

विद्यालय सुधार योजना -School Improvement Plan-



योजना अवधि २०१५ देखि २०१९ सम्म पंच वर्षिय योजना

श्री जनता माध्यमिक विद्यालय बसबिटी

रुपनी गाउँपालिका वडा नं.५

विधालय सुधार योजना

School Improvement Plan (SIP)

विधालयको नाम : श्री जनता माध्यमिक विधालय बसबिट्टी सप्तरी

स्थायी ठेगाना : रुपनी गाउँपालिका वडा नं : ५

विधालयको कोड नं : ०१५-०१४-०००१

योजना अवधि : पंच वर्षे -२०७५ देखि २०७९ सम्म

पाँच वर्षको लागि प्रस्तावित कुल रकम : रु ४,६८,८८,९९५ मात्र

प्रथम वर्षको लागि प्रस्तावित कुल रकम : रु १,०९,२२,०४३ मात्र

प्रथम वर्ष अनुरोध गरिएको रकम

क. विधालयको आन्तरिक कोष : रु.४४,२४८ मात्र

ख. बाह्य स्रोत : रु २८,००,००० मात्र

ग. सरकारी स्रोत : रु ८०,७७,७९५ मात्र

प्रमाणित गर्ने :

हरेराम खंग

विव्यस अध्यक्ष

तयार गर्ने

श्याम प्रसाद यादव

प्रधानाध्यापक

क्र.स.	विवरण	पेज नम्बर
१	खण्ड : क	
१	विधालयको परिचय खण्ड	१-६
१.१	विधालयको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि	१
१.२	भौगोलिक अवस्था	१
१.३	विद्यालय रहेको समुदायको बनोट	२
१.४	विद्यालय सेवा क्षेत्र	३-४
१.५	विद्यालयमा संचालित कार्यक्रम	५-६
२.	विद्यालय सुधार योजना निर्माण प्रकृया	५-६
२.१	पछिल्लो विसुयोको समिक्षा	५
२.२	विसुयो निर्माण प्रकृया	६
३.	विद्यालयको अवस्था विश्लेषण	६-१६
३.१	वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण	६-१४
३.२	मुख्य समस्या र समाधानका उपायहरू	१५-१६
४.	योजना निर्माण	१७-३१
४.१	विद्यालयको दूरदृष्टि	१७
४.२	उद्देश्य	१७
४.३	आवश्यकता पहिचान एवम प्राथमिकीकरण	१८
४.४	लक्ष्य निर्धारण	१९-२१
४.५	पाँच वर्षका लागि कार्यकलाप निर्धारण	२२-२५
४.६	पाँच वर्षका लागि बजेट अनुमान	२६-३१
५	पहिलो वर्षको वार्षिक कार्यान्वयन योजना	३२-४३
५.१	विस्तृत कार्यकलाप र बजेट	३२-३८
५.२	वार्षिक कार्य तालिका र अनुगमन योजना	३८-४३

शुभकामना

विधालयको सम्पूर्ण पक्षको

विकासको मुख्य आधार योजना विधालय सुधार योजना हो ,यो निर्माण गर्नमा सहयोग गर्नु भएको शिक्षाप्रेमी साथीहरूमा हामी विधालय परिवारको तर्फबाट हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्न चाहन्छु । यो योजना निर्माणको क्रममा आपना अमूल्य सुझाव सल्लाह दिनु भएकोले यो हामी हाम्रो लागि बनाइएको योजना हो भन्ने स्वीकारेका छौ । यो योजना अन्त कतैबाट अर्थ ल्याउनका लागि मात्र बनाएको हैनौ ,हामी सबै आफनो लागि बनाएका छौ । यसकै आधारमा विधालय विकासको काम अगाडि बढाउछौ भन्ने कुरामा प्रतिबद्ध छौ । यो योजनालाई हामी वर्षेनी अध्यावधि पनि गछौ । अन्त्यमा कार्यान्वयन र अध्यावधि काममा सहयोग गर्नु सम्पूर्ण महानुभावहरूको उतरोतर प्रगतिको लागि हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दछौ ।

श्री हरेराम खंग
विव्यस अध्यक्ष

श्री जनता मा.वि.बसबिटी

शुभकामना

विधालय एउटा सामूदायिक संस्था हो ,जो एउटा समूह कार्यको बलमा टिकेको हुन्छ । जसरी समूहमा सबैको भूमिकाको अहम आवश्यकता हुन्छ ,त्यसरी नै विधालयको विकासमा सबै सरोकारवालाहरुको उत्तिकै आवश्यकता हुन्छ । हामी हाम्रा बालबालिकाको उज्ज्वल भविष्यको लागि यो विधालय स्थापना भएको छ । विधालय विकासको कार्यलाई उच्च शिखरमा पुरयाउनु हामी सबैको दायित्व हो र सो दायित्व पुरा गर्नु हुने सम्पूर्ण व्यक्तित्वहरुलाई हार्दिक धन्यवाद दिन्न चाहन्छौ । र अन्त्यमा यो विधालयको प्रगतिको लागि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा सहयोग गर्नु हुने हाम्रा हातहरुप्रति हार्दिक शुभकामना दिन चाहन्छौ ।

