छ ☐ छैन ☐

६ शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग : भएको ☐ नभएको ☐

७ *सबै विद्यार्थीलाई पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराइएको मिति ....*

८ *शिक्षकसँग आफ्नो विषयको के के सन्दर्भ सामग्री (डिजिटल तथा मुद्रित) छन् ?*

८.१ शब्दकोश (एप्स) डिजिटल तथा मुद्रित (भाषा, गणित, विज्ञान): छ☐ छैन ☐

८.२ विषयगत पाठ्यक्रमः छ☐ छैन ☐

८.३ शिक्षक निर्देशिकाः छ ☐ छैन ☐

८.४ श्रव्यदृश्य सामग्रीः छ ☐ छैन ☐

८.५ शिक्षक निर्मित सामग्रीः छ ☐ छैन ☐

८.६ विद्यार्थी निर्मित सामग्री प्रयोग गर्ने गरेकोः छ ☐ छैन ☐

यदि प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको उदाहरणः...

९ ल्यापटप/कम्प्युटर (श्रव्यदृश्य सामग्री) (विद्यालयको काममा प्रयोग हुने): छ☐ छैन☐

१० नक्सा तथा अन्य चार्ट तथा छपाइ सामग्रीहरू (स्वास्थ्य, विज्ञान, सामाजिक विषय)

☐ पर्याप्त छन्।

☐ थोरै मात्र छन्।

☐ कति पनि छैनन्।

११ ***शैक्षिक सामग्री, सङ्कलन निर्माण र प्रयोग***

११.१ स्थानीय स्तरमा सङ्कलित सामग्रीको प्रयोग हुनेः गरेको ☐ नगरेको ☐

११.२ खरिद गरिएका सामग्रीको प्रयोग हुनेः गरेको ☐ नगरेको ☐

११.३ खरिद गर्नुपर्ने शैक्षिक सामग्री सूची तयार गरी स्वीकृत गर्ने गरेकोः छ ☐ छैन ☐

११.४ खरिद गरिएका सामग्रीको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने गरेकोः छ ☐ छैन ☐

११.५ शैक्षिक सामग्री प्रदर्शनी/मेला आयोजना हुने गरेकोः छ ☐ छैन ☐

१२ ***कक्षाकोठामा सामग्री प्रदर्शन गरिएको*** छ☐ छैन ☐

१२.१ छ भने कसले निर्माण गरेको सामग्री

☐ विद्यार्थीले

☐ शिक्षकले

☐ शिक्षक र विद्यार्थीले

☐ खरिद गरिएका सामग्री

१३ ***विद्यालयको दैनिक कार्यतालिका कसरी बनाइन्छ?****

☐ स्टाफ बैठकमा / तहगत संयोजकमार्फत्

☐ प्रअले

☐ गत वर्षकै निरन्तरता

☐ कार्यदल गठन गरेर

☐ प्रअ र शिक्षकको छलफलमार्फत्

१४ ***रिक्त कक्षाको व्यवस्थापन*** (एकभन्दा बढी चिनो लगाउन सकिने)

☐ कुनै व्यवस्था नभएको

☐ सोही कक्षाका विद्यार्थीमार्फत् हुने गरेको

☐ माथिल्लो कक्षाका विद्यार्थीमार्फत् हुने गरेको

☐ एक शिक्षकले २ कक्षा लिने गरेको

☐ पिरियड खाली भएका शिक्षकहरुको परिचालन गर्ने गरिएको

☐ पुस्तकालय अध्ययनमा लगाउने गरिएको

☐ प्रयोगशालाका कार्य गराउने गरिएको

☐ कक्षा कार्य/गृहकार्य/परियोजना कार्य गराउन लगाइएको

☐ सिर्जनात्मक क्रियाकलाप गराइएको

१५ ***कक्षा १ देखि ३ सम्म शिक्षण सिकाइको व्यवस्था***

☐ एकीकृत कक्षा शिक्षण

☐ कक्षा शिक्षण (Grade Teaching)

☐ विषय शिक्षण (Subject Teaching)

☐ बहुकक्षा शिक्षण (Multigrade Teaching)

☐ बहुकक्षा/बहुस्तर शिक्षण (Multigrade/Multilevel Teaching)

☐ दुईजना शिक्षकबाट संयुक्त रुपमा

☐ दुईजना शिक्षकबाट विषयगत रुपमा

१६ ***शैक्षणिक योजनाको प्रबन्ध (सबै तह र शिक्षकको हेर्ने)***

योजनाका क्रियाकलाप	**छ/छैन**
१. विद्यालयको वार्षिक कार्यतालिका/कार्यपात्रो	
२. वार्षिक शैक्षणिक योजना पठनपाठन लक्षित)/विषयगत(	
३. विषयगत सिकाइ सुधार योजना	
४. प्रत्येक शिक्षकको थिमगत/एकाइ/क्षेत्रगत योजना	
५. दैनिक पाठयोजना निमार्णको अभ्यासढाँचा/नोट/	
६. डिजिटल शैक्षणिक योजनाको अभ्यास	
७. कक्षागत सामूहिक शैक्षणिक योजना	
८. अन्य …………..	

१७ **विद्यालयमा शिक्षण सिकाइको माध्यम** :

☐ नेपाली भाषा

☐ अङ्ग्रेजी भाषा

☐ नेपाली र अङ्ग्रेजी दुवै भाषा

☐ अङ्ग्रेजी र नेपाली भाषाको अलग अलग समूह

यदि अलग समूह छ भने :

१७.१ नेपाली भाषामा पढाइ हुने कक्षा /वर्गः ....

१७.२ अङ्ग्रेजी भाषामा पढाइ हुने कक्षा/वर्ग : ....

१७.३ अङ्ग्रेजी माध्यमका लागि थप शिक्षक व्यवस्थापन गरिएको: छ☐ छैन☐

१७.४ अङ्ग्रेजी माध्यमका लागि अभिभावकबाट आर्थिक सहयोग लिने गरिएको :

न्यूनतम रु......... / अधिकतम रु... … लिनु पर्दैन☐

१७.५ अतिरिक्त कक्षा/ट्यूसन/कोचिङको व्यवस्था : छ☐ छैन☐

१७.६ विद्यालयमा विद्यार्थीले घरपरिवारमा बोल्ने मुख्य भाषा कुन कुन हुन् ? ....

१७.७ बालबालिकाले घरपरिवारमा बोल्ने भाषा विवरण कक्षाअनुसार (माध्यम भाषाभन्दा फरकमात्र)

कक्षा बाविके विद्यार्थीले घरपरिवारमा बोल्ने भाषाहरू : ....

कक्षा एक विद्यार्थीले घरपरिवारमा बोल्ने भाषाहरूः ....

कक्षा दुई विद्यार्थीले घरपरिवारमा बोल्ने भाषाहरूः ....

कक्षा तीन विद्यार्थीले घरपरिवारमा बोल्ने भाषाहरूः ....

१७.८ विद्यार्थी विद्यार्थीबिच मातृभाषामा समेत अन्तरक्रिया हुने गरेकोः **छ☐ छैन☐**

१७.९ बाविकेदेखि कक्षा तीनसम्मका कुनै दुईओटा कक्षाका कक्षा शिक्षकले भाषा विषयबाहेकको विषय शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सहजीकरण गर्दा शिक्षणको माध्यम भाषाका साथमा विद्यार्थीको मातृभाषामासमेत अन्तरक्रिया गर्ने गरेकोः **छ ☐ छैन ☐**

१७.१० बाविकेदेखि कक्षा तीनसम्म सबै कक्षामा शिक्षकले शिक्षणको माध्यम भाषाका साथै विद्यार्थीको मातृभाषासमेत प्रयोग गरी सिकाइ सहजीकरण, अन्तरक्रिया गर्ने गरेकोः छ ☐ छैन☐

१७.११ दैनिक सिकाइ सहजीकरणमा मातृभाषाको प्रयोगका लागि आवश्यक सहजीकरण सामग्री (आधारभूत वाक्य, शब्दावलीको अभिलेख) रहेको वा सामग्री अनुकूलन गरिएकोः छ ☐ छैन ☐

१७.१२ मातृभाषामा आधारित बहुभाषिक सहजीकरणका लागि तालिम प्राप्त शिक्षकः छन् ☐ छैनन् ☐

१८ ***कक्षाकोठामा माध्यम भाषाभन्दा फरक मातृभाषा भएको अवस्थामा : विद्यालयमा नेपालीबाहेकका अन्य मातृभाषाको प्रयोग शिक्षण सिकाइ हुने गरेको छ ? छ☐ छैन☐***

छ भने कति कक्षासम्म

☐ कक्षा १-३

☐ कक्षा ४-५

☐ कक्षा ६-८

१८.१ मातृभाषामा आधारित बहुभाषिक सहजीकरण कुन कुन भाषामा गरिएको छः

....

१८.२ प्रारम्भिक कक्षामा सहजीकरण गर्ने शिक्षकमा मातृभाषाको ज्ञानः

☐ पर्याप्त छ।

☐ सामान्य छ।

☐ अपर्याप्त छ।

१९ **शिक्षकले कक्षाकोठामा बिताउने समय (Teacher Spent Time-TST) को** अभिलेख राख्ने गरिएकोः छ☐ छैन☐

१९.१ छ भने अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी कसलाई तोकिएको छ ? :..............................

१९.२ छैन भने TST सुधार योजनासम्बन्धी जानकारी : भएको ☐ नभएको ☐

TST कार्यान्वयनमा छ भने

१९.३ TST सुधार योजना निर्माण गरेको शिक्षक सङ्ख्या: ....

१९.४ TST सुधार योजना निर्माण र सोको कार्यान्वयन गरेका शिक्षक सङ्ख्या: ....

१९.५ TST सुधार योजना निर्माण र सोको कार्यान्वयनको अनुगमन हुने गरेको : छ☐ छैन☐

(११) अतिरिक्त तथा सह क्रियाकलाप र विद्यार्थी नेतृत्व

१ *तहगत अतिरिक्त वा सह पाठ्यक्रमिक क्रियाकलाप* (E/CCA) *सञ्चालन हुने गरेको :* छ☐ छैन☐

१.१ अतिरिक्त क्रियाकलाप संयोजक तोकिएको : छ☐ छैन☐

१.२ छ भने कार्यविवरण दिइएको: छ☐ छैन☐

१.३ अतिरिक्त क्रियाकलापको वार्षिक कार्ययोजना (अलग्गै) : छ☐ छैन☐

१.४ आधारभूत तह (कक्षा १ देखि ५) का लागि १ वर्षमा सञ्चालन गरिएका कुनै ५ E/CCA के के हुन् ?

१ ....

२...

३ ....

४...

५ ....

१.५ आधारभूत तह (कक्षा ६ देखि ८) का लागि १ वर्षमा सञ्चालन गरिएका कुनै ५ E/CCA के के हुन् ?

१ ....

२...

३ ....

४ ....

५ ....

१.६ माध्यमिक तहका लागि १ वर्षमा सञ्चालन गरिएका कुनै ५ E/CCA के के हुन् ?

१ ....

२...

३ ....

४ ....

५...

E/CCA ***सञ्चालन भएको क्षेत्र***	***सहभागी भएको/नभएको, क्रियाकलाप***	*भएको भए,* ***हासिल गरेको नतिजा*** (प्रथम, द्वितीय, तृतीय, सान्त्वना, सहभागिता)
१. देशव्यापी रुपमा भएको E/CCA		
२. प्रदेशस्तरमा भएको		
३. जिल्लास्तरमा भएको		
४. स्थानीय तहमा भएको		
५. अन्तरविद्यालय		
६. अन्य		

३ विद्यालयको शैक्षिक भ्रमणसम्बन्धी क्रियाकलाप

३.१ यो वर्ष वा अघिल्लो वर्ष शैक्षिक भ्रमण आयोजना भएको : थियो☐ थिएन☐

३.२ थियो भने (स्थान, अवधि, सहभागी र सङ्ख्या)…..

....

३.३ शैक्षिक भ्रमण विद्यालयको नियमित कार्ययोजनामा समावेश : छ☐ छैन☐

३.४ यदि छ भने भम्रणको विषयगत शैक्षिक उद्देश्य निर्धारण गरिएकोः छ☐ छैन☐

३.५ कुन कक्षा र कुन तहका विद्यार्थीको भ्रमण गराउने निर्णयः हुन्छ☐ हुँदैन☐

३.६ भ्रमण स्थलको निर्धारण कसरी गरिन्छ ?

- ☐ स्टाफ बैठकको निर्णय
- ☐ प्रअको निर्णयबाट
- ☐ विव्यसको निर्णय
- ☐ औपचारिक निर्णय हुँदैन
- ☐ विद्यार्थीको माग र अभिभावकसँगको सल्लाह वा परामर्श

३.७ भ्रमणका समयमा हुने जोखिम र सुरक्षाको व्यवस्था :…………………………..

३.८ तालुक निकाय वा माथिल्लो निकायसँगको अनुमति वा सहमति लिने गरेको छ☐ छैन☐

३.९ विद्यार्थीको छनोट कसरी गरिन्छ ?

- ☐ अनिवार्य
- ☐ स्वैच्छिक

३.१० विद्यालय व्यवस्थापन समितिको भूमिका के हुन्छ? ....

३.११ आर्थिक व्यवस्थापन कसरी गरिन्छ? ....

३.१२ शैक्षिक भ्रमणको प्रतिवेदन कसले तयार गर्छ? ....

- ☐ हरेक विद्यार्थीले
- ☐ विद्यार्थीको समूहले
- ☐ शिक्षक प्रतिनिधिले

३.१३ भ्रमणकोअभिलेख र समीक्षा वा मूल्याङ्कन कसरी गरिन्छ ?

....

....

....

४ ***विभिन्न क्लब/समूह/सञ्जाल आदिको प्रबन्ध***

क्लब/समूह/सञ्जाल	भएको वा नभएको	शिक्षक संयोजक	लिखित कार्यविवरण /जिम्मेवारी	सक्रिय भए नभएको	गरिएका काम
१. इको (Eco) क्लब					
२. बालक्लव					
३. रेडक्रस					
४. स्काउट					
५. विद्यार्थी सदन					
६. STEAM क्लब					

५ ***विद्यार्थी नेतृत्वमा आधारित शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप हुने गरेको (आन्तरिक मूल्याङ्कन प्रयोजन बाहेक):***

छ☐ छैन☐

५.१ छ भने कसरी

☐ माथिल्लो कक्षाका विद्यार्थीको नेतृत्वमा

☐ सोही कक्षाका केही विद्यार्थीको नेतृत्वमा

☐ विभिन्न क्लबको नेतृत्वमा शिक्षण सिकाइ

६ ***विद्यार्थीको नेतृत्व विकासका लागि विद्यालयले गरेका अभ्यासहरू*** *(यसको व्यवस्थापन र नेतृत्व विद्यार्थीले गर्ने)*

६.१ विद्यार्थीमार्फत् प्रार्थना सभा सञ्चालनः हुन्छ☐ हुँदैन ☐

६.२ विद्यार्थीमार्फत विद्यालयका कार्यक्रम सञ्चालनः हुन्छ ☐ हुँदैन ☐

६.३ विद्यार्थीको नेतृत्वमा विभिन्न दिवसहरू मनाउने कार्यः हुन्छ ☐ हुँदैन ☐

६.४ विद्यार्थीबाट भित्ते पत्रिका प्रकाशनः हुन्छ☐ हुँदैन ☐

६.५ अन्य ....

(१२) *सिकाइ व्यवस्थापन, विद्यार्थी सहायता र मेन्टरिङ*

१. ***कक्षाकोठाको व्यवस्थापनको अभ्यास***

१.१. कुनै कक्षामा लामा बेन्च र साँघुरो कक्षा र भित्र बाहिर गर्न अफठ्यारो हुने अवस्थाः छ☐ छैन☐

१.२. कक्षामा उमेर र कक्षा सुहाउँदो क्रियाकलाप गर्न अनुकूल बसाइ व्यवस्था भएको र उचित सरसफाइ गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.३. सबै कक्षामा कार्य जिम्मेवारी तालिकाः छ☐ छैन☐

१.४.कक्षाकोठाका नियम तालिकाः छ☐ छैन☐

१.५. विद्यार्थीका कार्यहरुको विषयगत प्रदर्शनी बोर्ड/स्थानः छ☐ छैन☐

१.६. कक्षामा समूह कार्य, प्रस्तुतीकरण, समूह विभाजन गर्न मिल्ने गरी बसाइ व्यवस्थापन गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.७. कक्षाकोठामा न्यूनतम अध्ययन वा सिकाइ सामग्री रहेको तथा सामग्री प्रदर्शन गरिएको: छ☐ छैन☐

१.८. कक्षामा विद्यार्थीको सिकाइका लागि नियमित समूह कार्य हुने गरेको: छ☐ छैन☐

सिकाइ सहायतासम्बन्धी अभ्यास

२. सिकाइस्तर सुधारको आवश्यकता भएका विद्यार्थी लक्षित सिकाइ सहजीकरणको अभ्यास:

भएको ☐ नभएको ☐

३. *विद्यार्थीका सिकाइ सुधारका लागि गरिएका क्रियाकलाप*:

☐ कार्यमूलक अनुसन्धान

☐ मामला अध्ययन

☐ सहभागितात्मक कार्यमूलक अनुसन्धान

☐ वैयक्तिक उपचारात्मक शिक्षण

४. *कक्षाका कमजोर विद्यार्थी लक्षित उपचारात्मक शिक्षणको व्यवस्था :* छ☐ छैन☐

५. *कक्षाका कमजोर विद्यार्थी लक्षित थप सिकाइ सहायता कक्षाको व्यवस्था .* छ☐ छैन☐

६. *विद्यार्थी सहायता संयन्त्र वा विद्यार्थी स्व सिकाइ समूहको अभ्यास हुने गरेको:* छ☐ छैन☐

७. *सहपाठी वा जोडी / विद्यार्थी मेन्टरिङको अभ्यास हुने गरेको:* छ☐ छैन☐

८. **अतिरिक्त कक्षा, कोचिङको व्यवस्था**

८.१. विद्यालय समय बाहेक (बिहान, साँझ) शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप हुने गरेको छ☐ छैन☐

८.२. छ भने कुन कुन कक्षा: ……., …………., …………… ,……………

८.३. विषयहरू: …………………. ………………. …………. …….

८.४. सहभागी हुने विद्यार्थी सङ्ख्या: ....

८.५. सञ्चालन हुने समय: बिहान ………..देखि ……..सम्म बेलुका……. देखि …..सम्म

८.६. शुल्क लिने गरेको : छ☐ छैन☐

८.७. सशुल्क हो भने मासिक शुल्क(रु.): ....

९. *विद्यार्थी मनोपरामर्श सेवा (Student Support Counseling Service) :* छ☐ छैन☐

९.१. परामर्शकर्ता तोकिएको: छ☐ छैन☐

९.२. कार्यविवरण दिइएको: छ☐ छैन☐

९.३. अभिलेख राखिएको: छ☐ छैन☐

९.४. कुनै विज्ञ व्यक्ति वा संस्थाबाट परामर्श दिएको: छ☐ छैन☐

९.५. सम्बन्धित अभिभावकको सहयोग: लिएको ☐ नलिएको☐

९.६. क्षमता अनुसारको सिकाइ सहायताको व्यवस्था: छ☐ छैन☐

१०. विद्यार्थी वृत्ति मार्गनिर्देशन

१०.१. वृति परामर्श संयोजकको व्यवस्था: छ ☐ छैन ☐

१०.२. संयोजकको कार्यविवरण निर्धारण गरिएको: छ ☐ छैन ☐

१०.३. वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यतालिकाको प्रयोग गरिएको: छ ☐ छैन ☐

१०.४. मनोपरामर्श तथा वृत्ति मार्गनिर्देशनको अभिलेख राखिएको: छ ☐ छैन ☐

१०.५. यससम्बन्धी भएका क्रियाकलाप :

११. दैनिक शिक्षण सिकाइ व्यवस्थापन

११.१. विद्यार्थी परिचालन गरी सक्रिय हुनेः गरेको ☐ नगरेको ☐

११.२. समूहमा विषयगत कार्यहरू नियमित हुनेः गरेको ☐ नगरेको ☐

११.३. शिक्षक नहुँदा हुने खाली पिरियडको कक्षा सञ्चालन हुने व्यवस्थाः गरिएको☐ नगरिएको☐

११.४. पुस्तकालयमा नियमित अध्ययन हुनेः गरेको☐ नगरेको☐

११.५. सिर्जनात्मक कार्यसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरु हुनेः गरेको☐ नगरेको☐

११.६. दैनिक शिक्षण सिकाइमा परियोजना कार्य नियमित हुनेः गरेको☐ नगरेको☐

११.७. अन्यः ....