जगदिश दास

बडाध्यक्ष

रुपनी गा.पा. ५ ,सप्तरी

मन्तव्य

यस श्री जनता माध्यमिक विद्यालय बसबिट्टी, सप्तरीको व्यवस्थापन पक्ष, पक्ष र आर्थिक पक्ष सुधार सम्बन्धी व्यवस्थाको लागि सरोकारवाला सवैलाई समान र सहभागीता गराउँदै विद्यालयले प्रदान गर्नु पर्ने सेवा प्रदान गर्ने हेतुले बढी भन्दा उपलब्धी र सुविधा विकशित गर्दै एउटा आदर्श विद्यालयको रूपमा स्थापीत गर्न योजनावद्ध रूपमा अग्रगती प्रदान गर्न क्रमीक रूपमा निर्धारित लक्ष्यहरु पहिल्याउँदै लिका शिक्षाका राष्ट्रिय उद्देश्य र लक्ष्य अनुरुप स्थानिय तहमा समुन्नत विकाश साथै यस विद्यालका भविष्यमा उत्तरोतर प्रगति होस् यही शुभ कामना दिन चाहन्छु ।



शैक्षिक
सलग्न
बढी

राज्यले
गर्नुको

श्याम प्रसाद यादव

प्रधानाध्यापक

श्री जनता माध्यमिक विद्यालय, बसबिट्टी

निर्माण मिति : २०७५/०२/३०

शुभ कामना

विद्यालयको प्रमुख काम नै शिक्षण सिकाई हो । तर कस्तो विद्यालय ? कस्तो सिकाई ? कसरी शिक्षण सिकाई गर्ने ? गुण स्तरिय शिक्षा कस्तो र कसरी शैक्षिक गुणस्तरिय अभिवृद्धि गर्ने ? किनभने बालबालिकाहरुलाई सुधार्नका लागि विद्यालय सुधार्नु विद्यालय सुधारे बालबालिका सुधिन्छ, बालबालिका सुधारे घर, समाज, गाउँ, देश, सुधिन्छ जुन सुकै क्षेत्रविकासको क्रमलाई अगाडी बढाउन योजना, निति, निर्माण बनाउछन,



शिक्षण
पच्यो ।
। जसरी

यसरी विद्यालयमा महत्वपूर्ण योगदान पुरयाउने समाजसेवी सामाजिक व्यक्ति, वृद्धिजीवी, स्थानिय सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरु अभिभावक शिक्षक, विद्यार्थी वर्ग, प्र.अ. विद्यालयको वर्तमान समस्याको पहिचान गरी अगामी दिनमा यस श्री जनता माध्यमिक विद्यालय बसबिटीलाई के कस्तो बनाउने, कसरी बनाउने कहिले सम्म के गर्ने ? जस्ता विषयमा आवश्यक छलफल र सम्न्वय गरी निश्चित ५ वर्ष अवधिका लागि यो योजना एउटा महत्वपूर्ण योजनाको रुपमा निर्माण गरेको देखिन्छ । साथै यसको कार्यान्वयनमा सबैको सक्रिय सहभागिता आवश्यक देखिन्छ ।

अन्त्यमा यस योजनाले मलाई लाग्छ विद्यालयको समग्र विकास गर्न सहयोग पुऱ्याउनुको साथै स्थानिय तहको क्षमता अभिवृद्धिमा पनि सहयोग पुरयाउँछ । यसको सफलता स्थानिय अभिभावक तथा प्र.अ. शिक्षक, विद्यार्थी तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सामुहीक प्रयास र सहभागितामा निर्भर पर्दछ तसर्थ सबैले सक्रिय सहभागिता जुटाएर सफल रुपमा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्न सकेमा यस विद्यालयमा पक्कै सुधार आउने र हाम्रा भविष्यका लहलहाउदो बालबालिकाको शैक्षिक गुणस्तरिय अभिवृद्धिमा निश्चित हुने, ध्रुतगतिमा विद्यालयका हरेक पक्षमा विकास हुने साथै यो विद्यालय एउटा नमूनाको रुपमा स्थापित हुन सकोस प्रबल सम्भावना देखिएकोले सबैको सहयोगको अपेक्षा र विद्यालयको सम्पूर्ण विकासको लागी शुभकामना दिन चाहन्छु । धन्यवाद

राम ना. यादव

प्रा.शि. तृतीय

जनता माध्यमिक विद्यालय

बसबिटी, रुपनी-५

१.१ विद्यालयको परिचय

यो विद्यालय पूर्वाञ्चल विकास क्षेत्रको सगरमाथा अञ्चलको दक्षिणी तराई भारतीय सिमासंग जोडिएको सप्तकोशी नदिको पश्चिम भागमा अवस्थित सप्तरी जिल्लाको मध्य भागमा पूर्व पश्चिम राजमार्गमा पर्ने रुपनी बजार देखि सप्तरी जिल्लाको सदरमुकाम राजविराज सम्म जोडिएको शहिद राम लक्ष्मण मार्गमा रुपनी बजार देखि ४ कि. मि. उत्तर नेपाल र भारतको सहयोगमा बनेको गजेन्द्र नारायण सिंह मेमारिल उद्योग प्रा.लि. सप्तरी देखि आधा कि. मी उत्तर रुपनी गा पा को ५ नं. कार्यालय बसबिट्टी देखि लगभग १ कि. मी.पूर्व बसबिट्टी र दिघवा लाई जोडिएको कृषी सडकको उत्तर छेउमा खुल्ला मैदानमा अवस्थित विद्यालय नै जनता माध्यमिक विद्यालय बसबिट्टी हो ।