१२. विविधता व्यवस्थापन तथा वैयक्तिक सिकाइ आवश्यकतामा आधारितशिक्षण सिकाइ

१२.१. वैयक्तिक सिकाइ आवश्यकताको पहिचान हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

१२.२. निदानात्मक परीक्षण सञ्चालन हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

१२.३. वैयक्तिक शिक्षण योजना बनाई कार्यान्वयन गरेकोः छ☐ छैन☐

१२.४. बहुबौद्धिकताका विषय क्षेत्रअनुसार शिक्षण सिकाइका अभ्यास हुने गरेको: छ☐ छैन☐

१३. विद्यार्थीको पृष्ठभूमिका आधारमा शिक्षण सिकाइको उपयुक्त पद्धति छनोट अभ्यास हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

१४. शिक्षण सिकाइमा बहुबौद्धिकताको सम्बोधन हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

१५. शिक्षण सिकाइमा सामाजिक संवेगात्मक सिकाइ पद्धति अवलम्बन गरिएकोः छ☐ छैन☐

१६. बालबालिकाको सिकाइ सुधारमा अभिभावकको सहभागिता हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

(१३) शिक्षण सिकाइ प्रक्रिया, नवप्रवर्तन र व्यवस्थापन

१. परियोजनामा आधारित शिक्षण सिकाइ

१.१. शिक्षण सिकाइमा परियोजनामा आधारित सिकाइ पद्धतिको प्रयोग भएकोः छ☐ छैन☐

१.२. छ भने, व्यक्तिगत परियोजना कार्य दिने गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.३. सामूहिक परियोजना कार्य दिने गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.४. परियोजनामा आधारित सिकाइका लागि लिखित योजना र तयारी गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.५. परियोजनामा आधारित सिकाइका लागि अन्तरविषयक/बहुविषयक क्रियाकलापको ढाँचा विकास र अभ्यास हुने गरेको

छ☐ छैन☐

१.६. परियोजनामा आधारित सिकाइका अभ्यासको अभिलेख राख्ने गरिएकोः छ ☐ छैन ☐

१.७. परियोजनामा आधारित सिकाइका लागि प्रदर्शनी, समुदाय सहकार्य, विज्ञ सहकार्य हुने गरेकोः छ ☐ छैन ☐

२. स्टिम पद्धतिः STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts, Mathematics) पद्धतिसम्बन्धी क्रियाकलाप वार्षिक शैक्षणिक योजनामा समावेश गरिएकोः छ ☐ छैन ☐

यदि छ भने, के के क्रियाकलाप छन् : ....

....

२.१ STEAM शिक्षणलाई नियमित पाठ्यक्रमसँग एकीकृत गरेर लागु गरिएकोः छ☐ छैन☐

२.२STEAM सँग सम्बन्धित परियोजना आधारित सिकाइ हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

२.३ STEAM सँग सम्बन्धित समस्या समाधानमा आधारित सिकाइ (आन्तरिक मूल्याङ्कन प्रयोजन बाहेक):

हुने गरेको छ☐ छैन☐

२.४STEAM सँग सम्बन्धित डिजाइन चुनौती (Design Challenge) मा आधारित क्रियाकलाप हुने गरेको (आन्तरिक मूल्याङ्कन प्रयोजन बाहेक): छ☐ छैन☐

२.५ STEAM सँग सम्बन्धित सिकाइका लागि स्थानीय कला, ज्ञान तथा सिपको समावेश (आन्तरिक मूल्याङ्कन प्रयोजन बाहेक) गरी शिक्षण सिकाइ सञ्चालन गर्ने गरिएको : छ☐ छैन☐

२.६ STEAM प्रदर्शनी भएकोः छ☐ छैन☐

२.७ STEAM शिक्षणका लागि आवश्यक सामग्री/स्रोत उपलब्धता* पर्याप्त छ☐ आंशिक छ☐ अभाव छ ☐

२.८ विद्यालयमा गरिएका STEAM सँग सम्बन्धित शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप लेख्नुहोस्।

१ ....

२ ....

३ ....

३ नवप्रवर्तनात्मक एवम् सिर्जनात्मक सिकाइ क्रियाकलाप गरिएको : छ☐ छैन☐

३.१ . छ भने क्रियाकलापहरू लेख्नुहोस्:

१ ....

२ ....

३ ....

४ शिक्षण सिकाइमा Universal Design of Learning-UDL को अभ्यास हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

५ व्यववहारकुशल सिप/एक्काइसौं शताब्दीका सिप शिक्षणका लागि शिक्षकको दैनिक शिक्षण योजनमा समावेश गरिएकोः छ☐ छैन☐

६ व्यववहारकुशल सिप/एक्काइसौं शताब्दीका सिपको शिक्षण सिकाइमा एकीकृत प्रयोग हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

७ व्यववहारकुशल सिप/एक्काइसौं शताब्दीका सिपको शिक्षण मूल्याङ्कन गर्ने पद्धतिः छ☐ छैन☐

८ कक्षा १ देखि ३ सम्मको पाठ्क्रममा समाविष्ट भएका व्यवहारकुशल सिप (समालोचनात्मक सोचाई, सञ्चार, समस्या समाधान, सृजनशीलता आदि) को विकासका लागि शिक्षण सिकाइ सामग्री विकास गरिएकोः छ☐ छैन☐

९ विद्यालयले शिक्षण सिकाइका सन्दर्भमा अपनाएका विभिन्न Innovative शिक्षण सिकाइ पद्धति, विधि, रणनीतिहरू प्रयोग गर्ने गरेको छ☐ छैन☐

१० छ भने के के छन ? लेख्नुहोस्।

(१४) विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अभ्यास र परीक्षा अभ्यास

१. प्रारम्भिक बाल विकास कक्षाका बालबालिकाको सिकाइको परीक्षण

१.१ बालविकास कक्षाको त्रैमासिक लिखित परीक्षा लिने गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.२ वार्षिक लिखित परीक्षा लिइएकोः छ☐ छैन☐

१.३ सिकाइ क्षेत्रमा आधारित परीक्षण गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.४ पोर्टफोलियोमार्फत विकासात्मक स्तर पहिचान, मापन गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.५ विद्यार्थीलाई उत्तीर्ण र अनुत्तीर्ण छुट्टाउने गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.६ प्रथम, द्वितीय गरी श्रेणीकरण गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.७ रिपोर्ट कार्ड, ग्रेडसिट दिने गरिएकोः छ☐ छैन☐

१.८ विद्यार्थी सिकाइ परीक्षणका अन्य अभ्यास केही भए उल्लेख गर्नुहोस् : ……………………………..

२. कक्षा १ देखि ३ को सिकाइ अवस्थाको पहिचानसम्बन्धी अभ्यास :

२.१ त्रैमासिक लिखित परीक्षाः छ☐ छैन☐

२.२ वार्षिक लिखित परीक्षाः छ☐ छैन☐

२.३ पोर्टफोलियो र लिखित दुवै परीक्षणः छ☐ छैन☐

२.४ पोर्टफोलियोमार्फत मात्र परीक्षण गरिएकोः छ☐ छैन☐

२.५ थिमगत मूल्याङ्कन मात्र गरिएकोः छ☐ छैन☐

२.६ थिमगत मूल्याङ्कन र लिखित परीक्षा गरिएकोः छ☐ छैन☐

२.७ विद्यार्थीलाई उत्तीर्ण र अनुत्तीर्ण छुट्टाउने गरिएकोः छ☐ छैन☐

२.८ प्रथम, द्वितीय गरी श्रेणीकरण गर्ने गरिएकोः छ☐ छैन☐

२.९ ग्रेड सिट दिने गरिएकोः छ☐ छैन☐

२.१० कक्षा १ देखि ३ सम्मको सिकाइ परीक्षणसम्बन्धी विषयमा अभिभावकसँग अन्तरक्रिया भएको: छ☐ छैन☐

३. कक्षा ४ देखि १२ को आन्तरिक मूल्याङ्कनसम्बन्धी अभ्यास :

३.१ आन्तरिक मूल्याङ्कनका लागि अलग्गै योजना निर्माण भएकोः छ☐ छैन☐

३.२ विद्यार्थीसँग आन्तरिक मूल्याङ्कनको पद्धतिबारे छलफल, अन्तरक्रिया भएकोः छ☐ छैन☐

३.३ आन्तरिक मूल्याङ्कनका लागि त्रैमासिक परीक्षामात्र लिने गरिएकोः छ☐ छैन☐

३.४ पाठ्यक्रमले तोकेअनुसार परियोजना कार्य दिने गरिएकोः छ☐ छैन☐

३.५ विद्यार्थी सिकाइका लागि मूल्याङ्कन मापदण्डको प्रयोगः छ☐ छैन☐

३.६ यस शैक्षिक सत्रमा तहगत रुपमा कक्षा ५, ७ र ९ मा नेपाली, अङ्ग्रेजी, गणित, विज्ञान तथा प्रविधि र सामाजिक अध्ययन विषयमा मा दिएका परियोजना कार्यहरू

कक्षा	विषय	परियोजना कार्यको विवरण

४. परियोजना कार्यको व्यवस्थित अभिलेख राखिएको : छ छैन

५. आन्तरिक मूल्याङ्कनको अङ्क विद्यार्थीलाई जानकारी दिने गरिएको : छ☐ छैन☐

६. विभिन्न परीक्षासम्बन्धी अभ्यास :

६.१ त्रैमासिक परीक्षा कति पटक : ……………………..

६.२ मासिक परीक्षाः हुन्छ☐ हुँदैन☐

६.३ <u>मासिक परीक्षा हुन्छ भने</u> कुन कुन कक्षामाः ………… वर्षमा कति पटक :……….......

६.४ एकाइ परीक्षाः हुन्छ ☐ हुँदैन☐

६.५ <u>एकाइ परीक्षा हुन्छ भने</u> कुन कुन कक्षामा:………… वर्षमा कति पटक :……………

६.६ साप्ताहिक परीक्षाः हुन्छ☐ हुँदैन☐

६.७ <u>हुन्छ भने</u> कुन कुन कक्षामा: ……………… वर्षमा कति पटक:…………....

६.८ अन्य परीक्षाहरू पनि भए लेख्नुहोस् :

……………………………………………………………………………………..

६.९ त्रैमासिक परीक्षाको परीक्षा तालिकाको अभ्यास के छ?

कार्यतालिकामा समावेश हुन्छ☐ विद्यार्थीलाई वितरण गरिन्छ☐ सूचनामात्र दिइन्छ☐

६.१० त्रैमासिक परीक्षामा बसाइ योजना (सिट प्लान)को अभ्यासः हुन्छ☐ हुँदैन☐

७. विद्यार्थीलाई ग्रेडसिट दिने गरिएको : छ☐ छैन☐

छ भने

७.१ कक्षा …..... देखि …......सम्म

७.२ कुन कुन परीक्षाको ग्रेडसिट दिइन्छ? त्रैमासिक परीक्षा छ☐ छैन☐

वार्षिक परीक्षा छ☐ छैन☐

८. **परीक्षाको नतिजा विद्यार्थीलाई कसरी दिइएको छ**?

☐ अक्षराङ्कन पद्धतिबमोजिम

☐ अङ्क र प्रतिशतमा

☐ अक्षराङ्कन र अङ्क दुवै

(१५) **परीक्षा तयारी, प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तरपुस्तिका परीक्षण** (शिक्षक निर्मित प्रश्न, बाह्य प्रश्नपत्र, उत्तरपुस्तिका मूल्याङ्कन, अभिलेख व्यवस्थापन)

१. प्रश्नपत्र निर्माणसम्बन्धी अभ्यास : भएको☐ नभएको☐

२. विद्यालयका शिक्षक आफैँले प्रश्न निर्माण गर्ने गरेकोः छ☐ छैन☐

२.१ प्रश्नसँगै अङ्कन निर्देशिका आफैँले विकास गर्ने गरिएकोः छ☐ छैन☐

३. विद्यालयमा प्रश्न निर्माण तथा अङ्कन निर्देशिकासँग सम्बन्धित तालिम कार्यशाला हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

४. प्रश्न निर्माणमा विशिष्टीकरण तालिकाको पालना : पूर्ण रुपमा☐ आंशिकमात्र☐ नभएको☐

५. त्रैमासिक परीक्षाका प्रश्नहरू बाह्य निकाय वा संस्थाबाट ल्याउने गरिएको : छ☐ छैन☐

६. वार्षिक परीक्षाका प्रश्नहरू बाह्य निकाय वा संस्थाबाट ल्याउने गरिएको : छ☐ छैन☐

६.१ प्रश्नसँगै अङ्कन निर्देशिका वा योजना बाहिर ल्याउने गरिएको : छ☐ छैन☐

७. अङ्कन निर्देशिकाको पालना गरी उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने गरिएको : छ☐ छैन☐

८. परीक्षाको उत्तरपुस्तिका विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्ने गरिएको (कक्षा ८ को वार्षिक परीक्षा बाहेक) : छ☐ छैन☐

८.१ **उत्तरपुस्तिका फिर्ता गर्दा विद्यार्थीलाई वैयक्तिक रुपमा लिखित पृष्ठपोषण दिने गरिएको** : छ☐ छैन☐

९. विद्यार्थीको नतिजाको गुनासो सुन्ने व्यवस्था गरिएको : छ☐ छैन☐

९.१ छ भने के कस्तो व्यवस्था गरिएको छ ? …………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

१०. **नतिजा प्रकाशनसम्बन्धी अभ्यास : (गरिएको भए एकभन्दा बढीमा चिनो लगाउन सकिने**)

☐ विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने

☐ विषय शिक्षकले कक्षामा सुनाउने

☐ कक्षा शिक्षक (संयोजकले) कक्षामा सुनाउने

☐ अभिभावकको समूहमा सुनाउने र अन्तरक्रिया गर्ने

☐ वैयक्तिक रुपमा अभिभावकलाई उपलब्ध गराउने र अन्तरक्रिया गर्ने

☐ एप्लिकेसन, सूचना प्रविधि, सन्देशमार्फत पठाउने व्यवस्था

यदि कुनै एप्स वा सूचना प्रविधिबाट नतिजा प्रकाशन गरिएको भए नाम : ....

☐ एप्स वा सूचना प्रविधिमा खर्च हुन्छ भने, वार्षिक वा एकमुष्ठ रु. ....

११. **त्रैमासिक परीक्षाको नतिजाका आधारमा प्रथम, द्वितीयलगायतलाई पुरस्कार दिने व्यवस्था:** छ☐ छैन☐

१२. **वार्षिक परीक्षाको नतिजाका आधारमा प्रथम द्वितीयलगायतलाई पुरस्कार दिने व्यवस्था :** छ☐ छैन☐

१३. **नतिजा विश्लेषणसम्बन्धी अभ्यास हुने गरेको:** छ☐ छैन☐

१३.१ छ भने, तहगत नतिजा विश्लेषण हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

१३.२ कक्षागत नतिजा विश्लेषण हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

१३.३ विषयगत नतिजा विश्लेषण हुने गरेकोः छ☐ छैन☐

१४. **नतिजा विश्लेषणपश्चात् शिक्षक बैठकमा छलफल हुने गरेको :** छ☐ छैन☐

१५. **परीक्षाका उत्तरपुस्तिका परीक्षणपश्चात् प्रत्येक प्रश्नमा विद्यार्थीले प्राप्त गरेको अङ्कका आधारमा सिकाइ विश्लेषण हुने गरेको:** छ☐ छैन☐

१६. **उत्तरपुस्तिका परीक्षणपश्चात् प्रत्येक प्रश्नमा विद्यार्थीले प्राप्त गरेको अङ्कका आधारमा प्रश्नको कठिनाइस्तर पत्ता लगाउने अभ्यास हुने गरेको:** छ☐ छैन☐

१६.१ नतिजा विश्लेषणपश्चात् सिकाइ सुधारका लागि योजनासहित तथा क्रियाकलाप हुने गरेको : छ☐ छैन☐

१६.२ छ भने उक्त योजनाका कुनै ३ क्रियाकलाप लेख्नुहोस्।

१ ....

२ ....

३ ....

१७. **विद्यालयको परीक्षा तथा नतिजा व्यवस्थापन गर्ने पद्धति कस्तो छ?**

☐ Excel मा आधारित

☐ विद्यालयको सफ्टवेयर

☐ स्थानीय तहको सफ्टवेवर

☐ IEMIS मार्फत

☐ रजिस्टरमा मात्र भर्ने

(१६) नियमितता र सिकाइ उपलब्धि (विद्यालय खुल्ने र पढाइ हुने दिन , सिकाइ उपलब्धि दर, आन्तरिक सक्षमता)

१. **विद्यालय सञ्चालन एवम् पढाइ हुने दिन र विद्यार्थी उपस्थिति दर**

१.१. विद्यालय सञ्चालन र औसत पठनपाठन हुने दिन (नियमितता / पठनपाठन)

शैक्षिक सत्र	विद्यालय खुलेको दिन	पठनपाठन भएको दिन	पठनपाठन भएको %
२०८२			
२०८१			

नोट : विद्यालय शिक्षाको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप, २०७६ अनुसार शैक्षिक सत्रभरमा कम्तीमा २०५ दिन पठनपाठन सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

पठनपाठन भएको %= (पठनपाठन भएको दिन ÷ खुलेको दिन) × 100

कक्षागत औसत विद्यार्थी उपस्थिति (नियमितता / उपस्थिति) शैक्षिक सत्रः ....

कक्षा	पठनपाठन भएको दिन	विद्यार्थीको उपस्थिति दर,%
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
९		
१०		

२. **विषयगत सिकाइ उपलब्धि प्रतिशत** (विद्यालयले IEMIS मा सबमिट गर्न वा स्थानीय तहमा बुझाउन वा विद्यालयमा अभिलेखका लागि तयार गरेको नतिजाका आधारमा प्रतिशत वा कक्षाको जिपिए उल्लेख गर्नुहोस् ।)

कक्षा	विषय	शैक्षकि सत्र २०८१ को औसत (%)	शैक्षिक सत्र २०८२ को औसत (%)
	नेपाली		
३	अङ्ग्रेजी		
	गणित		
	नेपाली		
५	अङ्ग्रेजी		
	गणित		
	नेपाली		
	अङ्ग्रेजी		
८	गणित		
	विज्ञान		
	समग्र		
	नेपाली		
	अङ्ग्रेजी		
१०	गणित		
	विज्ञान		
	समग्र		
१२	समग्र		

३. **कक्षागत र विषयगत न्यूनतम सिकाइस्तर (ग्रेडस्तर) का आधारमा विद्यार्थीको स्तर निर्धारण** (पछिल्लो दुई शैक्षिक सत्र)

कक्षा	विषय	शैक्षिक सत्र २०८१	शैक्षिक सत्र २०८२
कक्षा ३	नेपाली	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….
	गणित	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….
	अङ्ग्रेजी	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:… जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….
कक्षा ५	नेपाली	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:… जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….
	गणित	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:… जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….
	अङ्ग्रेजी	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….
	विज्ञान	जिपिए २.४ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.४ भन्दा तलको सङ्ख्या:….	जिपिए २.८ भन्दा माथिको सङ्ख्या:…. जिपिए २.८ भन्दा तलको सङ्ख्या:……
कक्षा ८	समग्र	Number of NG Students: …. Number of Graded Students:….	Number of NG Students: …. Number of Graded Students:….
	नेपाली	NG Number: …. Graded Number: ….	NG Number: …. Graded Number: ….
	गणित	NG Number: …. Graded Number: ….	NG Number: …. Graded Number: ….
	अङ्ग्रेजी	NG Number: …. Graded Number: ….	NG Number: …. Graded Number: ….
	विज्ञान	NG Number: …. Graded Number: ….	NG Number: …. Graded Number: ….
कक्षा १०	समग्र	NG Number: …. Graded Number: ….	NG Number: …. Graded Number: ….

कक्षा	विषय	शैक्षिक सत्र २०८१	शैक्षिक सत्र २०८२
	नेपाली	NG Number: …. Graded Number: ….	NG Number: …. Graded Number:….
	गणित	NG Number: …. Graded Number: ….	NG Number: …. Graded Number: ….
	अङ्ग्रेजी	NG Number: …. Graded Number: ….	NG Number: …. Graded Number: ….
	विज्ञान	NG Number: …. Graded Number: ….	NG Number: …. Graded Number:….
कक्षा १२	समग्र	NG Number: …. Graded Number: ….	NG Number: …. Graded Number: ….

४. **आन्तरिक सक्षमता स्थिति (कक्षा उत्तीर्ण, दोहोऱ्याउने, छाड्ने, तह पार गर्ने दर) गत शैक्षिक सत्रको लेख्नुहोस । तथ्याङ्क छैन भने NA लेखिदिनुहोस् ।** (भर्ना भएकामध्ये माथिल्लो कक्षामा जाने, सोही कक्षामा दोहोऱ्याएर पढ्ने, र भर्नाभएपछि बीचमै विद्यालय छोड्ने)

कक्षा	शैक्षिक सत्र (२०८२)	उत्तीर्ण दर (%)	दोहोऱ्याउने दर (%)	छाड्ने दर (%)
१				
३				
५				
८				
१०				
१२			–	

५. **विद्यार्थीको समग्र सिकाइ उपलब्धिलाई कसरी मूल्याङ्कन गर्नुहुन्छ ?**

☐ धेरै राम्रो (८० प्रतिशतभन्दा बढी

☐ राम्रो छ (६५ प्रतिशतभन्दा बढी)

☐ ठिकै छ (४५ प्रतिशतभन्दा बढी)

☐ सन्तोषजनक छ (३५ प्रतिशतभन्दा बढी)

☐ कमजोर छ (३५ प्रतिशतभन्दा भन्दा कम)

६. **विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धिमा सुधारका लागि गरिएका मुख्य क्रियाकलाप के के छन् ?**

१ ………………………………………………………………………………………

२………………………………………………………………………………………

३..

४..

५ ....

७. विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धिमा सुधारका लागि आगामी योजना के के छन् ?

१ ....

२..

३..

घ) विद्यालयमा स्थानीय तहबाट सञ्चालित कार्यक्रमको मूल्याङ्कन (विद्यालयको आफ्नो मूल्याङ्कनमा)

क्षेत्र	**प्राथमिकता / मूल्याङ्कन**				
	उच्च धेरै राम्रो	**मध्यम**	**सामान्य**	**न्यून**	**नगण्य**
सिकाइ वातावरण विकास (पूर्वाधारसमेत)					
भर्ना र टिकाउ (पहुँच) लक्षित कार्यक्रम					
गुणस्तर सुधारसम्बन्धी क्रियाकलाप					
संस्थागत तथा शिक्षक पेसागत विकाससम्बन्धी क्रियाकलाप					
विद्यालय अनुगमन र विद्यालय तथा शिक्षक सहायता प्रणाली					
खेलकुद, खाजा, छात्रवृति ……………..…आदि विद्यार्थी सहायता					
समग्र लगानी					
……………..…					
……………..…					

विद्यालयको मूल्याङ्कन एवम समीक्षा

प्रतिक्रिया (सबल पक्ष) :

१ ....