यो विद्यालयको स्थापना वि. स. २०१७ सालमा भएको हो । हाल यो विद्यालय कक्षा १ देखि कक्षा १० सम्म सञ्चालित छ । यस विद्यालयमा २ महिला, १३ जना पुरुष शिक्षक र १ जना लेखापाल गरी २ जना कार्यालय सहयोगी गरि जम्मा १८ शिक्षक तथा कर्मचारीहरु छन् ।

१.२ ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

मानव सभ्यताको विकास क्रम संगै शिक्षाको पनि विकास भएको हो । शिक्षा नै देश विकासको मेरुदण्ड हो । विरुवाको विकासका लागि गोडमेल र मलजलको आवश्यकता परेभै व्यक्ति र समाजको विकासका लागि पनि शिक्षाको आवश्यकता पर्दछ, भन्ने मुल्य मान्यता को साथ जिल्ला सप्तरी रुपनी गा पा ५ नं. वडा बसबिट्टीका सम्पूर्ण जनता , पौवा र बडहरीको भरभलादमी , समाजसेवी , वुद्धिजिवी , शिक्षाप्रेमी र गन्यमान व्यक्तिहरुको भेला भई भू.पू. मंत्री श्री चतुर्भुज प्रसाद सिंह ज्यूको संयोजकत्वमा मूर्त रुप लिन २०१६ सालमा विद्यालय निरिक्षक श्री राम विलास सिंह ज्यूको सहयोगबाट जग्गा दाता श्री रायचन्द्र डुगरको जग्गामा फूसको भवन निर्माण गरी स्वीकृति प्राप्त गरियो ।

वहाँहरुको सफल नेतृत्वमा विद्यालयको स्थायीत्व कायम राख्न जग्गा संकलन गरी विद्यालयको नाउँमा दर्ता गरियो । जग्गा दाताहरुमा श्री कृष्ण प्रसाद सिंह ०१-०८-०५ धूर , श्री रामचन्द्र डुगर ०१-०३-१५ धूर , श्री अमर लाल भगत ०-१०-१५ धूर , श्री सेभु यादव ००-१५-०३ धूर , श्री आसिन मिया ०-१०-०५ धूर , श्री बच्चालाल गुमेरता ०-५-१२ धूर , श्री अनुप गुरमैता ०-५-१२ धूर , जग्गा उपलब्ध गरिदिएर सहयोग गर्नुभयो । यो २०२९ सालमा प्रा. वि. को रुपमा संचालन भई २०३१ सालमा गा वि स मलेठ र बसबिट्टीको केही गाउँहरु धूर गाउँ कुमरौल र कोहल्टा आदिमा संचालित प्रा. वि. सेमेतलाई समाहित गरी श्री चतुरभुज सिंह ज्यू को जग्गामा पुनः स्थापना गरियो ।

आर्थिक सवलता कायम गर्ने उद्देश्यले नै २०३४ साल तिर श्री सेभु यादव ज्यूले आफ्नो कार्यकालमा एलानी पर्ती बाट गा. वि. स. तेहौतामा पर्ने १२-०४-१३ धूर जग्गा विद्यालयको नाउँमा दर्ता गर्नुभयो । यसरी यो विद्यालय २०१७ सालमा स्थापना भई कक्षा ५ सम्म संचालन भइरहेको विद्यालय २०२९ सालमा नयाँ शिक्षा योजना लागूभई वि. स. २०३१ साल तिर कक्षा ८ सम्म स्वीकृती प्राप्त गरी लामो समय सम्म नि.मा.वि.तहमा संचालन रहेको

विधालय वि.स. २०६६ सालमा अनुमति पाई मा.वि तह संचालन भएको विधालयले वि.स.२०७४ सालमा ८ पटक एस.एल.सी परीक्षामा सामेल भई भौतिक , जन शक्तिको अभावमा पनि उत्साह जनक परिणाम ल्याईरहेको छ ।हाल सम्म यस विधालयमा मा.वि. तहका विषयगत शिक्षक दरवन्दि जि.शि.का. बाट उपलब्ध नभएको हुदा आफ्नो श्रोत र तल्ला तहका शिक्षकहरुबाट माध्यमिक तहमा अध्ययन अध्यापन गर्ने काम भईरहेको छ ।

१.३ विद्यालयको सेवा क्षेत्र पहिचान

यस विधालय सेवा क्षेत्र अन्तर्गत रुपनी गा.पा. ५ नं. वडा मा पर्ने टोलहरु बसबिट्टी मुसहरनिया, कुमरौल, कोल्हाटा, धुरगाउँका अलावा रा.वि.नं.पा.९ मा पर्ने टोलहरु जोलहरी, मलेठ र रुपनी गा.पा.२ नं. वडा मा पर्ने टोलहरु पौवा, वडहरी समेत सेवा क्षेत्र अन्तर्गत पर्दछन् ।

सामाजिक अवस्था

१.४ समुदाय र विद्यालय विच सम्बन्ध

यस श्री जनता मा.वि.बसबिट्टी को उत्थान जनसमुदायबाट नै भएकोले यसमा सबैको माया, ममता, श्रम र पसीना लागेका हुनाले विभिन्न धर्म समुदायका संयुक्त प्रयासबाट विधालयको स्थापना भएकोले यस विधालयप्रति समाजको साकारात्मक धारणा छ । विधालय र समाज विचको अन्तर सम्बन्ध अति उत्तम छ ।