२ ....

३..

अपेक्षा (सुधार पक्ष) :

१..

२..

३..

ङ. विद्यालयको स्वमूल्याङ्कनका आधारमा श्रेणी निर्धारण (कार्यसम्पादनस्तर निर्धारण)

ङ १. **विद्यालयका असल अभ्यासहरू छन् भन्ने उल्लेख गर्नुहोस् ।** (यस फारामका विभिन्न विषयक्षेत्रमा तपाईँको विद्यालयमा भए गरेका असल /अनुकरणीय अभ्यास विषयक्षेत्रअनुसार लेख्नुहोस् ।) (प्रअले भर्नुहोस्।)

क्र.सं.	असल /अनुकरणीय /मौलिक /सिर्जनात्मक अभ्यास	असल अभ्यासको प्रभाव	असल अभ्याससँग सम्बन्धित प्रमाण र अभिलेख
१			
२			
३			
४			
५			

ङ २. स्वमूल्याङ्कनको आधारमा तपाईं आफ्नो विद्यालयलाई कुन स्तरमा मल्याङ्कन गर्नुहुन्छ ? ठिक चिह्न (√) लगाउनुहोस्।

- ☐ उत्तम
- ☐ मध्यम
- ☐ सामान्य
- ☐ कमजोर

ङ ३ विद्यालयका सबल पक्षहरूको सूची बनाउनुहोस् । (प्रअले भर्नुहोस्।)

१ ……………………………………………………………………………………..

२ ……………………………………………………………………………………..

३..
४..
५..

ङ ४. विद्यालयमा सुधार गरिनुपर्ने विषय क्षेत्रहरू र त्यसबारे लेख्नुहोस् । (प्रअले भर्नुहोस्।)

१ ....
२..
३ ....
४..
५..

..

प्रमाणित गर्ने प्रधानाध्यापक

नामथरः ....

मितिः ....

विद्यालयको छाप

मैले बाह्य परीक्षण गर्नुपूर्व यो विवरण विद्यालयबाट प्राप्त भएको हो भनी प्रमाणित गर्ने बाह्य परीक्षकः

....

प्रमाणित गर्ने बाह्य परीक्षक

नामथरः ....

मितिः ....

....

प्रमाणित गर्ने बाह्य परीक्षक

नामथरः ....

मितिः ....

बाह्य परीक्षण खण्ड

खण्ड गः कक्षा अवलोकन फाराम (४ प्रति)

बाह्य परीक्षकले कक्षा अवलोकन गर्दा प्रयोग गर्ने फाराम (यो फाराम दुवै बाह्य परीक्षकले २।२ ओटा गरी विद्यालयको सबै तह समेट्ने गरी ४ भिन्न कक्षा र विषयको कक्षाको पूरा अवधिभर अवलोकनमा प्रयोग गर्नुपर्ने छ।) कक्षा अवलोकनपश्चात् शिक्षकसँग सहज, मैत्रीपूर्ण वातावरणमा कक्षा अवलोकनका विषयमा सम्वाद गर्नुहोस्।

विद्यालयको नामः .... मितिः.............................

अवलोकन गरेको कक्षाः .... घण्टीः ....   विषयः ....

शिक्षकको नामः .... पाठ योजनाः भएको ☐ नभएको ☐

कक्षा शिक्षणको विशिष्ट उद्देश्य

....

....

शैक्षिक सामग्रीको प्रयोगको विवरण

....

शिक्षणमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधि (ICT) प्रयोगको विवरण

....

शिक्षक विद्यार्थीका मुख्य क्रियाकलाप

....

....

....

शिक्षक विद्यार्थी अन्तरक्रियाको विवरण ....

....

....

सकारात्मक पुनर्बल तथा प्रोत्साहनको प्रयोग

....

सिकाइको समान अवसर र सिकाइ परीक्षण

....

अवलोकनकर्ताको टिपोट र पृष्ठपोषण

....

....

अवलोकनकर्ताको नामः .... मितिः ....

हस्ताक्षरः

खण्ड घः विद्यार्थीबाट विद्यालयको मूल्याङ्कन (१० प्रति)

तहगत छात्र, छात्राको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा १० जना विद्यार्थी चिट्ठाबाट छनोट गर्नुहोस्। छनोट गरिएका विद्यार्थीलाई अध्ययनको प्रयोजनबारे बताउँदै 'तपाईंको अनुभवमा यस विद्यालयको अवस्था (शिक्षण सिकाइ, शिक्षक व्यवहार, नेतृत्व क्षमता, विद्यार्थीसँगको सम्बन्ध, विद्यार्थी केन्द्रित क्रियाकलाप, प्रविधिको प्रयोग लगायतका आधारमा) विश्लेषण गर्दा विद्यालयलाई कसरी मूल्याङ्कन गर्नुहुन्छ?' भनी प्रश्न सोध्नुहोस्। फाराम दिई यो भर्ने तरिका सिकाउनुहोस्। वैयक्तिक विवरण गोप्य रहने गरी फाराम भर्न लगाउनुहोस्। सबैको फाराम सङ्कलन गरी अङ्कन गर्नुहोस्। यस साधनको सम्बद्ध सूचक रहेको अंशमा चिनो लगाउनुहोस्।

विद्यार्थीको कक्षाः .... लैङगिकताः **छात्रा ☐ छात्र ☐** ....

विद्यालयसँग सम्बन्धित विषयवस्तु	मूल्याङ्कन स्तर				
	पूर्ण असहमत (१)	असहमत (२)	ठिकै मात्र (३)	सहमत (४)	पूर्ण सहमत (५)
१. विद्यालयमा विद्यार्थीप्रति मैत्रीपूर्ण व्यवहार गरिन्छ ।					
२. विद्यालयमा म आफूलाई सुरक्षित र सिक्न सहज भएको महसुस गर्छु।					
३. विद्यालयमा अनुशासन कायम गर्ने र अन्य अवसरहरूमा समानता रहेको छ।					
४. विद्यालयमा विद्यार्थीका समस्या र गुनासो सुन्ने र सम्बोधन गर्ने गरिन्छ।					
५. विद्यालयमा विद्यार्थीको रुचि र क्षमताअनुसार खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापमा प्रोत्साहन दिइन्छ।					
६. मलाई विश्वास छ, विद्यालयको हालको शिक्षण सिकाइबाट मेरो भविष्य निर्माणमा सहयोग पुग्ने छ।					
७. मेरो पढाइ राम्रो बनाउन विद्यालयमा सबैले चासो दिनुहुन्छ र प्रोत्साहन गर्नुहुन्छ।					
८. शिक्षक र विद्यार्थीबिच राम्रो सम्बन्ध छ र हामी शिक्षकसँग निर्धक्क कुरा गर्न सक्छौं।					
९. विद्यालयमा भेदभावरहित वा सम्मानजनक वातावरण छ। कुनै पनि आधारमा भेदभाव गरिँदैन।					
१०. विद्यालयमा उपलब्ध सेवा सुविधा र पूर्वाधार पर्याप्त छन्।					

खण्ड ङः अभिभावकबाट विद्यालयको मूल्याङ्कन (५ प्रति)

तहगत प्रतिनिधित्व हुने गरी ५जना अभिभावक छनोट गर्नुहोस्। फाराम १ लागि छनोट गरिएका विद्यार्थीका अभिभावक नपर्ने सुनिश्चत गर्नुहोस्। छनोट भएका अभिभावकलाई विद्यालयसँग सम्बन्धित तलका विषयमा आफ्नो प्रतिक्रिया दिन लगाउनुहोस्। यसको उद्देश्य बताउनुहोस्। यदि पढ्न नसेकमा आफैंले पढी सहयोग गर्नुहोस्। अभिभावकलाई उहाँहरूले दिएको प्रतिक्रिया गोप्य रहने कुराको जानकारी दिनुहोस्। सबैका फाराम सङ्कलन गरी अङ्कन गर्नुहोस्।

बालबालिका अध्ययनरत कक्षाः .... लैङ्गिकताः महिला/पुरुष/.......

विद्यालयसँग सम्बन्धित विषयवस्तु	मूल्याङ्कन स्तर				
	पूर्ण असहमत (१)	असहमत (२)	ठिकै मात्र (३)	सहमत (४)	पूर्ण सहमत (५)
१. विद्यालयमा प्रअ र अन्य शिक्षकसँग भेटघाट र संवाद गर्न सजिलो छ।					
२. विद्यालयले बालबालिकाको पढाइप्रति निकै चासो राख्ने र ध्यान दिने गरेको छ ।					
३. विद्यालयले अभिभावकलाई पढाइ तथा अन्य विषयको जानकारी समयमै गराएको छ।					
४. हाम्रो गुनासो तथा सुझावलाई विद्यालयले सकारात्मक रूपमा लिने र सम्बोधन गर्ने गरेको छ।					
५. विद्यालयका प्रअ, शिक्षक, विद्यार्थी विव्यस/शिअसका पदाधिकारी र अभिभावकसँग राम्रो सम्बन्ध र सदाचार कायम छ।					
६. विद्यालय वातावरण सिकाइका लागि र भौतिक रुपमा पनि सुरक्षित र बालमैत्री छ।					
७. मलाई विश्वास छ, विद्यालयको हालको पढाइ लेखाइको स्तरले मेरो बालबालिकाले भविष्यमा राम्रो गर्न सक्छन् ।					
८. विद्यालयले प्रभावकारी शिक्षण सिकाइका लागि अधिकतम प्रयास गरेको छ र हाम्रो साथ लिएको छ					
९. विद्यालय पहिलेभन्दा अझ राम्रो बन्दै गएको छ।					
१०. म/हामी विद्यालयको समग्र व्यवस्थापन तथा गुणस्तरसँग सन्तुष्ट छौं ।					

खण्ड चः स्थानीय तहबाट विद्यालयको मूल्याङ्कन (२ प्रति)

स्थानीय तहको शिक्षा शाखा (शाखा प्रमुख वा शाखामा कार्यरत १ जना कर्मचारी) र विद्यालय रहेको वडाको वडाध्यक्ष, वडाध्यक्ष उपलब्ध नभएमा कुनै १ जना वडासदस्यलाई यो फाराम भराउनुहोस्। तपाईंको अनुभवका यो विद्यालयको अवस्था (शिक्षण सिकाइ, स्थानीय तहमा सम्पर्क, रिपोर्टिङ, प्रअको प्रशासनिक र व्यवस्थापन, विव्यसको प्रभावकारिता, अभिलेख प्रणाली र विद्यालय सुशासन लगायतका आधारमा विश्लेषण गर्दा विद्यालयलाई कसरी मूल्याङ्कन गर्नुहुन्छ?' भनी प्रश्न सोध्नुहोस्।

विद्यालयसँग सम्बन्धित विषयवस्तु	मूल्याङ्कन स्तर				
	पूर्ण असहमत (१)	असहमत (२)	ठिकै मात्र (३)	सहमत (४)	पूर्ण सहमत (५)
१. विद्यालयको प्रशासन र व्यवस्थापन प्रभावकारी छ।					
२. विद्यालयले शिक्षण-सिकाइ सुधारका लागि अधिकतम प्रयास गरिरहेको छ।					
३. विद्यालयमा शिक्षक, प्रअ, विव्यसका बिचमा सामूहिक कार्यसंस्कृति र उच्चस्तरको जिम्मेवारीबोध रहेको छ।					
४. विद्यालयमा उपलब्ध साधन स्रोतको अधिकतम उपयोग गरिएको छ।					
५. विद्यालयमा अभिलेख प्रणाली प्रभावकारी छ र मागेको सूचना समयमै उपलब्ध हुन्छ।					
६. विद्यालयले शैक्षिक गुणस्तर सुधार र प्रभावकारिताका लागि अधिकतम प्रयास गरिरहेको छ।					
७. विद्यालयमा आर्थिक पारदर्शिता र जवाफदेहिताको पक्ष राम्रो छ ।					
८. विद्यालयले थप राम्रो गर्नक लागि हाम्रो साथ लिएको छ र सहयोगका लागि अनुरोध गर्ने गरेको छ।					
९. विद्यालयका प्रअलगायत सबै शिक्षक मिहिनेती, उत्प्रेरित र सक्षम छन्।					
१०. म/हामी विद्यालयको समग्र व्यवस्थापन तथा गुणस्तरसँग सन्तुष्ट छौं।					

अङ्कन विधि (विद्यार्थी, अभिभावक र स्थानीय तहको मूल्याङ्कन)

प्राप्ताङ्कको गणनाका लागि पूर्ण असहमत १, असहमत २, ठिकैमात्र ३, सहमत ४ र पूर्ण सहमतलाई ५ अङ्क दिनुहोस्। सो आधारमा कुल प्राप्ताङ्क निकाल्नुहोस्। गणना गरिएको प्रतिशतलाई समग्र स्तरमा लैजाने तरिकाबमोजिम यस साधनको सम्बद्ध अंशमा चिनो लगाउनुहोस्।

- प्रतिशत ७५ र यसभन्दा बढी भए, अति उत्तम, ४ अङ्क
- प्रतिशत ५० देखि ७५ सम्म भए, उत्तम, ३ अङ्क
- प्रतिशत २५ देखि ५० भए, मध्यम, २ अङ्क
- प्रतिशत २५ भन्दा कम भए, सामान्य १ अङ्क

(जस्तै अभिभावकको फाराममा ५ जना अभिभावकबाट मूल्याङ्कन गराउँदा कुल अङ्क १० कथनको ५ अङ्कका दरले पूर्णाङ्क २५० (१० वाक्यx प्रतिवाक्य ५ अधिकतम अङ्कx सहभागी सङ्ख्या ५) हुन्छ। सबै सहभागीले गरेको मूल्याङ्कनमा कुल अङ्कलाई कुल पूर्णाङ्क (जस्तै २५०) ले भाग गरी १०० ले गुणन गरेर प्रतिशत निकाल्नुहोस् ।

मानौं अभिभावकबाट सहभागी ५ जनाको कुल अङ्क (६०+३०+३५+४५+४५=२१५) लाई कुल पूर्णाङ्क २५० ले भाग गरी प्रतिशतमा लैजान १०० ले गुणन गर्दा आउने प्रतिशत ८६, समग्र स्तरको प्रतिशत ७५ भन्दा बढी/४ अङ्क/अति उत्तममा पर्छ ।

यसै गरी विद्यार्थीको प्रतिक्रियाको गणना गरी प्रतिशत निकाल्ने र स्तर निर्धारण गर्नुहोस्। विद्यार्थीको हकमा १० जना भएकाले पूर्णाङ्क ५०० हुन्छ ।

स्थानीय तहबाट २ जनाको मात्र हुने हुनाले १०० अङ्क हुन्छ । यसमा प्रतिशत गणना नगरी आएको अङ्क नै प्रतिशत हुने भएकाले सोअनुसार स्तर निर्धारण गर्नुहोस् ।

खण्ड छः विद्यालयको कार्यसम्पादन स्तर निर्धारणको रूब्रिक्स

स्वमूल्याङ्कन वा बाह्य परीक्षणमा अघिल्लो खण्डमा रहेका सूचना, प्रमाणका सम्बन्धित खण्डको अध्ययन गर्नुहोस्। छलफल, अन्तरक्रियासमेतका आधारमा अवस्था टिपोट गरेर रूब्रिक्समा तोकिएको आधारबमोजिम विद्यालयको स्तर निर्धारण गर्नुहोस्।

१ भौतिक पूर्वाधार भवन), कोठा, खेलमैदान, फर्निचर र बसाइ व्यवस्थापन(

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	परीक्षकको टिपोट र स्तर निर्धारण
१ भवन *(विपद् सुरक्षित, जोखिमरहित, अग्नि नियन्त्रण, समावेशी संरचना)* **विधि, प्रक्रियाः** भवन संरचनाको अवलोकन, अभिलेख अध्ययन, कुराकानी, छलफल, **स्वःमूल्याङ्कन फारामको सम्बद्ध सूचकः** ग, विद्यालय कार्यसम्पादन क्षेत्र, क्षेत्र १ को १, ६ र १३ देखि १६ सम्म र १८	▪ भूकम्पका दृष्टिले भवनलगायतका सबै संरचना सुरक्षित रहेको ▪ बाढी, पहिरोलगायत प्रकोपबाट पूर्ण रुपमा सुरक्षित स्थानमा रहेको ▪ विपद् तथा आपतकालीन अवस्थामा तत्काल निस्कन सकिने संरचना र तत्पश्चात् भेला हुने सुरक्षित स्थान रहेको ▪ भवनका छत, बार्दली तथा भऱ्याङलगायतका भौतिक संरचना पूर्ण रुपमा जोखिमरहित ▪ अग्नि नियन्त्रण उपकरण उपलब्ध ▪ सबै भौतिक संरचना अपाङ्गतामैत्री/समावेशी रहेको	▪ भूकम्पका दृष्टिले भवनलगायतका संरचना सुरक्षित ▪ बाढी, पहिरोलगायत प्रकोपबाट सुरक्षित स्थानमा रहेको ▪ विपद् तथा आपतकालीन अवस्थामा तत्काल निस्कन सकिने संरचना र तत्पश्चात भेला हुने स्थान रहेको ▪ भवनका छत, बार्दली तथा भऱ्याङलगायतका भौतिक संरचना जोखिमरहित ▪ अग्नि नियन्त्रण उपकरण उपलब्ध ▪ अधिकांश भौतिक संरचना अपाङ्गतामैत्री/ समावेशी रहेको	▪ भूकम्पका दृष्टिले भवनलगायतका थोरै संरचनामात्र सुरक्षित ▪ बाढी, पहिरोलगायत प्रकोपबाट आंशिक रुपमा असुरक्षित ▪ विपद् तथा आपतकालीन अवस्थामा तत्काल निस्कन सकिने संरचना केही कमी रहेको ▪ भवनका छत, बार्दली तथा भऱ्याङलगायतका संरचनाहरू आंशिक जोखिमयुक्त ▪ अग्नि नियन्त्रण उपकरण उपलब्ध नरहेको ▪ केही भौतिक संरचनामात्र अपाङ्गतामैत्री/समावेशी रहेको	▪ भूकम्पका दृष्टिले भवनलगायतका अधिकांश संरचना असुरक्षित ▪ बाढी, पहिरो लगायतका प्रकोपबाट असुरक्षित ▪ विपद् तथा आपतकालीन अवस्थामा तत्काल निस्कन सकिने संरचना नरहेको ▪ भवनका छत, बार्दली तथा भऱ्याङलगायतका भौतिक संरचनाहरू उच्च जोखिमयुक्त ▪ अग्नि नियन्त्रण उपकरण उपलब्ध नरहेको ▪ भौतिक संरचनाहरू अपाङ्गतामैत्री/समावेशी नरहेको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस् । १........................ २........................ .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	परीक्षकको टिपोट र स्तर निर्धारण
२ कक्षाकोठा र कार्यकक्ष *कक्षाकोठा), फर्निचर, बसाइ, शिक्षक कार्यकक्ष, अन्य कक्ष(* **विधि, प्रक्रियाः** अवलोकन, प्रश्न, शिक्षक ,विद्यार्थीसँग छलफल **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र १ को ६ देखि १२, १४ देखि १७ र १९ देखि २६ सम्म	▪ सबै कक्षाकोठामा पर्याप्त प्रकाश र दोहोरो हावा चल्ने ▪ सबै कक्षाकोठा उपयुक्त फर्निचर, समूह कार्य गर्न पर्याप्त, फराकिलो, सजिलै हिँडडुल गर्न सकिने ▪ सामग्री र फर्निचरसहितको व्यवस्थित शिक्षक कार्यकक्षको व्यवस्था ▪ व्यवस्थित सभाहलको व्यवस्था ▪ व्यवस्थित परामर्शकक्षको व्यवस्था	▪ सबै कक्षाकोठामा पर्याप्त प्रकाश, दोहोरो हावा चल्ने ▪ उपयुक्त फर्निचर, समूह कार्य गर्न पर्याप्त, फराकिलो, सजिलै हिँडडुल गर्न सकिने ▪ शिक्षक कार्यकक्षमा आवश्यक सामग्री र फर्निचरको उपलब्धता, ▪ सामान्य सभाहलको व्यवस्था	▪ केही कक्षाकोठामा पर्याप्त प्रकाश र दोहोरो हावा चल्ने ▪ फर्निचर, समूह कार्य र हिँडडुल गर्न सकिने अवस्थामा केही कमी ▪ शिक्षक कार्यकक्षमा सामग्री र फर्निचरको सीमित व्यवस्था	▪ प्रकाश र हावा चल्ने दृष्टिले अनुपयुक्त कक्षाकोठा ▪ कक्षाकोठा फर्निचर, समूह कार्य गर्न अपर्याप्त, साँघुरो र हिँडडुल गर्न कठिन ▪ साँघुरो कक्षाकोठा, खाँदिएको बसाइ ▪ अलग्गै शिक्षक कार्यकक्ष र अत्यन्त न्यून सामग्री	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस् । १............................ ... २............................ .. .. स्तर निर्धारण गरी ठिक (✔) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
३ खेल मैदान र घेराबारा *(खेलमैदान, घेराबारा)* **विधि, प्रक्रियाः** अभिलेख अध्ययन ,अवलोकन ,शिक्षक , विद्यार्थीसँग छलफल	▪ फराकिलो, खाल्डाखुल्डी नभएको र दुबो वा अन्य कुनै नरम वस्तु राखिएको खेलमैदान ▪ तहगत रुपमा साना र ठुला खेल खेल्न मिल्ने अलग संरचना ▪ सुरक्षित घेराबाराको प्रबन्ध भएको चोटपटक लाग्ने) (काँडेतार वा जोखिम नभएको	▪ फराकिलो र खाल्डाखुल्डी नभएको खेलमैदान ▪ सानाठुला दुवै किसिमका / खेल खेल्न मिल्ने अवस्था ▪ घेराबाराको प्रबन्ध भएको	▪ साँघुरो र खाल्डाखुल्डीसहितको खेलमैदान ▪ सानो खेलमात्र खेल्न मिल्ने अवस्था ▪ असुरक्षित र अपूर्ण घेरावारा	▪ खेल मैदान नै नभएको ▪ घेराबार नलगाइएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस् । १............................ . २............................ ....

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	परीक्षकको टिपोट र स्तर निर्धारण
सम्बद्ध सूचकः क्षेत्र १ को १ देखि ३ सम्म, २७ र २९					स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]
४ विद्यालय सरसफाइ *(सरसफाइ, फोहोर व्यवस्थापन, सजावट, रङरोगन)* **विधि, प्रक्रियाः** अवलोकन, अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र २ को ६ देखि १८ सम्म	▪ विद्यालयको हाता, कक्षाकोठा र शौचालयलगायत सबैको अत्यन्तै राम्रो सरसफाइ ▪ जैविक र अजैविक फोहोर अलग गरी व्यवस्थापनको उपयुक्त विधि अवलम्बन ▪ मूलतविद्यार्थीको सहभागितामा : सरसफाइ हुने ▪ विद्यालयको हाता, भवन तथा कक्षाकोठामा प्राज्ञिक तथा कलात्मक सजावट गरिएको	▪ विद्यालयको हाता, कक्षाकोठा र शौचालयलगायत सबैको राम्रो सरसफाइ ▪ जैविक र अजैविक फोहोर अलग गरी व्यवस्थापन ▪ विद्यालय सरसफाइमा विद्यार्थीको पनि सहभागिता रहने ▪ विद्यालयको हाता, भवन तथा कक्षाकोठामा अनुकूल रङरोगन, कलात्मक सजावट गरिएको	▪ विद्यालयको हाता, कक्षाकोठा र शौचालयलगायत सबैको ठिकै सरसफाइ ▪ जैविक र अजैविक फोहोर एकमुष्ट व्यवस्थापन गरिएको ▪ विद्यालय सरसफाइमा विद्यार्थीको अति कम सहभागिता ▪ विद्यालयको हाता, भवन तथा कक्षाकोठामा रङरोगन उचित नभएको	▪ विद्यालयको हाता, कक्षाकोठा र शौचालयलगायतको न्यून सरसफाइ ▪ यत्रतत्र फोहोर फालिएको, व्यवस्थापन कमजोर रहेको ▪ विद्यालय सरसफाइमा विद्यार्थी सहभागिता नरहेको ▪ विद्यालयको हाता, भवन तथा कक्षाकोठामा रङरोगन नभएको र भित्ताहरू फोहोर रहेको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस् । १.............................. २.............................. .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]
५ हरित विद्यालय *(बगैँचा, बोटविरुवा, इको क्लब, परियोजना आदि)*	▪ हरित विद्यालय प्रबर्धनका लागि बगैँचा, गमला, करेसाबारी आदिको राम्रो व्यवस्था भई विरुवाहरूको वैज्ञानिक नामाङ्कन,	▪ हरित विद्यालय प्रबर्धनका लागि बगैँचा, गमला, करेसाबारीको व्यवस्था ▪ विद्यालयको घेराबारमा सामान्य मात्रामा लहरायुक्त	▪ हरित विद्यालय प्रबर्धनका लागि बगैँचा, गमला, करेसाबारी आदिको सामान्य व्यवस्था	▪ हरित विद्यालय प्रबर्धनका लागि बगैँचा, गमला, करेसाबारी आदिको व्यवस्था नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस् । ....

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	परीक्षकको टिपोट र स्तर निर्धारण
विधि, प्रक्रियाः हरित विद्यालय निर्देशिकाअनुसारको अवलोकन, कुराकानी, अभिलेख अध्ययन **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ५ को १३.१ देखि १३.२० सम्म	परिचयात्मक विवरण गरी जीवन्त प्रयोगशालाको रुपमा शिक्षण सिकाइमा उपयोगमा ल्याइएको ▪ विद्यालयको घेरावारामा लहरायुक्त बिरुवा वा सुन्दर बनाउने अन्य उपाय अवलम्बन गरिएको, ▪ विद्यालयमा चौतारो, शितलको राम्रो व्यवस्था मिलाइएको ▪ फोकल शिक्षक, विद्यार्थीका समूह र इको क्लब परिचालन गरी नियमित काम, यससम्बन्धी परियोजना गरिएको	बिरुवा वा सुन्दर बनाउने अन्य उपायको अवलम्बन गरिएको ▪ विद्यालयमा चौतारो, शितलको राम्रो व्यवस्था मिलाइएको ▪ फोकल शिक्षक, विद्यार्थीका समूह, इको क्लब परिचालन गरी केही कामहरू हुने गरेको	▪ विद्यालयको घेराबारामा लहरायुक्त बिरुवा वा सुन्दर बनाउने बिरुवाको व्यवस्था नगरिएको ▪ विद्यालयमा चौतारो, शितलको ठिकै व्यवस्था रहेको ▪ फोकल शिक्षक, विद्यार्थीका समूह, इको क्लबलगायतको काम प्रभावकारी नभएको	▪ विद्यालयको घेराबारामा लहरायुक्त बिरुवा वा अन्य सुन्दर बनाउने बिरुवाको व्यवस्था नगरिएको ▪ विद्यालयमा चौतारो, शितलको व्यवस्था नरहेको ▪ फोकल शिक्षक, विद्यार्थीका समूह, इको क्लबको व्यवस्था नगरिएको	.... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

२. शुद्ध खानेपानी, शौचालय र स्वच्छता

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर
६ **खानेपानीको प्रबन्ध** *(शुद्ध खानेपानी र उपलब्ध स्थान)* **विधि/प्रक्रियाः** अवलोकन, शिक्षक तथा विद्यार्थीसँग छलफल र अन्तर्क्रिया	• शुद्ध, तातो/चिसोसहितको खानेपानी हरेक भवन/कक्षाकोठा/तलामा विद्यार्थी सङ्ख्याअनुसार पर्याप्त उपलब्ध भएको र विद्यार्थीले घरबाट पानी ल्याउन नपर्ने	• शुद्ध खानेपानी विद्यार्थी सङ्ख्याअनुसार पर्याप्त उपलब्ध भई विद्यार्थीले घरबाट पानी ल्याउन नपर्ने	• खानेपानी विद्यार्थी सङ्ख्याअनुसार उपलब्ध तर शुद्धीकरणको प्रबन्ध अपुग रहेको	• खानेपानी विद्यार्थी सङ्ख्याअनुसार अपर्याप्त र शुद्धीकरणको प्रबन्ध नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस् । .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ]

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर
सम्बद्ध सूचकः क्षेत्र २ को १ देखि ३ सम्म					सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
७ शौचालय र स्वच्छता *(शौचालयको प्रबन्ध, सरसफाइ, पानी, सेनिटरी प्याड)* **विधि/प्रक्रिया** अवलोकन, विद्यार्थीसँग छलफल र अन्तर्क्रिया **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र २.४ देखि २.१२ सम्म	• छात्र, छात्राका लागि हरेक भवन/तलामा पर्याप्त संख्यामा अलग शौचालयको व्यवस्था • अपाङ्गमैत्री, पहुँचयुक्त शौचालयको व्यवस्था • ढोका, चुकुल, छाना, धारापानी सबै राम्रो अवस्थामा रहेको र सुरक्षित • सरसफाइ तालिकाबमोजिम विद्यार्थीको सहभागितामा नियमित सरसफाइ भई सफा अवस्थामा रहेको • साबुन, पानी र हात धुने पर्याप्त व्यवस्था • सेनिटरी प्याड डिस्पोजलसहितको समग्र व्यवस्थापन प्रभावकारी रहेको	• छात्र, छात्राका लागि अलग र पर्याप्त शौचालय रहेको • अपाङ्गमैत्री, पहुँचयुक्त हुन केही अपुग • ढोका, चुकुल, छाना, धारापानी सबै सामान्य अवस्थामा रहेको • नियमित सरसफाइ भई सफा अवस्थामा रहेको • साबुन, पानी र हात धुने व्यवस्था • सेनिटरी प्याड डिस्पोजलसहितको व्यवस्थापनको प्रभावकारी पद्धति रहेको	• छात्र, छात्राका लागि अलग, शौचालय सङ्ख्या केही अपर्याप्त • अपाङ्गमैत्री, पहुँचयुक्त हुन नसकेको • शौचालय, ढोका चुकुल, छाना, धारा पानीलगायतको संरचना मर्मतसम्भार गर्नुपर्ने • सरसफाइको अवस्था कमजोर रहेको • साबुन, पानी र हात धुने आंशिक अवस्था • सेनिटरी प्याड वितरण भएको तर डिस्पोजलको व्यवस्था प्रभावकारी नभएको,	• छात्र, छात्राका लागि अलग शौचालय र सङ्ख्या अत्यन्तै अपुग • अपाङ्गमैत्री, पहुँचयुक्त हुन नसकेको • शौचालय, ढोका चुकुल, छाना, धारा पानी आदि अति जीर्ण, काम नलाग्ने • सरसफाइको अवस्था अत्यन्तै कमजोर रहेको • साबुनसहितको पानी र हात धुने न्यून वा शून्य व्यवस्था • सेनिटरी प्याड वितरण तथा व्यवस्थापन प्रणाली अत्यन्तै कमजोर रहेको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस् । .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐

३. शैक्षिक पूर्वाधार

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
८ विज्ञान प्रयोगशाला *(सामग्री, प्रयोगशाला कक्ष र तालिका)*	• भौतिक विज्ञान, जीव विज्ञान तथा रसायन विज्ञानका कक्षाअनुसारका सबै उपकरणको पर्याप्तता, कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान पठनपाठन भएकोमा सामग्री छुट्टाछुट्टै र अन्य	• भौतिक विज्ञान, जीव विज्ञान तथा रसायन विज्ञानका सामग्री पर्याप्त भएको र प्रयोगशालामा फरक र व्यवस्थित राखिएको	• प्रयोगशालाका सामग्री आंशिक रुपमा उपलब्ध ▪ प्रयोगशाला कक्ष अलग वा व्यवस्थित नभएको	• प्रयोगशालाको प्रबन्ध नभएको वा अलगै नभएको • प्रयोगशालाका सामग्री उपलब्ध नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। ....

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
विधि, प्रक्रियाः प्रयोगशाला कक्षको अवलोकन, अभिलेख अध्ययन, शिक्षक र विद्यार्थीसँग सोधपुछ, **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ३.१ र ३.२	विद्यालयमा एउटै कोठामा अलग स्थानमा व्यवस्थित र सुरक्षित रहेको ▪ प्रयोगशालामा सामग्री र प्रयोगको पर्याप्त ठाउँ, राम्रो प्रकाशहावा/, विद्युत्, धारापानी, अग्नि सुरक्षाको व्यवस्था ▪ उपकरण, सामग्री, रसायनआदिको सुरक्षित भण्डारण, प्रयोगशाला अभिलेखइन्भेन्टरी राख्ने गरिएको/, ▪ प्रयोगात्मक कार्यको तालिका रही सबै विद्यार्थीले नियमित र आलोपालो प्रभावकारी रुपमा प्रयोग वा ल्याबमै पठनपाठन	▪ प्रयोगशालामा पर्याप्त ठाउँ, राम्रो प्रकाशहा/वा, सुरक्षित विद्युत्, पानी, अग्नि नियन्त्रणको प्रबन्ध ▪ उपलब्ध सामग्रीको अभिलेख र सुरक्षित व्यवस्थापन भएको ▪ प्रयोगशालाको नियमित प्रयोगको लागि अलग शिक्षण वा एकीकृत कार्यतालिका र प्रयोग, वा ल्याबमै पठनपाठन	▪ विद्यार्थीलाई प्रयोगशालामा प्रयोगात्मक अभ्यास गर्ने अवसर नभएको र केही सामग्री कक्षामा प्रदर्शन हुने गरेको	उपलब्ध थोरै सामग्रीको प्रयोग पनि नभएको ▪ प्रयोगशालामार्फत सिकाइको अभ्यास नभएको	.... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✔) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
९ गणित, भाषा तथा सामाजिक विषयसँग सम्बन्धित सिकाइ प्रयोगशाला *प्रयोगशाला कक्ष), सामग्री, प्रयोग(* **विधि, प्रक्रियाः** प्रयोगशाला अवलोकन, अभिलेख अध्ययन, शिक्षक विद्यार्थीसँग अन्तरक्रिया (**सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ३ को ३ देखि ६ सम्म	▪ कक्षाअनुसार पर्याप्त सामग्रीसहितको गणित विषयको प्रयोगशाला र प्रभावकारी प्रयोग ▪ सामाजिक विषयको सिकाइ सामग्री र स्थानीय सङ्ग्रहालयसहित प्रयोगशाला र प्रभावकारी प्रयोग ▪ समय तालिका निर्माण गरी शिक्षण सिकाइ हुने वा सम्बन्धित विषयको प्रयोगशालामा कक्षमा नै पठनपाठन हुने	▪ पर्याप्त सामग्रीसहित गणित विषयको अलग प्रयोगशाला र नियमित प्रयोग हुने गरेको ▪ सामाजिक विषय वा स्थानीय सङ्ग्रहालयसहितको व्यवस्था ▪ प्रभावकारी प्रयोगको पक्षमा सुधार गर्नुपर्ने	▪ गणित, सामाजिक विषयसँग सम्बन्धित केही शैक्षिक सामग्री उपलब्ध भएको र कक्षाकोठामै वा संयुक्त रूपमा कुनै कोठाको व्यवस्था गरिएको	▪ विषयसँग सम्बन्धित कक्ष र सामग्रीको व्यवस्था नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✔) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
१० ICT ल्याब र शिक्षण सिकाइमा प्रयोग उपकरणको) (उपलब्धता र प्रयोग **विधि, प्रक्रियाः** प्रयोगशाला, उपकरण, कक्षा प्रयोगको अवलोकन र छलफल **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ३ को ७ देखि १८ सम्म र २१	▪ कम्प्युटर लगायत सूचना तथा सञ्चार प्रविधि)ICT का (उपकरणको पर्याप्तता र व्यवस्थित प्रयोगशाला कक्ष ▪ प्रयोगशाला प्रयोग कार्यतालिका र सबै कक्षाका बालबालिकाहरूको पहुँच र प्रयोग सुनिश्चित भएको ▪ नियमित कक्षा शिक्षणमा ICT को प्रयोग र शिक्षकको अनुपस्थितिमा विद्यार्थीले प्रयोग गर्ने गरेको	▪ कम्प्युटर लगायत ICT का उपकरणहरूको पर्याप्त व्यवस्था भएको ▪ कम्प्युटरमा सबै बालबालिकाहरूको पहुँच सुनिश्चित भएको ▪ धेरैजसो कक्षा शिक्षणमा ICT को प्रयोग, शिक्षकको अनुपस्थितिमा विद्यार्थीले सीमित प्रयोग गर्ने अवस्था रहेको	▪ कम्प्युटर लगायत ICT का उपकरणहरूको थोरैमात्र उपलब्ध र भएका उपकरणको न्यून प्रयोग भएको ▪ कम्प्युटरमा सबै बालबालिकाहरूको पहुँच सुनिश्चित नभएको ▪ सीमित कक्षामा कहिलेकाँही ICTको शिक्षण सिकाइमा प्रयोग	▪ कम्प्युटर लगायत ICT का उपकरणहरू नभएको वा अत्यन्त न्यून रहेको, ▪ भएका सीमित उपकरणको पनि यथोचित व्यवस्थापन र प्रयोग नभएको ▪ बालबालिकाको पहुँच अत्यन्त कठिन ▪ सामग्री उपलब्ध भएर पनि शिक्षण सिकाइमा ICT प्रयोग नभएको वा सामग्री नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
११ पुस्तकालय *पुस्तकालयको प्रबन्ध), पुस्तक र अन्य सामग्री, प्रयोग (* **विधि, प्रक्रियाः** अवलोकन, अभिलेख अध्ययन, सोधपुछ, **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ३ को १९	• सबै तहका लागि पर्याप्त सबै विषयका सन्दर्भ तथा अध्ययन सामग्री, पत्रपत्रिका उपलब्ध • पुस्तकालय प्रयोग तालिका र सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन • एउटा कक्षा/वर्गका सबै विद्यार्थी एकै पटक पुस्तकालमा बसेर अध्ययन गर्न मिल्ने • पुस्तक घरमा लैजाने प्रबन्ध भएको • पुस्तकालय कर्मचारीको व्यवस्था गरी कार्य जिम्मेवारी तोकिएको • इ पुस्तकालयको प्रबन्ध • पुस्तक वर्गीकरण, अभिलेख, क्याटलगसहित प्रभावकारी प्रबन्ध	• पुस्तकालयको राम्रो व्यवस्था भएको र तहगत रुपमा उपयोगी सामग्री अलग राखिएको • पुस्तकालयको नियमित प्रयोग भएको • एउटा कक्षा/वर्गका सबै विद्यार्थी एकै पटक पुस्तकालयमा बसेर अध्ययन गर्न मिल्ने • पुस्तक घरमा लैजाने प्रबन्ध सामान्यतः भएको • पुस्तकालय कर्मचारीको व्यवस्था वा कसैलाई जिम्मेवारी तोकिएको • इ पुस्तकालयको अभ्यास	• पुस्तकालय सामान्य अवस्थामा रहेको, अध्ययन सामग्री अपर्याप्त • पुस्तकालयमा बसेर अध्ययन गर्ने सुविधा नभएको • पुस्तक घरमा लैजाने प्रबन्ध नभएको • पुस्तकालय संयोजकको नरहेको	• पुस्तकालय नभएको, वा अत्यन्तै थोरै सामग्री, प्रयोगमा नरहेको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
१२ बुक कर्नर (बुकर्‍याक, आधारभूत सामग्री, प्रयोग अवस्था) **विधि/प्रक्रियाः** कक्षा अवलोकन, सामग्री अध्ययन, विद्यार्थीसँग सोधपुछ **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ३ को २०	• सबै कक्षामा बुक र्‍याक, शिक्षक सन्दर्भ सामग्री, बालसामग्री, सान्दर्भिक पुस्तक र सामग्री माथिल्ला कक्षामा विषयगत शब्दकोश राखिएको • शिक्षक र विद्यार्थीबाट बुक कर्नरका सामग्रीको सिकाइमा नियमित प्रयोग	• सबै कक्षामा बुक र्‍याकको व्यवस्था गरिएको र आधारभूत सामग्री, शिक्षक सन्दर्भ सामग्री रहेको • अधिकांश समयमा पठन तथा सिकाइ क्रियाकलापमा प्रयोग हुने गरेको	• कम्तीमा कक्षा ५ सम्म बुक र्‍याकको व्यवस्था, सीमित सामग्री उपलब्ध • नियमित रुपमा पठन तथा सिकाइ क्रियाकलाप नहुने	• बुक कर्नरसँग सम्बन्धित कुनै पनि प्रबन्ध नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐

४. प्रभावकारी विद्यालय व्यवस्थापन र योजना कार्यान्वयन

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
१३ विद्यालय व्यवस्थापन समिति *(गठन, सक्रियता)* **विधि,प्रक्रियाः** विव्यस बैठकका निर्णय र अभिलेख अध्ययन,	• विव्यस गठन भई सबैको उपस्थितिमा छलफलको विषय पूर्व जानकारीसहित नियमित रुपमा बैठक बस्ने • विद्यालयको समग्र सुधार, शिक्षण सिकाइ, विद्यार्थीको सर्वाङ्गीण विकासका विषयसमेत छलफल र निर्णय, यसको कार्यान्वयन र नियमित रुपमा समीक्षा हुने र राम्रो परिणाम देखिने	• विव्यस गठन भई, लगभग सबैको उपस्थिति, विषयको जानकारीसहित नियमित बैठक बस्ने गरेको • विद्यालय समग्र सुधार, शिक्षण सिकाइ, विद्यार्थीको सर्वाङ्गीण विकासका विषयमा समेत छलफल, निर्णय कार्यान्वयन र समीक्षा हुने, यसबाट सुधार भएको	• विव्यस गठन भएको ४ भन्दा कम पटक बैठक बस्ने, छलफलका विषयको पूर्व जानकारी नहुने • विद्यालय सुधार लक्षित निर्णय नभएको वा भए पनि कार्यान्वयन र समीक्षा नभएको • पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम नभएको, कम सक्रिय	• विव्यस गठन नभएकोगठन / भएको अवस्थामा पटकसम्म २वर्षको मात्र बैठक बस्ने • विद्यालय सुधारसँग सम्बन्धित कुनै निर्णय नभएको • पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम नभएको,	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
विव्यस अध्यक्ष र पदाधिकारीसँग छलफल **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ४ को १ र ३	• विव्यसका सबै पदाधिकारीलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम तथा नियमित क्षमता विकास गरिएको र सक्रिय	• केहीमात्र पदाधिकारीको क्षमता विकासको अवसर प्राप्त र सक्रिय		• विद्यालय विकास सक्रिय नभएको	राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
१४ शिक्षक अभिभावक सङ्घ *(गठन, सक्रियता)* **विधि, प्रक्रियाः** शिअसको अभिलेख, बैठक निर्णय अध्ययन, पदाधिकारी छलफल **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ४ को २ र ३	• शिअस गठन भई सबैको उपस्थितिमा विषयको पूर्वसूचनासहित नियमित बैठक बस्ने • सामाजिक परीक्षणसहित विद्यालयको शिक्षाको गुणस्तर विषय आदिमा छलफल, निर्णय कार्यान्वयन र नियमित समीक्षा हुने र परिणाम देखिएको • पदाधिकारीलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम तथा नियमित क्षमता विकास गरिएको, सक्रिय	• शिअस गठन भई राम्रो उपस्थितिमा विषयको पूर्व जानकारीसहित नियमित बैठक बस्ने गरेको • विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरका विषयमा छलफल, निर्णय, समीक्षा र सुधार देखिएको • पदाधिकारीलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम हुने, सक्रिय	• शिअस गठन भएको केही बैठक बसेको • सामाजिक परीक्षण गर्ने, अन्य विषयमा अत्यन्त न्यून छलफल • पदाधिकारीलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम नभएको, कम सक्रिय	• शिअस गठन नभएको वा वर्षमा एक पटक सामाजिक परीक्षणका लागि मात्र बैठक बसेको • पदाधिकारीलाई अभिमुखीकरण नभएको, निस्क्रिय	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
१५ अभिभावक सहभागिता र समुदाय सम्बन्ध *(अभिभावक भेलाको उपस्थितित, बैठक, समुदाय सहकार्य)* **विधि/प्रक्रियाः**	• विद्यार्थी सिकाइसँग सम्बन्धित कक्षागत रुपमा अभिभावक बैठक तथा वैयक्तिक रूपमा अभिभावक बोलाई छलफल गर्ने • अभिभावकको गुनासो सुनुवाइ व्यवस्थित रहेको र अभिलेख • वार्षिक भेला र नियमित गतिविधिमा ८० प्रतिशतभन्दा बढी अभिभावक सहभागिता हुने गरेको	• विद्यार्थी सिकाइसँग सम्बन्धित कक्षागत रुपमा अभिभावक बैठक हुने गरेको • अभिभावकका गुनासा सम्बोधन गरिएको • वार्षिक भेला र नियमित गतिविधिमा अभिभावकको सहभागिता ७० प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरेको	• वार्षिकोत्सव, अभिभावक भेला जस्ता सीमित समयमा अभिभावकलाई बोलाउने गरिएको • कक्षागत अभिभावक बैठक वर्षमा १।२ पटकमात्र हुने गरेको • गुनासो सुनुवाइ अति कम • अभिभावकको कम सहभागिता	• वार्षिकोत्सव र अभिभावक भेलामा मात्र अभिभावकलाई बोलाउने गरिएको, कक्षागत अभिभावक बैठक नहुने • गुनासो सुनुवाइको पद्धति नभएको • अभिभावकको अत्यन्त कम सहभागिता	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्।

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
अभिलेख अध्ययन, अभिभावकसँग अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ४ को ९ देखि १३ सम्म	• शिक्षण सिकाइ, सुधारका कार्यमा अभिभावक सहयोग, सहकार्य प्राप्त • समुदायका गतिविधि, स्वयम् सेवा, चेतना, सामुदायिक विकासका गतिविधिमा विद्यालय, विद्यार्थी सहभागी हुने	• शिक्षण सिकाइ तथा अन्य गतिविधिमा सहयोग, सहकार्य भएको • समुदायका गतिविधिमा विद्यालय सहभागी हुने	• समुदाय गतिविधिमा विद्यालयको कमजोर सहभागिता	• समुदाय गतिविधिमा विद्यालय नगण्य सहभागिता	अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]
१६ विद्यालय सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन *(विसुयो निर्माण, विषयक्षेत्र, कार्यान्वयन र परिणाम, विपद् व्यवस्था र सिकाइ निरन्तरता)* **विधि प्रक्रियाः** विसुयो अध्ययन र ढाँचा तुलना, विपद् योजना अध्ययन, प्रभावबारे छलफल **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ४ को ५, क्षेत्र ५ को १२ विपद्	• विद्यालय सुधार योजना (विसुयो) निर्माण अभिभावक तथा सरोकारवालासमेतको सहभागितामा स्वमूल्याङ्कन समेत कार्यशालामार्फत भएको • तोकिएका ***विषयक्षेत्र*** समेटिएको, लेखाजोखा गरी बनाइएको योजना विव्यसले स्वीकृत गरेर स्थानीय तहमा पेस भएको • योजना सबैको पहुँचमा हुने गरी सार्वजनिक रूपमा उपलब्ध भएको • विसुयोको योजना बनाई प्रभावकारी कार्यान्वयन, नियमित सहभागितात्मक प्रगति समीक्षा भएको, योजनाको प्रभाव देखिएको • विपद्सम्बन्धी योजना, पूर्वतयारी, सचेतना र विपद्को समयमा सिकाइ निरन्तरता प्रभावकारी रहेको	• विसुयो निर्माण अभिभावक तथा सरोकारवालासमेतको सहभागितामा भएको • तोकिएका ***विषयक्षेत्र*** समेटिएको, विव्यसले स्वीकृत गरेर स्थानीय तहमा पेस भएको • विद्यालयमा सबैको पहुँचमा उपलब्ध भएको • विसुयोको कार्यान्वयन प्रगति समीक्षा वर्षमा सामान्यतः हुने, योजनाबाट सुधार देखिएको • विपद्सम्बन्धी योजना पूर्वतयारी, सचेतना र सिकाइ निरन्तरताको राम्रो रहेको	• विसुयो निर्माणमा अभिभावक तथा सरोकारवालाको सहभागिता नभएको • योजना बनेको, योजनामा केही विषय नसमेटिएको • विसुयोको कार्यान्वयन र प्रगति समीक्षा कमजोर, सुधार नदेखिएको • विपद्सम्बन्धी योजना पूर्वतयारी, सचेतना र सिकाइ निरन्तरता कमजोर	• विसुयो नबनेको, वा ५ वर्षभन्दा अगाडिमात्र बनेको • वार्षिक कार्यान्वयन योजना नभएको • विपद् व्यवस्थापन र सिकाइ निरन्तरताका विषय बेवास्ता	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

५. विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण र सुरक्षा

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
१७ विद्यालय स्वास्थ्य (*स्वास्थ्य परीक्षण, खोप र प्राथमिक उपचार*) **विधि/प्रविधिः** अभिलेख अध्ययन, अवलोकन, सोधपुछ, **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ५ को १० र ११	• आफैं वा सहकार्यमा नियमित केही स्वास्थ्य परीक्षण गरी आवश्यक रेफरल सेवा रहेको र अभिलेख • स्वास्थ्य संस्थासँगको सहकार्यमा खोप कार्यक्रम सञ्चालन भएको • समुदाय/ विद्यार्थीमा नियमित रूपमा स्वास्थ्य सचेतना र व्यक्तिगत सरसफाइ कार्यक्रम सञ्चालन • अलग उपचार कक्ष, टुलकिट, तालिमप्राप्त शिक्षकनर्समार्फत् / प्राथमिक उपचार	• विद्यालयको आयोजनामा नियमित स्वास्थ्य परीक्षण हुने गरेको • स्वास्थ्य संस्थासँगको सहकार्यमा खोप कार्यक्रम सञ्चालन भएको • समुदाय/विद्यार्थीमा नियमित रूपमा स्वास्थ्य सचेतना र व्यक्तिगत सरसफाइ कार्यक्रम सञ्चालन • आधारभूत सामग्रीसहित शिक्षकनर्समार्फत् / प्राथमिक उपचारको व्यवस्था मिलाइएको	• स्वास्थ्य परीक्षण कहिलेकाँही मात्र भएको • स्वास्थ्य संस्थासँगको सहकार्यमा खोप कार्यक्रम सञ्चालन भएको • समुदाय/ विद्यार्थीमा कहिलेकाँही मात्र स्वास्थ्य सचेतना र व्यक्तिगत सरसफाइ कार्यक्रम सञ्चालन • सामग्री न्यून उपलब्ध भई प्राथमिक उपचारको कमजोर कार्यान्वयन	• स्वास्थ्य परीक्षण नभएको • खोप कार्यक्रमको समन्वय कमजोर • प्राथमिक उपचारका सामग्रीको उपलब्ध नभएको • समुदाय/ विद्यार्थीमा स्वास्थ्य सचेतना र व्यक्तिगत सरसफाइको कमजोर अवस्था	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
१८ दिवा खाजा (*खाजाको प्रबन्ध, स्थानीय उत्पादन प्रयोग, सरसफाइ*) **विधि/प्रक्रियाः** अभिलेख अध्ययन, अवलोकन, अभिभावकसँग कुराकानी	• सफा र सुरक्षित चमेनागृहको व्यवस्था गरी स्थानीय उत्पादन नियमित रूपमा प्रयोग हुने गरेको • तोकिएको खाजा तालिका बनाई प्रभावकारी रूपमा प्रयोगमा रहेको • खाजा समिति गठन, नियमित बैठक, समीक्षा, खाजा अनुगमन र अभिलेख रहेको	• सफा र सुरक्षित चमेनागृहको व्यवस्था गरी स्थानीय उत्पादन नियमित रूपमा प्रयोग हुने गरेको • तोकिएको खाजाको तालिका बनाई प्रयोग भएको • खाजा समिति गठन भई नियमित बैठक बस्ने गरेको	• विद्यालयमा न्यून पोषित (Junk Food) खानाको प्रयोग, वा बाह्य क्षेत्रलाई सहभागी गराइएको वा औसत व्यवस्था • खाजा तालिकाको नियमित प्रयोग नभएको • खाजा व्यवस्थापनमा अभिभावक सहभागिता न्यून रहेको	• दिवा खाजा कार्यान्वयन नभएको • दिवा खाजा बापतको रकम नै उपलब्ध गराएको/नगराएको • खाजा व्यवस्थापनमा अभिभावक सहभागिता नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्।

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
सम्बद्ध सूचकः क्षेत्र ५ को १ देखि ९ सम्म	• अभिभावकको सक्रिय सहभागितामा सबै विद्यार्थीका लागि खाजा व्यवस्थापन भएको	• खाजा व्यवस्थापनमा अभिभावकको सहभागिता राम्रो रहेको			अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

६. जनशक्ति व्यवस्थापन

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
१९ जनशक्ति व्यवस्थापन र परिचालन *(तह र विषयगत शिक्षक उपलब्धता, जिम्मेवारी, कार्यविवरण, कार्यसम्पादन करार र मूल्याङ्कन)* **विधि/प्रक्रियाः** अवलोकन, दस्तावेज अध्ययन, शिक्षक तथा प्रअसँग अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ६ को १ देखि ११ सम्म र १६	• तोकिएबमोजिम तह र विषयगत शिक्षकको व्यवस्था गरिएको, • विधा विशेषका शिक्षकको प्रबन्ध मिलाइएको • नियमितता, समय पालना, जिम्मेवारी बाँडफाँडलगायत कार्य गरी शिक्षकको उचित परिचालन गरिएको • शिक्षक व्यवस्थापन (उत्प्रेरणा, सेवा सुविधा, कार्यप्रणाली) को आधार बनाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गरिएको • सबै शिक्षक, प्रअ, कर्मचारीलाई कार्यविवरण (Job Description) दिई कार्यसम्पादन करार गर्ने, मूल्याङ्कन गरी उत्तरदायी बनाइएको	• तोकिएबमोजिम तह र विषयका शिक्षक रहेको • नियमितता, समय पालना, जिम्मेवारी बाँडफाँडलगायत कार्य गरी शिक्षकको उचित परिचालन गरिएको शिक्षक व्यवस्थापन (उत्प्रेरणा, सेवा सुविधा, कार्यप्रणाली) को आधार बनाई कार्यान्वयन भएको • सबै शिक्षकलाई कार्यविवरण (Job Description) दिइएको	• तह र विषयगत शिक्षकको केही कमी रहेको • नियमितता, समय पालना, जिम्मेवारी बाँडफाँडलगायत शिक्षक परिचालन कार्य प्रभावकारी नरहेको, शिक्षक व्यवस्थापनको प्रभावकारी पद्धति नभएको • शिक्षकलाई कार्यविवरण)Job Description) नदिइएको	• तह र विषयगत शिक्षकको अत्यन्तै अभाव रहेको • समयपालना, नियमितता, जिम्मेवारी बाँडफाँडलगायत कार्यमा अत्यन्तै कमजोर • शिक्षक व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षमा ध्यान नदिइएको • शिक्षक कार्यविवरण नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
२० शिक्षक अभिलेख प्रणाली *(शिक्षक अभिलेख र प्रमाणीकरण, विदा स्वीकृति)* **विधि/प्रक्रियाः** अभिलेख अध्ययन र अवलोकन **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ६ को १ देखि ७ सम्म, १२ देखि १५ सम्म	• सरुवा, बढुवा, विदा, रमाना, हाजिरी, योग्यता, अनुभव, तालिमलगायतको व्यक्तिगत फाइल र अभिलेख प्रणाली रहेको • वार्षिक विरामी विदा अभिलेख प्रअले प्रमाणित गरी स्थानीय तहबाट प्रमाणित गराएको • हाजिरी प्रणाली, विदाको फाराम प्रयोग, समयमै विदा स्वीकृत गर्ने र जानकारी दिने कार्य दुरूस्त रहेको	• सरुवा, बढुवा, विदा, रमाना लगायतका विषयको व्यक्तिगत फाइलसहितको अभिलेख प्रणाली भएको • वार्षिक विरामी विदा अभिलेख प्रअले प्रमाणित गरी स्थानीय तहबाट प्रमाणित गराएको • हाजिरी प्रणाली ,विदाको फाराम प्रयोग, समयमै विदा स्वीकृत गर्ने र जानकारी दिने कार्य रहेको	• सरुवा, बढुवा, विदा, रमाना लगायतका विषयको व्यक्तिगत फाइल लगायत आंशिक अभिलेख मात्र रहेको • विरामी विदाको अभिलेख राखिएको तर प्रमाणित नगरिएको • हाजिरी प्रणाली, विदाको फाराम प्रयोग ,समयमै विदा स्वीकृत गर्ने र जानकारी दिनेलगायतका कार्यको नियमितता नरहेको	• सरुवा, बढुवा, विदा, रमाना लगायतका विषयको व्यक्तिगत फाइलसमेतको अभिलेख व्यवस्थित नभएको • विरामी विदाको अभिलेख व्यवस्थित नरहेको • हाजिरी प्रणाली ,विदाको फाराम प्रयोग ,समयमै विदा स्वीकृत गर्ने र जानकारी दिने कार्य अत्यन्तै कमजोर रहेको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
२१ विद्यालय कार्य संस्कृति **विधि/प्रक्रियाः** अवलोकन, अभिलेख अध्ययन, छलफल, अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ६ को १६ देखि २१ सम्म	• सहयोगी, सकारात्मक, सुधारलक्षित प्रयास र सामूहिक कार्य वातावरणको सिर्जना भएको • सहकर्मीमार्फत सिकाइ आदानप्रदान, कक्षा अवलोकन र पेसागत विकासका क्रियाकलाप नियमित रुपमा हुने गरेको • नतिजामा आधारित, विद्यालयको आफ्नै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (Performance Appraisal) प्रणाली विकास भएको	• सकारात्मक तथा सामूहिक कार्य वातावरणको सिर्जना गरिएको • सहकर्मीमार्फत सिकाइ आदानप्रदान, कक्षा अवलोकन र पेसागत विकासका क्रियाकलाप प्रायजसो हुने गरेको • नतिजामा आधारित, विद्यालयको आफ्नै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन)Performance Appraisal) का केही अभ्यास भएको	• सकारात्मक तथा सामूहिक कार्य वातावरणको अवस्था मध्यम रहेको • सहकर्मीमार्फत सिकाइ आदानप्रदान, कक्षा अवलोकन र पेसागत विकासका क्रियाकलाप कहिलेकाँही हुने गरेको • विद्यालयमा नियमित रुपमा आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने अभ्यास नभएको	• सकारात्मक तथा सामूहिक कार्य वातावरणको अवस्था अत्यन्तै कमजोर भएको, • सहकर्मीमार्फत सिकाइ आदानप्रदान, कक्षा अवलोकन र पेसागत विकासका क्रियाकलाप अत्यन्त न्यून भएको • विद्यालयको स्वमूल्याङ्कन तथा अन्य कुनै पनि कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पद्धति नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐

७. शिक्षक पेसागत विकास र सक्षमता

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
२२ शिक्षक पेसागत विकासका क्रियाकलाप **विधि/प्रक्रिया:** • शिक्षकसँगक ो छलफल • अभिलेख अध्ययन • विसुयो अध्ययन **सम्बद्ध सूचक:** क्षेत्र ७ का सबै	• विद्यालयमा आधारित शिक्षक पेसागत विकाससहित वार्षिक तथा आवधिक रूपमा दिन तोकी योजनाबद्ध विभिन्न क्रियाकलाप नियमित हुने • विद्यालयमा आधारित शिक्षक पेसागत विकासका लागि बजेट, स्रोतसाधन र जिम्मेवारी तोकिएको (विषयगत समिति, संयोजक आदि) • पेसागत विकास आवश्यकता पहिचान गरी वैयक्तिक/सामूहिक विभिन्न विधिको प्रयोग हुने गरेको • शिक्षकहरूलाई उच्च शिक्षा अध्ययन, अनुसन्धान र राष्ट्रियस्तरका विभिन्न सेमिनारमताक्ष/तालिम/कार्यशाला/ विकासका कार्यक्रममा सहभागिताका लागि अवसर र प्रोत्साहन गरिएको	• विद्यालयमा आधारित शिक्षक पेसागत विकासको क्रियाकलाप गर्ने गरिएको • विद्यालयमा आधारित शिक्षक पेसागत विकासका लागि बजेट, स्रोतसाधन र जिम्मेवारी तोकिएको विषयगत समिति), संयोजक आदि(• शिक्षकहरूलाई उच्च शिक्षा अध्ययन, अनुसन्धान र राष्ट्रियस्तरका विभिन्न सेमिनारक्षमता/तालिम/कार्यशाला/ विकासका कार्यक्रममा सहभागिताका लागि प्रोत्साहित गर्ने गरिएको	• विद्यालयमा आधारित शिक्षक पेसागत विकासको सीमित क्रियाकलाप हुने गरेको • विद्यालयमा आधारित शिक्षक पेसागत विकासका लागि बजेट, स्रोतसाधन नभएको र जिम्मेवारी नतोकिएको विषयगत समिति), संयोजक आदिप्राप्त भए मात्र गरिने (• शिक्षकहरूलाई उच्च शिक्षा अध्ययन, अनुसन्धान र राष्ट्रियस्तरका विभिन्न सेमिनार/कार्यशाला/तालिम/क्षमत ा विकासका कार्यक्रममा सहभागिताका लागि प्रोत्साहित नगरिएको	• विद्यालयमा आधारित शिक्षक पेसागत विकासको क्रियाकलाप नहुने शिक्षकहरूलाई उच्च शिक्षा अध्ययन, अनुसन्धान र राष्ट्रियस्तरका विभिन्न सेमिनार/कार्यशाला/ क्षमता /तालिम विकासका कार्यक्रममा सहभागिताका लागि प्रोत्साहित नगरिएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐

८. प्रारम्भिक बाल विकास र शिक्षा

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
२३ प्रारम्भिक बालविकास	• पर्याप्त सामग्रीसहितको सिकाइ कुना, सुरक्षित र उपयुक्त बसाइ	• पर्याप्त सामग्रीसहितको सिकाइ कुना, सुरक्षित र उपयुक्त बसाइ	• केही सामग्रीसहितको सिकाइ कुना र सुरक्षित बसाइ	• सिकाइ कुना, सामग्री, सुरक्षित र उपयुक्त बसाइको अभाव	अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। ....

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
शिक्षाः पूर्वाधार र प्रक्रिया **विधि, प्रक्रियाः** बाविके अवलोकन, ELDS मा आधारित प्रगति विवरण अध्ययन, छलफल **सूचकः** क्षेत्र ८ का सबै	• स्वास्थ्यको दृष्टिले सुरक्षित, पर्याप्त खेल सामग्री, आराम कक्ष, सफा र शुद्ध खानेपानी, पर्याप्त उज्यालो कक्षको व्यवस्था • पाठ्यक्रमअनुसारको दैनिक सिकाइ तालिका र सिकाइ कुनाअनुसार क्रियाकलाप हुने • आधारभूत/प्रमाणीकरणसहित विभिन्न तालिम प्राप्त सहजकर्ताबाट प्रभावकारी कक्षा सञ्चालन भएको • व्यवस्थित पोर्टफोलियो, प्रारम्भिक सिकाइ र विकास स्तर)ELDS (मा आधारित रिपोर्ट कार्ड तयार गरी अभिभावकसँग नियमित अन्तरक्रिया हुने	• स्वास्थ्यको दृष्टिले सुरक्षित, पर्याप्त खेल सामग्री, आराम कक्ष, सफा र शुद्ध खानेपानी, पर्याप्त उज्यालो कक्षको व्यवस्था • पाठ्यक्रमअनुसारको दैनिक सिकाइ तालिका र सिकाइ कुनाअनुसार क्रियाकलाप हुने • आधारभूत/प्रमाणीकरणसहित तालिम प्राप्त सहजकर्ताबाट कक्षा सञ्चालन भएको • व्यवस्थित पोर्टफोलियो र ELDS मा आधारित रिपोर्ट कार्ड तयार गरिएको	• खेल सामग्री, आराम कक्ष, सफा र खानेपानी, सामान्य कक्ष रहेको • दैनिक सिकाइ तालिका, र सिकाइ कुनाअनुसार क्रियाकलापमा केही कमी • सामान्य तालिम प्राप्त सहजकर्ताबाट कक्षा सञ्चालन भएको • पोर्टफोलियो र ELDS मा आधारित रिपोर्ट कार्डको अभ्यास कमजोर	• खेल सामग्री, आराम कक्ष, सफा र शुद्ध खानेपानी, उज्यालो कक्षमा निकै कमी • दैनिक सिकाइ तालिका र सिकाइ कुनाअनुसार क्रियाकलाप नभएको • तालिम अप्राप्त सहजकर्ताबाट कक्षा सञ्चालन भएको • पोर्टफोलियो र ELDS मा आधारित रिपोर्ट कार्डको अभ्यास नगरिएको	.... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

९. सुशासन, वित्तीय व्यवस्थापन र पारदर्शिता

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
२४ सुशासन *(आचार संहिता निर्माण र प्रयोग, गुनासो सुनुवाइ)* **विधि, प्रक्रियाः** आचारसंहिता, बैठकको अभिलेख, अनुगमन प्रणालीको संरचना र समीक्षा,	• सरोकारवालाको सहभागितामा आचारसंहिता निर्माण भई कार्यान्वयन गरिएको, सोको अनुगमन प्रणाली, नियमित समीक्षा र अनकूल वातावरण कायम भएको देखिने • विद्यार्थी सम्बन्धित गुनासो सुनुवाइ तथा अन्य समिति	• आचारसंहिता निर्माण भई कार्यान्वयन र समीक्षा गर्ने गरिएको, अनुकूल वातावरण देखिएको • विद्यार्थीसँग सम्बन्धित गुनासो सुनुवाइ समिति गठन भई, गुनासो सुनुवाइ गर्ने गरेको	• आचारसंहिता निर्माण गरेको तर प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको, वातावरण सामान्य • गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी अपेक्षित कम प्रभावकारी रहेको	• आचारसंहिता निर्माण र वा कार्यान्वयन नभएको, कार्यवातावरण अनुपयुक्त • गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी कुनै संरचना वा व्यवस्था नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। ....