१.५ समाजको विद्यालय प्रतिवेदनको धारणा

यस विधालयको सेवा क्षेत्रभित्र पर्ने गरिब, दलित , जनजाती, मुस्लिम, यादव, दास, तत्मा, शर्मा, साह, थारुहरुको बसोवास भएकोले उनीहरुको उत्थानको लागि, शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि र महिलाहरुको शैक्षिक विकासको लागि, सहरी क्षेत्र टाढा पर्ने भएकोले विधालयको विकासबाट समाजको सम्पूर्ण क्षेत्र, सामाजिक भौतिक, आर्थिक , राजनैतिक, सांस्कृतिक पक्षमा सुधार हुने धारणा अवलम्बन गरी समाजको प्रत्येक व्यक्तिको विधालय प्रतिको धारणा उच्चस्तरीय रहेको देखिन्छ ।

१.६ विद्यालयको भौतिक अवस्था

सप्तरी जिल्लाको सदरमुकाम राजविरज देखि ४ कि.मि. उत्तर तर्फ, महेन्द्र राजमार्ग देखि ६ कि. मि दक्षिण तर्फ गजेन्द्र नारायण सिंह औद्योगिक क्षेत्र भन्दा १ कि. मि पूर्वमा अवस्थित यस विधालय श्री जनता मा. वि. बसबिट्टीको पूर्व पट्टि श्री रा. प्रा. वि. बसबिट्टी - ४, मुसहनिया अवस्थित छ ।

इस विधालयमा नेपाल सरकारबाट ४ वटा बलक, कोठा संख्या ८ एउटा स्रोत केन्द्र बलक कोठा संख्या १बैठक हल र दुई वटा साना कोठा गरि जम्मा ३ कोठा, ४ कोठे नयाँ भवनप्रयोगमा आई सकेका छन्, पुरानो भवनमा ७ कोठा अध्ययन अध्यापन कार्यका लागि

संचालित छन । पूरानो ४ कोठे भवनको कार्य पूरा हुन आटेको छ । ४ कोठे नयाँ मकानमा १ कार्यालय एउटामा पुस्तकालय र एउटामा कम्प्यूटर ल्याब र बाकी १ अध्यन अध्यापन कार्यमा संचालित छन् । श्री हेमराज तातेड (सभासद) कोषबाट प्राप्त अनुदानबाट सरस्वती मन्दिर निर्माणाधिन छ । यसै गरि छात्रहरु छात्राहरुका लागि छुट्टा छुट्टै शौचालयको ब्यवस्था गरिएको छ ।

१.७ विद्यालय समुदाय पृष्ठभूमि

रुपनी गा. पा. ५ नं. वडा का सम्पूर्ण गाउँहरु र २ नं. वडा मा पर्ने पौवा र बडहरी टोल रा.वि.न.पा.९ वडामा पर्ने सम्पूर्ण गाउँहरु समेत यसै विद्यालयको सेवा क्षेत्र अन्तर्गत पर्दछन् । यस विद्यालयको सेवा क्षेत्र पर्ने यादव, तेली, थारु , खत्वे, मुस्लमान, मुसहर, तत्मा, शर्मा आदि जात जातिका बसोवास रहेको छन् । त्यस मध्ये दलित समुदायका अधिकांश बालबालिकाहरु र गैर दलितमा छात्राहरु बढी अध्ययन गरिरहेका छन् ।

उल्लिखित सेवा क्षेत्र भित्रका विधार्थीहरु जिल्ला सदरमुकाम राजविराजमा अंग्रेजी माध्यमका आवासीय विद्यालयहरुमा पनि अध्ययनरत छन् भने गरिव, विपन्नका बालबालिकाहरु यस विद्यालयमा पढ्दछन्। यस विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विधार्थी हरु नियमित उपस्थिति नभई , घरायसी कामकाजमा बढी संलग्नता रहेको देखिन्छ ।

यहाँका मुख्य पेशा कृषि, पशुपालन र केही शदसम्म बैदशिक रोजगार समेत छन् । धार्मिक रुपले हिन्दुहरु र इस्लाम धर्माबलम्बीहरुको पनि एक आपसमा मिलेर बस्ने धार्मिक साहिष्णता भएर एकले अर्काको काममा खाने, बस्ने सहयोग गर्ने तथा पर्वहरु मनाउने कार्य गर्दछन् । यहाँका मानिसहरु मैथली भाषा बोल्ने रमैथली संस्कृति अनुसारका कपडा लगाउने गरिन्छ ।

१.८ सेवा क्षेत्रको परिभाषा

विद्यालयको लक्षित नतिजा हासिल गर्न स्थानिय अभिभावकहरु , समाजसेवी , शिक्षाप्रेमी विधार्थी लगायतका सरोकारवाला समूहहरुको सहयोग, सक्रियता र अपनत्व वृद्धि गरी विद्यालयको सर्वाङ्गण विकास गर्न दीर्घकालीन एवम् नियमित अभ्यास स्थापित गर्नु नै यस योजनाको मूल्य उदेश्य हो । विद्यालय समुदायका समर्पित भएकाले समुदायको सहायता र सहयोगबाट नै मात्र यसको विकास सम्भव छ भने व्यवहारिक सिद्धान्तलाई यस योजनामा अभ्यासलाई आत्मसात गर्दछ ।

विधालय सेवाक्षेत्रकोनक्सा

♠ कार्यक्रम विवरण :

विद्यालयले हालसम्म गर्दै आएका कार्यक्रमहरु :

क्र.स.	कार्यक्रमहरु	लक्ष्य	उपलब्धि
१.	विधार्थी भर्ना अभियान	१ पटक	विधालय उमेर पुगेका सबै बालबालिकाहरु भर्ना भएको ,शतप्रतिशत विधार्थी भर्ना घोषणा
२.	अभिभावक भेला	१ पटक	समय समयमा अभिभावकहरुको सुभावा सल्लाह मिले गरेको
३.	अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन	१९ पटक	विभिन्न किसिमका आन्तरिक क्षमता भएका विधार्थीको आन्तरिक सिकाइ क्षमता बढाउन सहयोग पुगेको
४.	सामाजिक परिक्षण	१ पटक	विधालयको हरेक क्रियाकलापमा पारदर्शिता
५.	वि.व्य.स. बैठक	६ पटक	विधालय संचालन कार्यमा सहयोग मिलेको
६.	परीक्षा संचालन	३ पटक	विधार्थीको सिकाइ उपलब्धि जाँच वा फेलपास गर्नमा सहयोग
७.	विधार्थीहरुको स्वास्थ्य जाँच	२ पटक	विधार्थीहरु सरसफाइ भइ विधालय आउने गरेको ,स्वास्थ्य परिक्षण पश्चात अभिभावकलाई सुभावा सल्लाह मिलेको
८.	बाल क्लव गठन तथा परिचालन		मासिक रुपमा बालभित्ते पत्रिका प्रकाशन भइरहेको
९.	आन्तरिक मूल्यांकन प्रणालीको व्यवस्था	निरन्तर	प्रत्येक विधार्थीको व्यक्तिगत नतिजा फाइलको व्यवस्था भएको र मूल्यांकन गर्न सहयोग मिलेको

२. विद्यालय सुधार योजना निर्माण प्रक्रिया

२.१ पछिल्लो विसुयोको समीक्षा

क्र.स.	पछिल्लो विसुयो कार्यान्वयनबाट उपलब्धिहरु	विसुयोका पक्षहरु	राम्रा सुधारात्मक पक्ष	सिकाई
१	विसुयो लिखित दस्तावेजमा मात्रै	१.प्रथम पटक विसुयो	२ यो योजना	१. यो योजनाको

	सिमित रहयो ,कार्यान्वयन पक्ष एकदमै फितलो रहयो ।	निर्माण भयो ।	सहभागितामूलक विधिबाट बनाउनु पर्ने ,	विव्यस बैठकमा प्रस्तुकरण गर्नु पर्ने
२		२.यो विद्यालय सुधार योजना ५०प्रतिशत नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित विसुयो खाकामा आधारित छ ।	२.विव्यस बाट प्रमाणित गराउनु पर्ने,	२.योजना बनाएर राख्नु भन्दा पनि कार्यान्वयन पक्षमा जोड दिनु पर्ने
३		३.विसुयोको किताव सबैको पहुमा र टेबलमा राखिएको छ ।	३.योजनामा आपनो ठाउँको वास्तविक अवस्था भकाउनु पर्ने	यो योजनाको कार्यान्वयनमा विव्यसले सक्रिय सबभन्दा वढी भूमिका खेल्नु जरुरी देखियो ।

२.२ विसुयो निर्माण प्रकृया

विसुयो मस्यौदा लेखन कार्यदलद्वारा विद्यालयको अवस्था विश्लेषण तथ्याकं संकलन,विद्यालयको अवस्था अवलोकन,प्रस्तुती,समस्याको उपायहरु माथि छलफल,पंच वर्षिय योजना र वार्षिक कार्यान्वयन योजना निर्माण गरियो । तयारी मस्यौदा उपर विव्यस बैठकमा छलफल । सुभावा संकलन ,संकलित सुभावाका आधारमा पून : खेसा तयारी र कमप्यूटर प्रिन्ट ,पुनः विव्यस बैठकमा स्वीकृतीका लागि पेस गरियो ।

३.विद्यालयको अवस्था विश्लेषण

३.१ विद्यालयको वर्तमान अवस्था विश्लेषण :

३.१.१ कक्षागत विधार्थीको प्रोफाइल –२०७५

क्र.स.	विवरण	जम्मा विद्यार्थी संख्या					कैफियत	
		जम्मा			दलित	अपाङ्गता भएका		सिमान्तकृत
		छात्रा	छात्र	जम्मा				
१	प्रारम्भिक बाल विकास / पूर्व प्रारम्भिक कक्षा							
२	प्रारम्भिक बाल विकास / पूर्व प्रारम्भिक कक्षा अनुभव सहित कक्षा १ मा भर्ना भएका							
३	कक्षा- १	२४	१६	४०	१२			
४	कक्षा -२	१४	९	२३	१२			
५	कक्षा -३	३५	१६	५१	३२			
६	कक्षा -४	३६	१८	५४	३५			
७	कक्षा- ५	४१	२२	६३				
कक्षा १ देखि ५ सम्मको जम्मा संख्या		१५०	८१	२३१				