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
गुनासो पेटिकासँग सम्बन्धित विषय अध्ययन र कुराकानी **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ९ को १ देखि ५ सम्म, १०,१७,र १८	गठन भई, नियमित बैठक तथा निश्चित तालिकाअनुसार गुनासो पेटिका खोल्ने, गुनासो सुनुवाइ गर्ने, आवश्यक भए सिफारिस गरिएको				स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
२५ पारदर्शिता (स्रोत प्राप्तिको अभिलेख, छात्रवृत्ति अभिलेख, प्रकाशन, सूचनाको अधिकार, सार्वजनिक सुनुवाइ वा भेला) **विधि प्रक्रियाः** अभिलेख अध्ययन, अवलोकन, अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ९ को ४,६,७,१० र १४ देखि १८	• विद्यालयमा स्रोत प्राप्ति र खर्चको अभिलेख पारदर्शी रहेको • छात्रवृति वितरणका आधार, अभिलेख र प्रचार तथा सूचना भएको • अनलाइन, सूचना पाटी तथा छपाइ गरी विद्यालयका गतिविधिको (आर्थिक समेत) प्रकाशन गर्ने गरिएको • सूचना अधिकारी तोकी कुनै निकाय/व्यक्तिले माग गरेको सूचना उपलब्ध गराउने पद्धति प्रभावकारी रहेको • वार्षिक रुपमा २ पटक सार्वजनिक सुनवाइबाट गुनासो सम्बोधन वा भेला गरी सुधारका सुझाव र सुधार कार्य गरिएको	• विद्यालयमा स्रोत प्राप्ति र खर्चको अभिलेख पारदर्शिता रुपमा राखिएको • छात्रवृति वितरणका आधार र अभिलेख पारदर्शिता भएको • सूचना पाटीमा विद्यालयका गतिविधिको प्रकाशन गर्ने गरिएको • सूचना अधिकारी तोकी कुनै निकाय वा व्यक्तिले माग गरेको सूचना उपलब्ध गराउने पद्धति विकास भएको • वार्षिक रुपमा १ पटक, भेलाबाट सुझाव लिने वा सार्वजनिक सुनवाइ गरी गुनासो सम्बोधन हुने गरेको	• विद्यालयमा स्रोत प्राप्ति र खर्चको अभिलेख पारदर्शिता रुपमा नराखिएको • सूचना पाटीमा विद्यालयका गतिविधिको सीमित प्रकाशन • सूचना अधिकारी तोकी कुनै निकाय वा व्यक्तिले माग गरेको सूचना उपलब्ध गराउने सीमित भएको • सार्वजनिक सुनवाइ वा भेलाबाट सुझाव लिई सुधार नभएको	• विद्यालयमा स्रोत प्राप्ति र खर्चको अभिलेख पारदर्शिता रुपमा नराखिएको • विद्यालयका गतिविधिको प्रकाशन लगभग शून्य • सूचना अधिकारी तोकी कुनै निकाय वा व्यक्तिले माग गरेको सूचना उपलब्ध गराउने नभएको • सार्वजनिक सुनवाइ वा भेलाबाट सुझाव लिने, नहुने गरेको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐

क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
२६ लेखा व्यवस्थापन, परीक्षण, र बेरुजु **विधि, प्रक्रियाः** लेखा व्यवास्था र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अभिलेख अध्ययन र अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ९ को ९ देखि १८सम्म	• तोकिएबमोजिम लेखा व्यवस्थापन गरिएको, समयमै लेखापरीक्षण हुने गरेको, कुनै पनि बेरुजु नभएको	• तोकिएबमोजिम लेखा राखी, समयमै लेखापरीक्षण हुने गरेको, बेरुजु फस्यौंट र सुधारको लागि प्रयास गरी शून्य बेरुजु	• लेखा व्यवस्थापन, लेखापरीक्षणबाट कायम बेरुजु फस्यौंटका कार्यमा केही कमी रहेको	• लेखा व्यवस्थापन कमजोर, लेखापरीक्षण नभएको र विगतका वर्षको बेरुजु फस्यौंटको प्रयास नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]
२७ सामाजिक परीक्षण *(प्रतिवेदन, सुझाव कार्यान्वयन)* **विधि, प्रक्रियाः** अभिलेख अध्ययन, अवलोकन, छलफल **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ९ को ८	• कार्तिक मसान्तभित्र शिअसको नेतृत्वमा अभिभावकको सहभागितामा सामाजिक परीक्षण भएको • सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन सार्वजनिक गरी स्थानीय तहमा बुझाइएको • सामाजिक परीक्षणका सुझाव विव्यसबाट कार्यान्वयन गरी परिणाम प्राप्त भएको	• कार्तिक मसान्तभित्र अभिभावकको सहभागितामा सामाजिक परीक्षण भएको • सामाजिक परीक्षण गर्नका लागि शिअसले नेतृत्व लिई स्थानीय तहमा बुझाइएको • विव्यसबाट प्रतिवेदन कार्यान्वयनको काम भएको	• सामाजिक परीक्षण गर्ने, प्रतिवेदन ,यसको सार्वजनिक गर्ने ,स्थानीय तहमा बुझाउने , सुझाब कार्यान्वयनको समग्रमा केही कमी रहेको	• सामाजिक परीक्षण गर्ने, प्रतिवेदन, यसको सार्वजनिक गर्ने, स्थानीय तहमा बुझाउने, सुझाब कार्यान्वयनको समग्रमा कमजोर	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

१०. पाठ्यक्रम र शिक्षण सिकाइ प्रणाली

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
२८ पाठ्यक्रमको कार्यान्वयन *(पाठ्यक्रम (स्थानीयसमेत), शिक्षक निर्देशिका उपलब्धता, प्रयोग, पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा सहकार्य)* **विधि प्रक्रियाः** पाठ्यक्रम, निर्देशिका अध्ययन, शिक्षक अन्तरक्रिया, समूह छलफल **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र १० को १ देखि १९ सम्म	• सबै तह, कक्षा र विषयको पाठ्यक्रम (स्थानीयसमेत) उपलब्ध रहेको • सबै शिक्षकलाई पाठ्यक्रमको प्रबोधीकरण गरिएको, आवधिक समीक्षा र छलफल भएको • शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्ध भई सबै शिक्षकले प्रयोग गरेको • पाठ्यक्रमअनुसारको शिक्षण सिकाइ योजना तथा दैनिक कार्यतालिका बनाई प्रभावकारी कार्यान्वयन भएको • पाठ्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका सम्बन्धमा शिक्षक, अभिभावक तथा समुदायसँग सहकार्य • प्रभावकारी रहेको	• सबै तह, कक्षा र विषयको पाठ्यक्रम उपलब्ध भएको • अधिकांश शिक्षकलाई पाठ्यक्रमको प्रबोधीकरण भएको • शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्ध भई सबै शिक्षकहरूले प्रयोग गरेको • पाठ्यक्रमअनुसारको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको भएको • पाठ्यक्रमको कार्यान्वयन सम्बन्धमा शिक्षक, अभिभावक तथा समुदायसँग सहकार्य हुने गरेको	• विद्यालयमा धेरैजसो पाठ्यक्रम उपलब्ध भएको • शिक्षकलाई पाठ्यक्रमको प्रबोधीकरण सीमितमात्र नभएको • शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता र प्रयोग आंशिक मात्र रहेको • पाठ्यक्रमअनुसारको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको सुनिश्चित नभएको • पाठ्यक्रमको कार्यान्वयन सम्बन्धमा शिक्षक, अभिभावक तथा समुदायसँग सहकार्य अत्यन्त सीमित रहेको	• पाठ्यक्रम केहीमात्र उपलब्ध वा सबै अनुपलब्ध • शिक्षकलाई पाठ्यक्रमको प्रबोधीकरण नभएको भएको • शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता र प्रयोग अति न्यून वा शून्य • पाठ्यक्रमअनुसारको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप नभएको • पाठ्यक्रमको कार्यान्वयन सम्बन्धमा शिक्षक, अभिभावक तथा समुदायसँग सहकार्य लगभग शून्य वा नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
२९ शिक्षण सिकाइको व्यवस्थापन *(बसाइ, समूहकार्य, कक्षाको नियमितता)* **विधि प्रक्रियाः** कक्षा अवलोकन, शिक्षक तथा विद्यार्थी	• कक्षाकोठामा विद्यार्थीको सहज बसाइ, उचाइ बमोजिमको फर्निचर, समूह कार्य गराउन, विद्यार्थीको प्रस्तुतीकरण गर्न सकिने	• कक्षाकोठामा विद्यार्थीको बसाइ सहज र समूह कार्य गराउन र विषयगत रुपमा समूह विभाजन, प्रस्तुतीकरण गर्न सकिने र कार्यान्वयन रहेको	• कक्षाकोठामा विद्यार्थी बसाइ, समूह कार्य, प्रस्तुतीकरणमा गर्न सकिने र कार्यान्वयन केही कठिन	• कक्षाकोठामा विद्यार्थी बसाइ साँघुरो, बसाइ असहज भई समूह कार्य गराउन नसकिने	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। ....

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
अन्तरक्रिया, अभिलेख अध्ययन **सम्बद्ध सूचक:** • क्षेत्र १ को २१, २३ र २४ • क्षेत्र १० को १४ देखि १६ सम्म • क्षेत्र १२ को १ देखि ८ सम्म	अवस्था र सोको कार्यान्वयन भएको • छोटा बेन्च, टेबल र कुर्सीमा बस्ने र सहजै हिँडडुल गर्न मिल्ने व्यवस्था रहेको • शिक्षकले कक्षाका सबै विद्यार्थीसँग सहजै पहुँच पुग्ने, वैयक्तिक तहसम्म अन्तरक्रिया गर्न सक्ने अवस्था रही सोको कार्यान्वयन भएको	• छोटा बेन्च, टेबल कुर्सीमा बस्ने र सहजै हिँडडुल गर्न मिल्ने अवस्था • शिक्षकले कक्षाका सबै विद्यार्थीसँग सहजै पहुँच पुग्ने र अन्तरक्रिया गर्न सक्ने र सोको कार्यान्वयन भएको	• लामा बेन्चहरूमा खाँदिएर बस्नुपर्ने, हिँडडुल कठिन, • शिक्षकको आवाज पछाडिसम्म सुन्न कठिन, विद्यार्थीसँग अन्तरक्रिया कठिन	• लामा बेन्चहरूमा खाँदिएर बस्नुपर्ने, कक्षामा हिँडडुल गर्न कठिन • शिक्षकको आवाज पछाडिसम्म सुन्न कठिन, विद्यार्थीसँग अन्तरक्रिया कठिन	.... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]
३०. शैक्षणिक सामग्री *(शिक्षक तथा विद्यार्थी निर्मित सामग्री प्रयोग, संरक्षण)* **विधि प्रक्रिया:** सामग्री, अवलोकन, अभिलेख अध्ययन, शिक्षक विद्यार्थी अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचक:** क्षेत्र १० को ८ देखि १२ सम्म	• पर्याप्त शैक्षणिक सामग्रीयुक्त कक्षाकोठा र नियमित प्रयोग हुने गरेको • शिक्षकले विषयगत रुपमा सामग्री अनुकूलन तथा स्थानीय सन्दर्भअनुरुप सामग्री विकास गरी प्रयोग हुने र अत्यावश्यकमात्र खरिद भएको • कार्यशालाबाट सामग्री निर्माण, विषयगत प्रदर्शनी आयोजना • विद्यार्थीको अगुवाइमा समेत विषयगत शैक्षिक, पठनसामग्री निर्माण भई प्रयोग हुने • निर्माण र खरिद गरिएका सामग्रीको संरक्षण, भण्डारण र प्रयोग प्रभावकारी रहेको	• पर्याप्त शैक्षणिक सामग्रीयुक्त कक्षाकोठा र नियमित प्रयोग हुने गरेको • विषयगत रुपमा सामग्री अनुकूलन तथा स्थानीय सन्दर्भ सामग्री विकास र प्रयोग भइरहेको • सामग्री निर्माणको कार्यशाला, प्रदर्शनी अभ्यास रहेको • विद्यार्थीको अगुवाइमा समेत विषयगत शैक्षिक, पठन सामग्री निर्माण र प्रयोग भएको • निर्माण र खरिद गरिएका सामग्रीको सामान्यतः संरक्षण, भण्डारण र प्रयोग भएको	• सामग्रीको उपलब्धता र प्रयोग केही, कहिलेकाहीं रहेको • शिक्षकहरूले कमै मात्रामा शैक्षणिक सामग्री निर्माण तथा प्रयोग गर्ने गरेको, • सामग्री कार्यशाला, प्रदर्शनी नभएको • विद्यार्थी निर्मित सामग्री र प्रयोग कम रहेको • सामग्रीको भण्डारण, संरक्षण र प्रयोग कमजोर रहेको	• सामग्रीको उपलब्धता र प्रयोग अत्यन्त न्यून वा शून्य • शिक्षकहरूले शैक्षणिक सामग्री निर्माण गर्ने अभ्यास नभएको • सामग्री कार्यशाला, प्रदर्शनी नभएको • विद्यार्थी निर्मित सामग्री र प्रयोग नभएको • सामग्रीको भण्डारण, संरक्षण र प्रयोग अत्यन्त कमजोर	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
३१ शिक्षामा सूचना प्रविधिको प्रयोग *सूचना प्रविधि/उपकरण, ल्याब, इन्टरनेट, शिक्षण सिकाइमा प्रयोग र यस विषयमा क्षमता विकास(* **विधि प्रक्रिया:** सूचना प्रविधि ल्याब, उपकरण अवलोकन, प्रयोग अध्ययन, अभिलेख अध्ययन, शिक्षक विद्यार्थीसँग अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचक:** • क्षेत्र ३ को ७ देखि १८ सम्म र २१ • क्षेत्र १० को ८,९,११,र १६५.	• सबै शिक्षकहरूले ICT का टुल्स, डिभाइस, एप्स, AI प्रयोग गर्ने गरेको (सबै शिक्षकको इमेल, सिकाइ चौतारीको ID, Cloud Base Document विकास, अनलाइन क्विज, लगायत काम) • ICT कक्षामा प्रयोगको कार्यतालिका र सबै विद्यार्थीको पहुँच सुनिश्चित हुनेगरी प्रयोग भएको • सबै कक्षामा कामका लागि पर्याप्त गतिको इन्टरनेटको सुविधा र प्रयोग • ICT मार्फत सिकाइ र सम्बन्धित परियोजना कार्यहरू दिने गरिएको • स्मार्ट बोर्ड/प्रोजेक्टर सबै कक्षा र सबै विषयको सिकाइमा आबद्ध भएको • सिकाइ चौतारी र डिजिटल शिक्षण सिकाइ सामग्री नियमित प्रयोग भइरहेको • सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित क्षमता विकासका क्रियाकलाप हुने गरेको	• शिक्षकहरूले ICT का टुल्स तथा एप्स, AI को प्रयोग गर्ने गरेको (सबै शिक्षकको इमेल, सिकाइ चौतारीको ID, Cloud Base Document विकास, अनलाइन क्विज तथा अन्य काम) • ICT कक्षामा सबै विद्यार्थीको पहुँच सुनिश्चित भएको • पर्याप्त गतिको इन्टरनेटको सुविधा भएको • विद्यार्थीका विभिन्न समूहमा ICT सँग सम्बन्धित परियोजना कार्यहरू दिने कार्यको सुरुवात गरेको • स्मार्ट बोर्ड/प्रोजेक्टर सबै कक्षा र सबै विषयको सिकाइमा आबद्ध भएको • सिकाइ चौतारी र डिजिटल शिक्षण सिकाइ सामग्री नियमित प्रयोग हुने • सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित क्षमता विकासका कार्यक्रम भएको	• शिक्षकहरूले ICT का टुल्स तथा एप्सको प्रयोग ज्यादै कम मात्र गर्ने गरेको • ICT कक्षामा सबै विद्यार्थीको पहुँच सुनिश्चित कठिनाइ रहेको • पर्याप्त गतिको इन्टरनेटको सुविधा नभएको • विद्यार्थीका विभिन्न समूहमा ICT सँग सम्बन्धित परियोजना कार्य अत्यन्त न्यून • स्मार्ट बोर्ड/प्रोजेक्टर केहीमात्र रहेको, सिकाइसँग अत्यन्त कम आबद्ध भएको • सिकाइ चौतारी र डिजिटल शिक्षण सिकाइ सामग्री प्रयोगको अत्यन्त कमजोर अवस्था • सूचना प्रविधि विषयमा क्षमता विकास कार्यक्रम कमजोर	• शिक्षकहरूले ICT का टुल्स तथा एप्सको प्रयोग नभएको • ICT कक्षामा सबै विद्यार्थीको पहुँच सुनिश्चित अत्यन्त कठिन वा शून्य • इन्टरनेटको सुविधा नभएको वा काम गर्न नसकिने • विद्यार्थीका विभिन्न समूहमा ICT सँग सम्बन्धित परियोजना नहुने • स्मार्ट बोर्ड/प्रोजेक्टर नभएको • सिकाइ चौतारी र डिजिटल शिक्षण सिकाइ सामग्री प्रयोग नभएको • सूचना प्रविधि विषयमा क्षमता विकास कार्यक्रम नभएको, बेवास्ता	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
३२ परियोजनामा आधारित शिक्षण सिकाइ पद्धति *(परियोजनाको स्वरुप, एकीकरण, डिजाइन, सहभागिता, मूल्याङ्कन)* **विधि प्रक्रिया:** परियोजना कार्य र अभिलेख अध्ययन, शिक्षक विद्यार्थी अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचक:** • क्षेत्र १३ को १, • क्षेत्र १४ को ३४र ६.	• विषयगत वा अन्तरविषयगत परियोजना कार्यलाई शिक्षण सिकाइ योजनामा एकीकृत कार्यान्वयन गरिएको • परियोजना कार्य विद्यालय), कक्षा, समुदायप्रस्तुत (गरिएको र राम्रो अभिलेख • विद्यार्थीको समूहमा परियोजना कार्यको डिजाइन गर्न लगाउने, यसको कार्य चरणमा विज्ञ र समुदायलाई सहभागी गराइएको • आधारसहितको रुब्रिक्स विकास गरी परियोजना कार्यको मूल्याङ्कन गराइएको र विद्यार्थीलाई रुब्रिक्स उपलब्ध गराइएको	• विषयगत परियोजना कार्यलाई शिक्षण सिकाइमा एकीकृत गरिएको • परियोजना कार्यको कक्षामा प्रस्तुत आंशिक रही अभिलेख राख्ने गरिएको • डिजाइन र कार्य प्रगतिमा विद्यार्थीकै प्रयासमा बढी डिजाइन हुने र सहभागिता केही भएको • परियोजना कार्यको मूल्याङ्कनको लागि आधारहरू तोकिएको ।	• विषयगत परियोजना केही अभ्यासमा रहेको • परियोजना प्रस्तुत गर्ने कार्य योजनाबद्ध नरहेको • डिजाइन र कार्य प्रगतिमा विद्यार्थीको प्रयासमा मात्र हुने • परियोजना कार्यको मूल्याङ्कन आधारबिना भएको	• परियोजना कार्यको कार्यान्वयन कमजोर रहेको • परियोजना कार्यको प्रस्तुत गराउने अभ्यास नभएको • डिजाइन, कार्यप्रगतिमा छलफल नहुने • परियोजना मूल्याङ्कन नभएको वा बेवास्ता	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
३३ स्टिम शिक्षण सिकाइ पद्धति *(स्टिम पद्धति, क्रियाकलाप, सामग्री र प्रयोग)* **विधि प्रक्रिया:** परियोजना कार्य र अभिलेख अध्ययन, शिक्षक विद्यार्थी अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचक:** क्षेत्र १३. को २	• अन्तरविषयगत आबद्धता हुनेगरी स्टिम सम्बद्ध शिक्षण सिकाइलाई एकीकृत गरिएको • स्टिम क्लब गठन गरिएको, डिजाइन चुनौतीका काम गर्न दिने, विषयसम्बद्ध विभिन्न क्रियाकलाप विद्यार्थी आफैंले गर्ने गरेको • स्टिम सम्बद्ध सिकाइ कार्य, परियोजना कार्य, समस्या समाधानका कार्यहरू गरिएको	• स्टिम सम्बद्ध सिकाइलाई शिक्षण सिकाइमा एकीकृत गरिएको • स्टिम क्लब गठन गरिएको, डिजाइन, विद्यार्थी आफैंले क्रियाकलाप भएको • स्टिम पद्धतिमा परियोजना कार्य, समस्या समाधान कार्यहरू आवद्ध गरिएको • स्थानीय प्रविधिमा आधारित कार्य भएको	• स्टिम सम्बद्ध सिकाइलाई शिक्षण सिकाइमा एकीकृत नगरी केही अभ्यास हुने गरेको • स्टिम सम्बद्ध केही कार्य भएको • स्टिम पद्धतिलाई परियोजना कार्य, समस्या समाधानका केही कार्यसँग आवद्ध गरिएको	• स्टिम शिक्षण सिकाइ सम्बद्ध सिकाइ क्रियाकलाप नगरिएको र स्टिम सम्बद्ध सामग्री पर्याप्त उपलब्ध नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्।