८	कक्षा- ६	४५	४५	९०	४६	१		
९	कक्षा-७	४१	३१	७२	३५			
१०	कक्षा- ८	५४	३७	९१	४५			
कक्षा ६ देखि ८ सम्मको जम्मा संख्या		१४०	११३	२५३	१२६	१		
११	कक्षा- ९	२९	३८	६७	१५	१		
१२	कक्षा- १०	३३	२२	५५	१५			
कक्षा ६ देखि ८ सम्मको जम्मा संख्या		६२	६०	१२२	३०	१		
१३	कक्षा -११							
१४	कक्षा -१२							
कक्षा ११ देखि १२ सम्मको जम्मा								
कक्षा १देखि १० सम्मको जम्मा संख्या		३५२	२५४	६०६				

विशलेण : माथिको डाटालाई विश्लेषण :

- माथिको डाटालाई विश्लेषण गर्दा कक्षा १ र २मा नेपाल सरकारको न्यूनतम मापदण भन्दा पनि विधार्थी संख्या कम छ ,यसको कारणविद्यालयको सेवाक्षेत्र भित्रका विधार्थीहरु आकर्षित भएर वा अंग्रेजी माध्यम प्रति अभिभावकको आकर्षण ।
- हाल यस विद्यालयमा बाल विकास कक्षा संचालन नरहेकोले कक्षा एकमा शत प्रतिशत विधार्थी बाल विकासको अनुभव विना भर्न भएको ।
- यहा गैरदलित भन्दा दलित विधार्थी नै बढी रहेको देखिन्छ ।
- भर्ना भएका ६०६ जना बालबालिका मध्ये ३५२ छात्रा रहेका छन । छात्रभन्दा छात्रा संख्या बढी हुनुको कारण छोरालाई अलिक राम्रो र छोरी ठिकठिकै बनाउने मनसाय अभिभावक भएको हुन सक्दछ ।

३.१.२ आन्तरिक सक्षमाताको अवस्था

कक्षा	गत शैक्षिक सत्रमा भर्ना भएका विधार्थी संख्या (क)	छात्रा	कक्षोन्नति हुने संख्या (ख)	दोहोर्याउने संख्या (ग)	छोडनेहरु तथा स्थानान्तरण संख्या (घ)	कक्षोन्नति हुने दर प्रतिशतमा	दोहोर्याउने दर प्रतिशतमा	छाडने दर र स्थानान्तरण दर प्रतिशतमा
प्रारम्भिक बाल विकास / पूर्व प्रारम्भिक कक्षा	०	०	०	०	०	०	०	०
कक्षा- १	२५	१६	१६	०	९	६४.	०	३६
कक्षा -२	४४	३०	४४	०	०	१००	०	०
कक्षा -३	४७	२९	४२	०	५	८९.३६	०	१०.६४
कक्षा -४	६१	४२	५४	१	६	८८.५२	१.७४	९.८४
कक्षा- ५	८८	४७	८१	०	७	९२.०५	०	७.९५
कक्षा १ देखि								

५ जम्मा								
कक्षा-६	६८	४१	६०	१	७	८८.२४	१.४७	१०.२९
कक्षा-७	८८	५३	७८	१	९	८८.६४	१.१४	१०.२३
कक्षा-८	६०	२९	५६	०	४	९३.३३	०	६.६७
कक्षा ६ देखि ८ सम्मको जम्मा								
कक्षा-९	६८	३९	५५	२	११	७७.९४	२.९४	१९.१२
कक्षा-१०	७५	४१	७०	१	४	९२	१.३३	६.६७
कक्षा ९देखि १० सम्मको जम्मा								
कक्षा -११								
कक्षा -१२	ड							

विश्लेषण :

१. भर्ना भएका जम्मा ६२४ जनामध्ये ५५६ परिक्षा सामिल हुनु ,सामिल भएका सबैपास हुनु ५ जना कक्षा दोहोरयानु तथा ७२ जना विद्यालय छोडने गरेको छन , ११.५३ प्रतिशत विद्यालय छोडने गरेको पाइन्छ ।
२. कक्षा १माकक्षा छाडने दरबढी छ । यसको सम्भावित कारणहरु मध्ये बाल विकासवाट नआएकालेभाषिक समस्यारहेको देखिन्छ ।
३. प्रत्येक कक्षामा विधार्थी छोडने दर अलि बढी छ ,यसको कारण बालबालिकाहरुलाई बालश्रममा बढी लगाउनु , निजि विद्यालय तिर अभिभावकको भुकाव तथा केहि फरक क्षमता भएका बालबालिकाहरुको लागि विद्यालयले पठनपाठनको व्यवस्था मिलाउन नसकेको हुन सक्दछ ।

३.१.३ विधार्थीहरुको सिकाइ उपलब्धि विवरण

कक्षा	विधार्थी संख्या	अनिवार्य विषयहरुको विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि						कक्षागत औसत सिकाइ उपलब्धि
		नेपाली	अंग्रजी	गणित	सामाजिक	विज्ञान	मातृभाषा	
प्रारम्भिक बाल विकास / पूर्व प्रारम्भिक कक्षा								
कक्षा -१	१६	५१.४३	५५.९३	५४.३१	५०.२५	६२.३१	६१.८७	५६.०१
कक्षा-२	४४	४८.१८	४५.८६	४२.५२	४६.३६	४७.०४	४९.८६	४६.६३
कक्षा- ३	४२	४६.५५	४५.३८	४३.२१	४३.७३	४२.५०	४३	४४.०६
कक्षा- ४	५५	५१.५७	४५.९८	५२.२५	४७.७२	४३.४८	४९.२२	५३.५३
कक्षा- ५	८१	४०.९७	४४	४५	५०	४५	४६	४५.१६