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
	• स्थानीय प्रविधिको प्रवर्धनमा योगदान पुग्ने गरी स्टिमसम्बद्ध क्रियाकलाप हुने गरेको • स्टिम सम्बद्ध सामग्री पर्याप्त उपलब्ध भएको र प्रयोगसमेत गरिएको	• स्टिम सम्बद्ध सामग्री उपलब्ध र प्रयोग भएको	• स्टिम सम्बद्ध सामग्री अत्यन्त न्यून भएको		अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
३४ शिक्षण सिकाइमा नवप्रवर्तनात्मक अभ्यासको प्रयोग (यस विषयमा दिइएका सूचक वा विद्यालयमा भएका शिक्षण सिकाइका नवप्रवर्तनात्मक अभ्यास हेरी मूल्याङ्कन गर्नुहोस्।) **विधि, प्रक्रियाः** शिक्षक विद्यार्थी अन्तरक्रिया, अभिलेख अध्ययन, कक्षा अवलोकन **स्वःमूल्याङ्कन फारामको सम्बद्ध सूचकः** • क्षेत्र १० • क्षेत्र १३ को ३ देखि १० सम्म	• सहकार्यात्मक सिकाइ (Collaborative Learning), स्वनिर्देशित सिकाइ (Self-directed learning), समस्यामा आधारित सिकाइ (Problem-based learning), सिर्जनात्मक सिकाइ (Creative learning), सहपाठी सिकाइ (Peer learning), व्यवहार कुशल तथा एक्काइसौं शताब्दीका सिपहरुलाई शिक्षण सिकाइमा एकीकृत गर्ने लगायत विविध विषयमा नवप्रवर्तनात्मका अभ्यास हुने गरेको	• सहकार्यात्मक सिकाइ (Collaborative Learning), स्वनिर्देशित सिकाइ (Self-directed learning), समस्यामा आधारित सिकाइ (Problem-based learning), सिर्जनात्मक सिकाइ (Creative learning), सहपाठी सिकाइ (Peer learning), व्यवहार कुशल तथा एक्काइसौं शताब्दीका सिपहरुलाई शिक्षण सिकाइमा एकीकृत गर्ने लगायत विविध विषयमा नवप्रवर्तनात्मक अभ्यास केही कक्षा र विषयमा रहेको	• सहकार्यात्मक सिकाइ (Collaborative Learning), स्वनिर्देशित सिकाइ (Self-directed learning), समस्यामा आधारित सिकाइ (Problem-based learning), सिर्जनात्मक सिकाइ (Creative learning), सहपाठी सिकाइ (Peer learning), व्यवहार कुशल तथा एक्काइसौं शताब्दीका सिपहरुलाई शिक्षण सिकाइमा एकीकृत गर्ने लगायत विविध विषयमा नवप्रवर्तनात्मक अत्यन्त मात्रामा भएको	• सहकार्यात्मक सिकाइ (Collaborative Learning), स्वनिर्देशित सिकाइ (Self-directed learning), समस्यामा आधारित सिकाइ (Problem-based learning), सिर्जनात्मक सिकाइ (Creative learning), सहपाठी सिकाइ (Peer learning), व्यवहार कुशल तथा एक्काइसौं शताब्दीका सिपहरुलाई शिक्षण सिकाइमा एकीकृत गर्ने लगायत विविध विषयमा नवप्रवर्तनात्मक अभ्यास नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐

११. अतिरिक्त क्रियाकलाप

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
३५ सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप **विधि प्रक्रियाः** अवलोकन, अभिलेख, विद्यार्थी तथा शिक्षकसँग अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ११ को १,२,३	• विद्यार्थीको सर्वाङ्गीण विकास लक्षित पाठ्यक्रमसँग अन्तरसम्बन्धित हुने गरी सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको वार्षिक कार्ययोजना बनाई प्रभावकारी कार्यान्वयन • कार्यविवरणसहित सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको संयोजक तोकिएको • कक्षागत रुपमा सबै विद्यार्थीहरू विद्यालयको कुनै न कुनै सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापमा सहभागी हुने गरेको र राम्रो अभिलेख रहेको	• विद्यार्थीको सर्वाङ्गिण विकास लक्षित पाठ्यक्रमसँग अन्तरसम्बन्धित हुने गरी सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापहरू योजनाबमोजिम कार्यान्वयन • सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको संयोजक तोकिएको • कक्षागत रुपमा अधिकांश विद्यार्थीहरू विद्यालयको कुनै न कुनै सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापमा सहभागी हुने, अभिलेख रहेको	• सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्ययोजना बनाई वा नबनाई सामान्य कार्यान्वयन भएको • सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको संयोजक नतोकिएको • कक्षागत रुपमा केही विद्यार्थीहरू मात्र सहभागी हुने गरेको, अभिलेख सीमित	• सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको कमजोर कार्यान्वयन • सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको संयोजक नतोकिएको • कक्षागत रुपमा केही विद्यार्थीहरू मात्र सहभागी हुने गरेको, अभिलेख कमजोर	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]
३६ खेलकुद *(सामग्री, खेलका प्रकार, सहभागिता, नतिजा)* **विधि प्रक्रियाः** अवलोकन, खेल तालिका, सामग्री, अभिलेख अध्ययन, विद्यार्थी र फोकल शिक्षक वा प्रअसँग सोधपुछ **सम्बद्ध सूचकः**	• पर्याप्त खेल सामग्री • खेल तालिकासहित तहगत रूपमा नियमित रुपमा खेल क्रियाकलाप भएको, वर्षमा १ वा सोभन्दा बढी विशेष कार्यक्रम हुने • सबै विद्यार्थीलाई रुचिअनुसारका खेल क्रियाकलापमा सहभागी हुने अवसर दिइएको • अन्यत्र हुने विभिन्न विधा र प्रतियोगितामा नियमित सहभागी भई उत्कृष्ट प्रदर्शन गरेको	• पर्याप्त खेल सामग्री • तालिकासहित नियमित प्रयोग, निर्माण भई कार्यान्वयन भएको, वर्षमा १ पटकसम्म तहगत रुपमा खेलकुदका विशेष कार्यक्रम सञ्चालन हुने • धेरै विद्यार्थीलाई रुचिको क्रियाकलापमा सहभागी हुने अवसर दिइएको • अन्यत्र हुने विभिन्न विधा र प्रतियोगितामा नियमित	• खेल सामग्री केही उपलब्ध • उपलब्ध खेल सामग्रीको आंशिक रुपमा प्रयोग हुने गरेको • खेलकुद विशेष कार्यक्रम नहुने वा आंशिक मात्र हुने • अन्यत्र हुने विभिन्न विधा र प्रतियोगितामा सीमित सहभागिता	• खेल सामग्री अति न्यून उपलब्ध वा अनुपलब्ध • खेल सामग्री भए पनि अति न्यून प्रयोग • खेलकुद विशेष तथा अन्य कार्यक्रम नहुने • अन्यत्र हुने विभिन्न विधा र प्रतियोगितामा सहभागिता अति सीमित सहभागिता	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ]

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
• क्षेत्र १ को २९ • क्षेत्र ११ को २		सहभागी र राम्रो प्रदर्शन गर्ने गरेको			सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
३७ विद्यार्थी सदन, क्लव गठन र सक्रियता *(सदन, बालक्लब, जुनियर रेडक्रस, स्काउट आदि गठन र क्रियाशीलता)* **विधि प्रक्रियाः** अवलोकन अभिलेख सोधपुछ प्रमाण अध्ययन **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ११ को ४	• विद्यार्थीका सदन विभाजन गरी अतिरिक्त क्रियाकलाप, सिर्जनात्मक प्रकाशन तथा रचनात्मक कार्यहरू, समुदाय कार्य प्रभावकारी रहेको • बालक्लव गठन भई मासिक बैठक तथा क्लबमार्फत विभिन्न गतिविधि प्रभावकारी सञ्चालन हुने गरेको • जुनियर रेडक्रस गठन भई विभिन्न सामुदायिक क्रियाकलाप, नेतृत्व विकास, विपद्सँग सम्बन्धित कार्यक्रम नियमित भएको • स्काउट गठन, सक्रियता रहेको	• विद्यार्थीका सदन विभाजन गरी अतिरिक्त क्रियाकलाप, सिर्जनात्मक प्रकाशन तथा रचनात्मक कार्यहरू आदि राम्रो रहेको • बालक्लव गठन भई नियमित बैठक तथा क्लबमार्फत विभिन्न गतिविधि सञ्चालन हुने गरेको • जुनियर रेडक्रस, स्काउट दुवै वा कुनै एक गठन भई विभिन्न कार्यक्रम भएको	• विद्यार्थीका सदन विभाजन गरी अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा रचनात्मक कार्यहरू सीमित हुने • बालक्लबको गठन, सक्रियता सीमित हुने • जुनियर रेडक्रस, स्काउट गठन भए पनि अप्रभावकारी रहेको	• विद्यार्थीका सदन विभाजन गरी अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा रचनात्मक कार्यहरू कमजोर • विद्यार्थीको बालक्लब, रेडक्रस, स्काउट जस्ता क्लब कुनै पनि गठन नभएको वा भएको कुनै भए पनि सक्रिय नरहेको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
३८ विद्यार्थी नेतृत्व विकास **विधि प्रक्रियाः** अवलोकन, अभिलेख अध्ययन र सोधपुछ **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र ११ को ५ र ६	• विद्यालयका विभिन्न गतिविधिमा विद्यार्थीले नेतृत्व लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको (दैनिक प्रार्थना, दिवस, विद्यालय मेला, उत्सव, समारोह, प्रदर्शनी, समुदाय सेवा आदि)	• विद्यालयका धेरै गतिविधिमा विद्यार्थीले नेतृत्व लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको (दैनिक प्रार्थना, दिवस, विद्यालय मेला, उत्सव, समारोह, प्रदर्शनी, समुदाय सेवा आदि)	• विद्यालयका केही गतिविधिमा विद्यार्थीले नेतृत्व लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको (दैनिक प्रार्थना, दिवस, विद्यालय मेला, उत्सव, समारोह, प्रदर्शनी, समुदाय सेवा आदि)	• विद्यार्थीले नेतृत्व लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको (दैनिक प्रार्थना, दिवस, विद्यालय मेला, उत्सव, समारोह, प्रदर्शनी, समुदाय सेवा आदि) अत्यन्त न्यून वा शून्य	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्।

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
					अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

१२. विद्यार्थी सहायता र परामर्श

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
३९ विद्यार्थी सहायता प्रणाली **विधि प्रक्रिया:** अवलोकन, अभिलेख, सोधपुछ **सम्बद्ध सूचक:** क्षेत्र १२ को २ देखि १६ सम्म	• तालिमप्राप्त शिक्षक वा विज्ञमार्फत आवश्यक मनोपरामर्शको व्यवस्था गरिएको • विद्यार्थीका लागि वृत्तिपरामर्श, विभिन्न क्रियाकलाप गरिएको • वैयक्तिक आवश्यकतामा आधारित शिक्षण सहयोग, निदानात्मक परीक्षण र सिकाइ सहजीकरणको प्रबन्ध गरिएको • सिकाइ सुधारका लागि अभिभावकसँग सहकार्य र अन्तरक्रिया हुने गरेको	• मनोपरामर्शको साधारण व्यवस्था गरिएको • माध्यमिक तहमा वृत्ति परामर्श र यससम्बन्धी क्रियाकलाप गरिएको • वैयक्तिक आवश्यकतामा आधारित शिक्षण सहयोगका लागि निदानात्मक परीक्षण र सोहीअनुसारको सिकाइ सहजीकरणको प्रबन्ध गरिएको • सिकाइ सुधारका लागि अभिभावकसँग सहकार्य र अन्तरक्रिया हुने गरेको	• मनोपरामर्श र वृत्तिपरामर्शको केही क्रियाकलाप भएको • वैयक्तिक आवश्यकतामा आधारित शिक्षण सहयोगका अभ्यास आंशिक मात्र भएको • सिकाइ सुधारका लागि अभिभावकसँग सहकार्य र अन्तरक्रिया ज्यादै कम मात्र हुने गरेको ।	• मनोपरामर्श र वृत्तिपरामर्शको केही क्रियाकलाप नभएको • वैयक्तिक आवश्यकतामा आधारित शिक्षण सहयोगको अत्यन्त सीमित वा कमजोर अवस्था • सिकाइ सुधारका लागि अभिभावकसँग सहकार्य र अन्तरक्रिया नभएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]
४० विविधता व्यवस्थापन *(विविधता सम्मान, विभेदरहित, बहुबौद्धिकता र*	• लैङ्गिक, भाषिक, सांस्कृतिकलगायतका सबैखाले विविधतालाई स्वीकार, सम्मान र गरिएको, • जाति, भाषा, धर्म, भूगोल, शारीरिक अवस्था आदि	• लैङ्गिक, भाषिक, सांस्कृतिकलगायतका सबैखाले विविधतालाई स्वीकार तथा सम्मान गरिएको • जाति, भाषा, धर्म, भूगोल, शारीरिक अवस्था आदि आधारमा कुनै	• लैङ्गिक, भाषिक, सांस्कृतिक विविधतालाई केही स्थान दिइएको • जाति, भाषा, धर्म, भूगोल, शारीरिक अवस्था आदि आधारमा विभेदजन्य	• लैङ्गिक, भाषिक, सांस्कृतिक विविधताको ध्यान नदिइएको • जाति, भाषा, धर्म, भूगोल, शारीरिक अवस्था आदि आधारमा विभेदजन्य	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। ....

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
सिकाइ शैली, सामाजिक संवेगात्मक सिकाइ) **विधि, प्रक्रियाः** अवलोकन, सोधपुछ, अध्ययन, अभिलेख, प्रमाण, व्यवहार अवलोकन **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र १२ को १२ देखि १५	आधारमा कुनै पनि विभेदजन्य व्यवहारहरू नहुने र बाधाहरू हटाउने कार्य गरिएको, UDL पद्धतिको अभ्यास • बहुबौद्धिकताका विषयक्षेत्रअनुसार विद्यार्थीको सिकाइ शैली र रुचिअनुसार सिकाइ पद्धति कार्यान्वयन गरिएको • बालबालिकाको सामाजिक तथा संवेगात्मक सिकाइ प्रवर्धन हुने गरी शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापहरू हुने गरेको	पनि विभेदजन्य व्यवहारहरू नभएको, बाधा हटाउने कार्य गरिएको • बहुबौद्धिकताका विषयक्षेत्रअनुसार विद्यार्थीको सिकाइ शैली र रुचिअनुसार सिकाइ पद्धति अभ्यास गरिएको • बालबालिकाको सामाजिक तथा संवेगात्मक सिकाइ प्रवर्धन हुने गरी शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापहरू हुने गरेको	व्यवहार हटाउन सकारात्मक प्रयास नभएको • बहुबौद्धिकतालाई ध्यानमा राखी सिकाइ शैली र रुचिअनुसार सिकाइ पद्धति केहीमात्र भएको • बालबालिकाको सामाजिक तथा संवेगात्मक सिकाइको अत्यन्त कम ध्यान	व्यवहार हटाउन अप्रभावकारी अवस्था • बहुबौद्धिकताअनुकूल सिकाइ, सामाजिक तथा संवेगात्मक सिकाइको कमजोर अवस्था	.... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]

१३. परीक्षा तथा मूल्याङ्कन र सिकाइ उपलब्धि

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
४१ कक्षा १ देखि ३ सम्मको विद्यार्थी मूल्याङ्कन **विधि प्रक्रियाः** विद्यालयका अभ्यासको अभिलेख अध्ययन	• पोर्टफोलियोमा आधारित सिकाइ परीक्षण • थिमगत सिकाइ परीक्षण • निर्माणात्मक सिकाइ परीक्षण • वार्षिक तथा त्रैमासिक परीक्षा अनौपचारिक र क्रियाकलापमा आधारित • विद्यार्थीको उत्तीर्ण तथा अनुत्तीर्ण र श्रेणीकरण नगरी	• पोर्टफोलियोमा आधारित सिकाइ परीक्षण • थिमगत सिकाइ परीक्षण • वार्षिक लिखित परीक्षासमेत हुने गरेको • उत्तीर्ण र अनुत्तीर्णको विवरण सार्वजनिक नगरी अभिभावकलाई मात्र जानकारी दिएको र प्रगतिको	• पोर्टफोलियोमा आधारित सिकाइ परीक्षण गर्ने गरिएको • वार्षिक तथा त्रैमासिक लिखित परीक्षा • उत्तीर्ण तथा अनुत्तीर्ण र श्रेणीकरण गरिएको	• वार्षिक तथा त्रैमासिक लिखित परीक्षामा मात्र आधारित गरिएको • उत्तीर्ण तथा अनुत्तीर्णको विवरण सार्वजनिक गरिएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्।

सम्बद्ध सूचकः क्षेत्र १४ को २ र ५ देखि ८ सम्म	विद्यार्थीहरूको प्रगति विवरण उपलब्ध गराउने गरिएको	बारेमा अभिभावकसँग छलफल गर्ने गरिएको ।			अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
४२ कक्षा ४ देखि १२ सम्मको आन्तरिक मूल्याङ्कन **विधि, प्रक्रियाः** अभिलेख र पोर्टफोलियो फाराम, शिक्षक विद्यार्थीसँग अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचकः क्षेत्र** १४ को ३ र ५ देखि ८ सम्म	• मूल्याङ्कनका सबै साधन तोकिएबमोजिम योजनाबद्ध, प्रभावकारी कार्यान्वयन भएको • आन्तरिक मूल्याङ्कनको विद्यार्थी वैयक्तिक अभिलेख (Portfolio) पूर्ण र व्यवस्थित राखी मूल्याङ्कन गरिएको • आन्तरिक मूल्याङ्कनको अङ्कन पारदर्शी र सार्वजनिक गर्ने गरिएको • सिकाइका लागि मूल्याङ्कनको मान्यताबमोजिम विद्यार्थीको सिकाइ सुधार र सहायताको व्यवस्था मिलाएको	• आन्तरिक मूल्याङ्कन, तोकिएबमोजिम, योजनाबद्ध राम्रोसँग गरिएको • आन्तरिक मूल्याङ्कनका लागि व्यक्तिगत पोर्टफोलियोसहित व्यवस्थित रूपमा गरिएको • आन्तरिक मूल्याङ्कनमा अङ्कन तोकिएको आधारबमोजिम गरी पारदर्शी र सार्वजनिक गरिएको • सिकाइका लागि मूल्याङ्कनको मान्यताबमोजिम विद्यार्थीको सिकाइ सुधार र सहायताको व्यवस्था मिलाएको	• आन्तरिक मूल्याङ्कनको सामान्य कार्यान्वयन • आन्तरिक मूल्याङ्कनका लागि व्यक्तिगत पोर्टफोलियोसहित आंशिक मात्र रहेको • आन्तरिक मूल्याङ्कनमा अङ्कन आधारबमोजिम गरी पारदर्शी र सार्वजनिक गर्ने काम आंशिक रहेको • सिकाइका लागि मूल्याङ्कनको मान्यताबमोजिम विद्यार्थीको सिकाइ सुधार र सहायताको आंशिक कार्यान्वयन भएको	• आन्तरिक मूल्याङ्कनको कमजोर कार्यान्वयन • आन्तरिक मूल्याङ्कनका लागि व्यक्तिगत पोर्टफोलियोसहित लगभग शून्य वा कमजोर • आन्तरिक मूल्याङ्कनमा अङ्कन आधार, पारदर्शिता र सार्वजनिक गर्ने अत्यन्त न्यून रहेको • सिकाइका लागि मूल्याङ्कनको मान्यताबमोजिम विद्यार्थीको सिकाइ सुधार र सहायताको अत्यन्त न्यून कार्यान्वयन भएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
४३ विद्यालयमा प्रश्न निर्माणसम्बन्धी अभ्यास **विधि, प्रक्रियाः** विद्यालयको अभिलेख र शिक्षकसँग अन्तरक्रिया	• सबै कक्षाको त्रैमासिक तथा वार्षिक परीक्षाका सबै प्रश्नहरू विद्यालयमै शिक्षकबाट विशिष्टीकरण तालिकाअनुरुप बनाएको • विद्यालयमा प्रश्न निर्माणसम्बन्धी शिक्षकहरूको क्षमता विकास गरिएको	• सबै कक्षाको त्रैमासिक परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्नहरू विद्यालयमै बनाउने गरिएको • प्रश्न निर्माणसम्बन्धी शिक्षक क्षमता विकासको लागि अनुभव आदान प्रदान गरिएको	• सबै कक्षामा त्रैमासिक परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्नहरू विद्यालयमा बनाउने र वार्षिक परीक्षाका लागि ल्याउने गरिएको • प्रश्न निर्माणसम्बन्धी शिक्षक क्षमता विकासका कार्यक्रम,	• विद्यालयमा प्रश्न निर्माणसम्बन्धी काम नहुने, • सबै परीक्षाका लागि प्रश्नहरू खरिद गरी ल्याउने गरिएको • क्षमता विकास, प्रश्न विश्लेषणका कार्य नहुने	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। ....