कक्षा १ देखि ५ सम्मको औसत	२३८	४७.७४	४७.४३	४७.४५	४६.३९	४८.०६	४९.४९	४७.७६				
कक्षा-६	६१	४५.६०	४२.५७	४८.८०	४५.९३	४५.९९	स्वा.	नै	पे	क	औ	
							३०.४९	४०	४९.५०	३४.९१	४२.४६	
कक्षा-७	७९	३३.२१	४०.७५	३२.३९	३३.९०	७०.४०	२५.४६	२३.८९	४१.०७	५०	३५.३७	
कक्षा-८	५६	४४.३५	४६.४८	३६.९२	४९.९८	४७.७१	३७.९१	२९.२१	४६.६९	५३.४२	४३.४७	
कक्षा ६ देखि ८ सम्मको औसत	१९६	४१.०५	४३.२६	३९.३७	४३	४३.५३	३१.२८	३१.०३	४३.७५	४५.६७	४०.४३	
कक्षा-९	५५	६५.७४	६३.४७	६१.४९	६१.९८	६८.६०	६३.५४	६२.८०	६३.७०		६३.३९	
कक्षा-१०	७०	४४	३१	२६.७	३१.५	४१.२	५४	४१.२	६९.९		४२.४	

नोट: १. कक्षा १ देखि ८ सम्मको सिकाइ उपलब्धिलाई हेर्दा राष्ट्रिय मापदण्ड भन्दा कम रहेको छ । २ कक्षा ९को सिकाइ उपलब्धि संतोषजनक देखिए पनि कक्षा १० को सिकाइ उपलब्धि अति नै कम रहेको छ । यसको कारण विद्यालयमा स्थानीय भाषाको अत्याधि प्रयोग हुने गरेकोले विद्यार्थीहरुमा भाषिक समस्या हुनु, समुदायमा विहान बेलुका पठन पाठन गर्ने गराउने व्यवस्था नहुनु तथा कक्षामा कक्षा कार्य तथा सिर्जनात्मक क्रियाकलाप कम हुने गरेकोले लेखन सिपमा कमी, आन्तरिक परिक्षा प्रणालीलाई प्रयोगमा ल्याउनु नसक्नु तथा लिखित परीक्षा प्रणालीलाई बढी प्रयोग ल्याउनु हुन सक्दछ ।

३.१.४ शिक्षक विवरण

क्र. स.	तह	संचालित सेक्सन संख्या	शिक्षक संख्या					विषयगत शिक्षक		कैफियत
			प्रकार			जम्मा		विषय	संख्या	
			स्वीकृत दरवन्दी	राहत	निजीस्रोत र अन्य	जम्मा	महिला			
१	प्रारम्भिक बाल विकास / पूर्व प्रारम्भिक कक्षा		०	०	०	०	०			
२	आधारभूत तह (कक्षा १-५)		८	२	०	१०	२			
३	आधारभूत तह (कक्षा ६-८)		३	१	०	४	०	अंग्रेजी	१	
								गणित/विज्ञान	१	
								नेपाली	१	
								विज्ञान	०	
								सामाजिक	१	
	माध्यमिक (कक्षा ९-१०)		१	१	०	२	०	अंग्रेजी		
								गणित	१	
								नेपाली		
								विज्ञान	१	
								सामाजिक		
५	माध्यमिक (अंग्रेजी		

	कक्षा ११-१२)								
							गणित		
							नेपाली		
							विज्ञान		
							सामाजिक		
६	जम्मा								

प्राथमिक तहमा शिक्षक प्रयाप्त रहेको देखिन्छ । भने आधारभुत तहको नि मा वि तहको शिक्षक दरबन्दी ४ रहे ता पनि विधार्थीको तुलनामा अपुग रहेको छ । माध्यमिक तहमा न्युनतम दरबन्दी ५ हुनुपर्नेमा २ वटा दरबन्दी मात्र रहेकोले अंग्रेजी नेपाली र सामाजिक विषयका शिक्षक अभाव रहेको छ ।

३.१.५ विद्यालय संचालन अवस्था

क्र.स.	विवरण	वार्षिक औसत दिन	कैफियत
१	विद्यालय खुलेको दिन	२०४ दिन	२२०
२	पठनपाठन भएको दिन	१७५ दिन	१९२
३	प्रारम्भिक बालविकासका विद्यार्थीहरुको औसत उपस्थिति		
४	कक्षा १ -५ का विद्यार्थीको औसत उपस्थिति	७४ दिन	
५	कक्षा ६ -८ का विद्यार्थीको औसत उपस्थिति	८३ दिन	
६	कक्षा ९ -१० का विद्यार्थीको औसत उपस्थिति	७६ दिन	
७	कक्षा ११ -१२ का विद्यार्थीको औसत उपस्थिति		
८	विद्यालय शिक्षकको औसत उपस्थिति	१९२ दिन	
९	औसत शिक्षण सिकाइ समय तहगत		
	कक्षा १ -३		
	कक्षा ४-५		
	कक्षा ६-८		
	कक्षा ९ -१०		

नोट :