सम्बद्ध सूचकः क्षेत्र १५ को १ देखि ६ सम्म	• परीक्षापश्चात प्रश्नहरूको समीक्षा गर्ने (प्रश्न विश्लेषणसमेत) गरिएको	• परीक्षापश्चात प्रश्नहरूको समीक्षा गरिएको प्रश्न) (विश्लेषणसमेत	परीक्षापश्चात प्रश्नहरूको समीक्षा नगरिएको प्रश्न) वा कमजोर (विश्लेषणसमेत		स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]
४४ **उत्तरपुस्तिका परीक्षण अभ्यास** **विधि, प्रक्रियाः** विद्यालयको अभिलेख र शिक्षक एवं विद्यार्थीसँग अन्तरक्रिया **सम्बद्ध सूचकः क्षेत्र** १५ को २.१ र ७	• अङ्कन निर्देशिका उत्तर कुञ्जिका), रुब्रिक्स, अङ्कन आधारनिर्माण (गरी सोको पालनासहित विद्यालयमै उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने गरिएको र सोको निरीक्षण तथा विश्वसनीयताका लागि कार्य गरिएको • उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि शिक्षक क्षमता विकास हुने गरेको	• अङ्कन निर्देशिका उत्तर) कुञ्जिका, रुब्रिक्स, अङ्कन आधारनिर्माण गरी सोको (पालनासहित विद्यालयमै उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने गरिएको र विश्वसनीयताका लागि कार्य गरिएको • उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि शिक्षक अन्तरक्रिया हुने गरेको	• आधार तय गरी उत्तरपुस्तिका परीक्षण र विश्वसनीयताका लागि केही काम भएको • उत्तरपुस्तिका परीक्षणका विषयमा सामान्य कुराकानीमात्र हुने गरेको	• ठोस आधार तय नगरी उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरिएको, विश्वसनीयताका लागि कार्य नभएको • उत्तरपुस्तिका परीक्षणका विषयमा अन्तरक्रिया गरेको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय [ ] राम्रो अवस्था [ ] सुधार गर्नुपर्ने [ ] कमजोर अवस्था [ ]
४५ **नतिजा प्रकाशन, विश्लेषण र सुधार** **विधि, प्रक्रियाः** अभिलेख, बैठक अभिलेख, अध्ययन, शिक्षक विद्यार्थीसँग अन्तर्क्रिया	• सबै कक्षाको सबै परीक्षाको नतिजा अभिभावकको उपस्थितिमा प्रकाशन गरिएको, प्रमाणपत्र, फाइलफोल्डर र उत्तरपुस्तिका फिर्ता गरिएको • परीक्षाको नतिजा विश्लेषण गरी सहभागितात्मक रूपमा	• सबै कक्षाको सबै परीक्षाको नतिजा अभिभावकको उपस्थितिमा प्रकाशन गरिएको, प्रमाणपत्र, फाइलफोल्डर र उत्तरपुस्तिका फिर्ता गरिएको	• केही परीक्षाको नतिजा अभिभावकको उपस्थितिमा प्रकाशन गरिएको, प्रमाणपत्र, फाइलफोल्डर र उत्तरपुस्तिका फिर्ताको आंशिक व्यवस्था • परीक्षाको नतिजा विश्लेषण, सिकाइ सुधार	• परीक्षाको नतिजा प्रकाशन प्रमाणपत्र, फाइलफोल्डर र उत्तरपुस्तिका फिर्ता गर्ने कमजोर व्यवस्था • परीक्षाको नतिजा विश्लेषण, सिकाइ सुधार योजना बनाई कार्यान्वयन अत्यन्त कम हुने	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। ....

सम्बद्ध सूचकः क्षेत्र १५को ८ देखि १८ सम्म	सिकाइ सुधार योजना बनाई कार्यान्वयन गरिएको • सिकाइ सुधारका लागि क्षमता विकास, अभिभावक अन्तरक्रिया र विद्यालयले निरन्तर सुधार प्रयासहरू गरेको	• परीक्षाको नतिजा विश्लेषण, सिकाइ सुधार योजना बनाई कार्यान्वयन गरिएको • सिकाइ सुधारका लागि क्षमता विकास, अभिभावक अन्तरक्रिया र विद्यालयले निरन्तर सुधार प्रयासहरू गरेको	योजना बनाई कार्यान्वयनको सीमित व्यवस्था • सिकाइ सुधारका लागि क्षमता विकास, अन्तरक्रिया र विद्यालयले सुधार प्रयास सीमित	• सिकाइ सुधारका लागि क्षमता विकास, अन्तरक्रिया र विद्यालयको सुधार प्रयास कमजोर	स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
४६ कक्षा ८, १० र १२ को सिकाइ उपलब्धि **विधि, प्रक्रियाः** विद्यालयको नतिजा अभिलेख र लेजर सिट **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र १६ को २	• तीनओटै कक्षाबाट परीक्षामा सहभागी भएका जम्मा विद्यार्थीमध्ये २५ प्रतिशत विद्यार्थीको जिपिए ३.२ भन्दा माथि, ५० प्रतिशत विद्यार्थीको २.४ भन्दा माथि र बाँकीको २.४ भन्दा कम • ननग्रेड नभएको	• तीनओटै कक्षाबाट परीक्षामा सहभागी भएका जम्मा विद्यार्थीमध्ये २० प्रतिशत विद्यार्थीको जिपिए ३.२ भन्दा माथि, ५० प्रतिशत विद्यार्थीको २.४ भन्दा माथि, १५ प्रतिशतको २.४ भन्दा कम • १५ प्रतिशतसम्म ननग्रेड भएको	• तीनओटै कक्षाबाट परीक्षामा सहभागी भएका जम्मा विद्यार्थीमध्ये ५ प्रतिशत विद्यार्थीको जिपिए ३.२ भन्दा माथि, २५ प्रतिशत विद्यार्थीको २.४ भन्दा बढी १५ प्रतिशत, २.४ भन्दा कम • समग्रमा ४० प्रतिशतसम्म ननग्रेड भएको	• तीनओटै कक्षाबाट परीक्षामा सहभागी भएका जम्मा विद्यार्थीमध्ये ३० प्रतिशत विद्यार्थीको जिपिए २.४ भन्दा माथि, ३० प्रतिशतको २.४ भन्दा कम • समग्रमा ६० प्रतिशतभन्दा बढी ननग्रेड भएको	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐

१४. आन्तरिक सक्षमता

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
४७ विद्यार्थी उपस्थिति दर **विधि, प्रक्रियाः** हाजिरी अभिलेखको विश्लेषण गर्ने **सम्बद्ध सूचकः** क्षेत्र १६ को १	• सबै कक्षाको ९० भन्दा माथि रहेको	• सबै कक्षाको ८५ भन्दा माथि रहेको	• सबै कक्षाको ८० भन्दा माथि रहेको	• सबै कक्षाको ७५ भन्दा कम	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐

विषय क्षेत्र	अनुकरणीय	राम्रो अवस्था	सुधार गर्नुपर्ने अवस्था	कमजोर अवस्था	टिपोट र स्तर निर्धारण
					राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
४८ कक्षा ५, ८ र १० को कक्षा उत्तीर्ण दर **विधि, प्रक्रिया:** नतिजाका अभिलेख र प्रमाणको विश्लेषण गर्ने **सम्बद्ध सूचक:** क्षेत्र १६ को ३	• सबै कक्षाको ८० भन्दा माथि रहेको	• सबै कक्षाको ७० भन्दा माथि रहेको	• सबै कक्षाको ६० भन्दा माथि रहेको	• सबै कक्षाको ६० भन्दा कम	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
४९ कक्षा १, ३, ५, ८ र १० को कक्षा छोड्ने दर **विधि, प्रक्रिया:** हाजिरी अभिलेखको विश्लेषण गर्ने **सम्बद्ध सूचक:** क्षेत्र १६ को ४	• सबै कक्षाको २ प्रतिशतभन्दा कम	• सबै कक्षाको ४ प्रतिशतभन्दा कम	• सबै कक्षाको ५ प्रतिशतभन्दा कम	• सबै कक्षाको ५ प्रतिशतभन्दा बढी	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐
५० कक्षा १, ३, ५, ८ को कक्षा दोहोराउने दर **विधि, प्रक्रिया:** हाजिरी अभिलेखको विश्लेषण गर्ने **सम्बद्ध सूचक:** क्षेत्र १६ को ४	• सबै कक्षाको ४ भन्दा कम	• सबै कक्षाको ६ भन्दा कम	• सबै कक्षाको ८ भन्दा कम	• सबै कक्षाको ८ भन्दा बढी	विद्यालयको अवस्था टिपोट गर्नुहोस्। .... स्तर निर्धारण गरी ठिक (✓) चिनो लगाउनुहोस्। अनुकरणीय ☐ राम्रो अवस्था ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ कमजोर अवस्था ☐

खण्ड जः अङ्क गणना तथा विद्यालयको कार्यसम्पादन स्तर निर्धारण

(क) प्राप्ताङ्क तालिका

क.सं.	विवरण		जम्मा अङ्क
१	विद्यार्थीको मूल्याङ्कनमा प्राप्त अङ्क		
२	अभिभावकको मूल्याङ्कनमा प्राप्त अङ्क		
३	स्थानीय तहको मूल्याङ्कनमा प्राप्त अङ्क		
४	स्तर निर्धारण रुब्रिकअनुसारको अङ्क	अनुकरणीय सूचक जम्मा…×४=	
		राम्रो अभ्यासका सूचक जम्मा …×३=	
		सुधार गर्नुपर्ने सूचक जम्मा …×२=	
		कमजोर अवस्थाका सूचक जम्मा …×१=	
	जम्मा अङ्क		
स्तर	जम्मा अङ्क ÷ पूर्णाङ्क (२१२)×१००=		

$$\text{प्राप्ताङ्क प्रतिशत} = \frac{\text{विद्यालयले प्राप्त गरेको कुल अङ्क}}{\text{पूर्णाङ्क (२१२)}} \times १००$$

विद्यालयले प्राप्त गरेको जम्मा अङ्कः ....(अक्षरमाः ....) प्रतिशतः ....

(ख) स्तर निर्धारण

विद्यालयको स्तर	प्राप्ताङ्क र प्रतिशत	चिनो ✓ लगाउनुहोस् ।
अनुकरणीय विद्यालय	९० प्रतिशत र सोभन्दा माथि (१९१ र सोभन्दा माथिको अङ्क)	
राम्रो विद्यालय	७० प्रतिशतभन्दा बढी र ९० प्रतिशतभन्दा कम (१४८ भन्दा बढी र १९१ भन्दा कम अङ्क)	
सुधार गर्नुपर्ने विद्यालय	५० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा कम (१०६ भन्दा बढी र १४८ भन्दा कम अङ्क)	
कमजोर विद्यालय	५० प्रतिशत भन्दा कम (१०६ भन्दा कम अङ्क)	

(ग) सरोकारवालाको प्रतिक्रियाः क्षेत्र तथा उपक्षेत्रका सूचकका आधारमा प्राप्त नतिजामा केन्द्रित भई प्रतिक्रिया दिनुहोस्।

प्रधानाध्यापकको प्रतिक्रियाः

विव्यस अध्यक्षको प्रतिक्रियाः

(घ) परीक्षकको सुझाव तथा सिफारिस

विद्यालयका राम्रा पक्ष

१

२

३

४

५

विद्यालयमा सुधार गरिनुपर्ने पक्षहरू

विद्यालयको प्रधानाध्यापकले गर्नुपर्ने	विव्यसले गर्नुपर्ने	स्थानीय तह र अन्य निकायले गर्नुपर्ने
प्राथमिकता (प्रा)१ प्रा२ प्रा३ प्रा४	प्रा१ प्रा२ प्रा३	प्रा१ प्रा२ प्रा३

हाम्रो विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणबाट प्राप्त भएको अङ्क ....
(अक्षरमा ....) यथार्थ हो। यो कार्यसम्पादन परीक्षण प्रक्रियामा हामी पूर्ण रुपमा सहभागी भएका छौं र सन्तुष्ट छौं। दिइएका सुझावहरू कार्यान्वयन गरी सुधार गर्ने कुरामा प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौं ।

प्रधानाध्यापकको नामः .... दस्तखतः .... मितिः .... फोनः	विव्यसका अध्यक्षको नामः .... दस्तखतः .... मितिः .... फोनः ....
विज्ञ परीक्षक १ को नामः .... दस्तखतः .... मितिः .... फोन नं.	विज्ञ परीक्षक २ को नामः .... दस्तखतः .... मितिः .... फोन नं. ....

विद्यालयको छाप

अनुसूची

कार्यसम्पादन परीक्षणमा खटिने विज्ञको कार्यसँग सम्बन्धित रुजु सूची *(परीक्षकले रुजुसूची प्रयोग गर्नुहोस्।)*

क्र.सं.	क्रियाकलाप	रुजु✓
१	केन्द्रको अभिमुखीकरणमा भाग लिने र परीक्षण मार्गदर्शन, साधन, स्तर निधार्रणको रुब्रिक्स, विभिन्न फाराम तथा अनुसूचीको अध्ययन गर्ने	☐
२	परीक्षण गर्नुपर्ने विद्यालयको नाम,प्रअको नाम र सम्पर्क विवरण लिने	☐
३	परीक्षण गर्ने विद्यालयले अनलाइनमार्फत स्वमूल्याङ्कनमा सहभागी भए नभएको यकिन गरी नभएको भए सहभागी गराउने	☐
४	स्थानीय तह, विद्यालयको प्रअलाई शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको पत्र पेस गर्ने, यस विषयमा छलफल गर्ने	☐
५	परीक्षणपूर्व विद्यालयमा प्रअ, विव्यस अध्यक्ष, शिक्षक लगायतका सरोकारवालाहरूको बैठक आयोजना गर्ने	
६	तहगत रूपमा परीक्षकले २/२ ओटा गरी कुल ४ फरक कक्षा र विषयको कक्षा अवलोकन गर्ने	
७	स्वमूल्याङ्कनको फाराम, विद्यालयका आवश्यक सबै दस्तावेजहरू अध्ययन तथा अवलोकन प्रमाण सङ्कलन र सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया गरी अङ्क प्रदान गर्ने	☐
८	विद्यालयले सुरुमा अनलाइनमा भरेको स्वमूल्याङ्कनको फारामका सूचना अद्यावधिक गराउने	
९	परीक्षकहरूले संयुक्त रूपमा विद्यालयगत कार्यसम्पादन परीक्षणको प्रतिवेदन तयार गर्ने	☐
१०	विद्यालयको निरीक्षण/बैठक पुस्तिकामा परीक्षणको सङ्क्षिप्त नतिजासहित लेख्ने	☐
११	विव्यस, शिअस, शिक्षक र विद्यार्थीसमेत प्रतिनिधित्व हुने गरी आयोजना गरेको बैठकमा नतिजा प्रबोधीकरण गर्ने, सोको निर्णय अभिलेख राख्ने	☐
१२	परीक्षणपूर्व गरिएको र परीक्षणपश्चात् गरिएको बैठकको उपस्थितिको प्रमाणित प्रतिलिपि शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा पेस गर्ने	☐
१३	विद्यालयगत प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालयको छाप र प्रअको हस्ताक्षर गराई १ प्रति विद्यालयमा, १ प्रति सम्बन्धित स्थानीय तह र १ प्रति शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा पेस गर्ने	☐
१४	परीक्षणमा सहभागी विद्यालय, परीक्षणमा गरिएका कार्य, मुख्य प्राप्ति, सो कार्य गर्दा आइपरेका चुनौती, तिनको समाधान र समग्र प्रतिबिम्बन, सान्दर्भिक तस्बिरसहितको **प्रतिवेदन** शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा पेस गर्ने	

प्रदेशको शिक्षा हेर्ने मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र स्थानीय तहका लागि पत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार

शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

विषय : सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण सम्बन्धमा ।

श्री ....

उपर्युक्त विषयमा विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणमार्फत् जवाफदेहिता वृद्धि गरी शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार गर्नका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने मुख्य उद्देश्यका साथ सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण गर्ने कार्य भएकोमा चालु आ. व २०८२/८३ बाट अनलाइनमार्फत स्वमूल्याङ्कन गराई सोपश्चात् बाह्य विज्ञबाट विद्यालयको स्तर निर्धारण गर्ने कार्य प्रारम्भ भएको छ। सो कार्यका सन्दर्भमा त्यस मन्त्रालय/निर्देशनालय/इकाइ/स्थानीय तहअन्तर्गतका छनोटमा परेका .... जिल्लाको.................... स्थानीय तहका ....ओटा सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण मिति ...../...../..... देखि ...../...../..... गतेसम्म गरिने भएको हुँदा सो कार्यका लागि यस केन्द्रबाट देहायका विज्ञ परीक्षकहरू खटिई आउनु भएको छ । परीक्षकलाई परीक्षण कार्यसँग सम्बन्धित सूचना, तथ्याङ्क र दस्तावेजहरू उपलब्ध गराई विश्वसनीय र प्रभावकारी रुपमा परीक्षण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक समन्वय एवम् सहयोग गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

तपसिलः

१. श्री ....

२. श्री ....

महानिर्देशक

विद्यालयका लागि पत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार

शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

विषय : सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण सम्बन्धमा ।

श्री प्रधानाध्यापकज्यू

.... माध्यमिक विद्यालय, ...

उपर्युक्त विषयमा विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणमार्फत जवाफदेहितामा वृद्धि गरी शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार गर्नका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने मुख्य उद्देश्यकासाथ सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण गरिँदै आएको र यस केन्द्रको चालु आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार त्यस विद्यालय पनि परीक्षणका लागि छनोट भएकाले सो कार्यका लागि यस केन्द्रबाट श्री ....र श्री..........................लाई विज्ञ परीक्षकको रूपमा खटाइएको छ। परीक्षकहरूलाई परीक्षणको क्रममा आवश्यक पर्ने सूचना, तथ्याङ्क र दस्तावेजहरू उपलब्ध गराई आवश्यक सहयोग गरिदिनुहुन अनुरोध छ।

महानिर्देशक

अनुगमनकर्ताको प्रतिवेदन

१. कार्यक्रम : विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण,२०८२/८३

२. परीक्षण सञ्चालन गर्ने निकाय : शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र,भक्तपुर

३. परीक्षण गरिएको विद्यालयको नामः ....

ठेगानाः .... जिल्ला .... स्थानीय तह ....

वडा .... टोलः ....

४. परीक्षकको नाम : १) २)

५. परीक्षण सञ्चालन मिति .... देखि .... सम्म

६. परीक्षकले विद्यालयमा बिताएको जम्मा दिनः ....

७. परीक्षण गरिएको विद्यालयले प्राप्त गरेको कुल अङ्क (अभिलेख/बैठक पुस्तिकामा लेखिएबमोजिम)

जम्मा...................... अङ्क...................... प्रतिशत

८. परीक्षणका सम्बन्धमा देखिएका सकारात्मक पक्षः

९. परीक्षणको सम्बन्धमा देखिएको सुधार गर्नुपर्ने पक्षः

१०. परीक्षण साधनमा थप गर्नुपर्ने कुरा केही भए:

१०.१. विद्यालयको प्रतिक्रियाः

११. अनुगमनकर्ताको समग्र राय सुझावः

१२. विद्यालयको प्रधानाध्यापकको नामः .... दस्तखत......................

अनुगमनकर्ताको नामः

दस्तखतः

मितिः

ठेगानाः

दस्तखतः मोबाइल नम्बरः

अनुगमन गरिएको विद्यालयको छाप

विद्यालयको लेटर प्याड र छाप

(चलानीसहित)

मितिः ....

विषय : विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको अनलाइन स्वमूल्याङ्कन फाराम पेस गरिएको ।

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर ।

प्रस्तुत विषयमा केन्द्रले विकास गरी अनलाइन प्रणालीमा राखिएको विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण साधन अध्ययन गरी विद्यालयमा सरोकारवालासँग छलफलसमेत गरी यस विद्यालयसँग सम्बन्धित यथार्थ विवरण भरी पेस (सबमिट) गरिएको बेहोरा अनुरोध छ । स्वमूल्याङ्कन फाराम भर्ने चरणमा गरिएका क्रियाकलाप निम्नानुसार रहेका छन् ।

क) व्यवस्थापन समितिमा छलफल र निर्णय	भएको☐	नभएको☐
ख) स्वमूल्याङ्कनका लागि कुनै समिति वा संयन्त्र गठन	भएको☐	नभएको☐
ग) स्टाफ बैठकमा छलफल	भएको☐	नभएको☐
घ) अन्य		

हस्ताक्षर :

प्रधानाध्यापकको नामथर :

मिति :

बोधार्थ :

श्री .... गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय

शिक्षा ....।

विशेष टिपोट

विशेष टिपोट

विशेष टिपोट

नेपाल सरकार

शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

फोन नं.: ०१-६६३२११६, वेबपेज: www.ero.gov.np

इमेल: performanceauditero@gmail.com