१. विद्यार्थीको वार्षिक औसत हाजिरी दिन कम छ , यसको कारण विद्यार्थीहरु विद्यालयमा अनियमित हुनु, अभिभावकहरुले घर गृहस्थीको काम काजमा बालबालिकाहरुलाई प्रयोग गर्नु तथा वर्षात तथा शितलहरको समयमा प्रतिकूल मौसमको कारण विद्यालय खुले बालबालिकाहरुको अनिमित उपस्थितीको कारण पठनपाठन प्रभावित हुने गरेको हुन सक्दछ ।
२. पठनपाठन हुने दिन पनि कम छ , यसको कारण स्थानीय विदाहरु, देशमा भएको विभिन्न चुनावहरुले विद्यालय पठनपाठन हुने दिनहरुलाई प्रभावित गर्नु । यस वर्ष देशमा भएको चुनावी माहौलको कारण पनि विद्यालयहरु बन्द भएकोले खुल्ने तथा पठनपाठन हुने दिन कम भएको हुन सक्दछ । विचविचमा हुने गरेको बन्द हडतालले पनि विद्यालयको पठनपाठनमा अवरुद हुने गरेको हुन सक्छ ।

३.१.६ भौतिक सुविधाको अवस्था

क्र.स.	विवरण	संख्या	प्रयाप्तता		मर्मत/सुधार आवश्यक संख्या	भुकम्प प्रतिरोधक वा सुरक्षित संख्या	अपाङ्गता मैत्री भए संख्या
			छ	छैन			
१	विधालय भवन	८	✓		६		
२	प्रारम्भिक बालबिकास	१	✓		✓		
	२.१ बालविवास केन्द्र /कक्षा	१		✓	✓		
	२.२ सिकाइ क्षेत्र			✓			
	२.३ छुट्टै खेलकेन्द्र			✓			
३	कक्षाकोठा	१३	✓		✓	२	नभएको
४	फर्निचर	१२५	✓		✓		नभएको
५	जम्मा शौचालय	७		✓	✓	२	नभएको
	छात्रा शौचालय	२					नभएको
	Wash facilities सहितको शौचालय	०		✓			
६	विधालय कम्पाउण्ड घेरावेरा	अधुरा		✓	✓		
७	खानेपानी	छ		✓	✓		
८	खेलकुद मैदान	छ	✓		✓		
९	प्रयोगशाला						
	कम्प्युटर / ICT सहितको प्रयोगशाला	छ		✓			
	विज्ञान प्रयोगशाला	छैन					
१०	अध्ययन कक्षसहितको पुस्तकालय	छ	✓				
११.						

नोट : विद्यालयमा विधालय भवन ,शौचालय ,खानेपानी छ तर भुकम्पीय जोखिमको हिसावले निर्माण भएको देखिदैन , यसको कारण निर्माण गर्ने समयमा भुकम्पीय जोखिम न्यूनीकरण गर्ने हिसावले निर्माण गर्ने तर्फ ध्यान नगएको हुन सक्दछ । भएको भौतिक सुविधा पनि अधुरो र अपुरो देखिन्छ । समयसापेक्ष पुरा हुन नसक्नुको कारण सम्बन्धि निकायबाट अनुगमन मूल्यांकन नहुनु र आर्थिक पक्ष मजबुद नहुनु पनि हो ।विज्ञान प्रयोगशाला बनाउनु पर्ने आवश्यक देखिन्छ ।

३.१.७ विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध

क्र.स.	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	विव्यसको गठन	✓		
२	विव्यसको बैठक	७ पटक		
३	शिअसको गठन		छैन	
४	शिअसको बैठक		छैन	
५	गत आवमा सामाजिक परिक्षण	✓	छैन	
६	गत आवमा लेखापरीक्षण	✓		
७	वार्षिकोत्सव/अभिभावक भेला			
८	सरोकारवाला विच सुनुवाइ कार्यक्रम		✓	
९	शिक्षक आचार संहिताको प्रदर्शन र पालना	✓		
१०	विद्यार्थी आचार संहिताको प्रदर्शन र पालना	✓		
११	बाल क्लव गठन र सक्रियता	✓		
१२	शिक्षक कर्मचारी बैठक	✓		
१३	विद्यालय निरीक्षक /स्रोत व्यक्तिबाट विद्यालय अनुगमन	✓		
१४	विव्यस र शिअसबाट विद्यालय अनुगमन	✓		
१५	वार्षिक कार्यपत्रो निर्माण	✓		
१६	वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन		✓	
१७	दैनिक पाठयोजना सहितको शिक्षण		छैन	
१८	प्राथमिक उपचारको व्यवस्था	छ		
१९	नियमित विद्यार्थी स्वास्थ्य परीक्षण ,जुकाको औषधी वितरण	छ		
२०	विद्यार्थीलाई दिवाखाजाको व्यवस्थापन		छैन	
२१	विपद् जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी कार्यकलाप -विपद् शिक्षा ,सम्पर्क व्यक्ति /समूह ,सुरक्षाका लागि योजना ,आपतकालिन निकास,मूल्यांकन)	छ		
२२			
			

नोट : वर्षको दुईपटक स्वास्थ्य परिक्षण ,जुकाको औषधी वितरण भइरहेको छ तर विद्यालय आफैले स्वस्फुर्त रुपमा गर्ने गरेको छैन ,यसको कारण विद्यालयले स्वास्थ्य परिक्षणको क्षेत्रमा बजेटिंग गर्न नसकेको हो ।चौमासिक रुपमा सरोकारवाला विच सुनुवाइको व्यवस्था , दैनिक पाठयोजना सहितको शिक्षण रशैक्षिक पात्रो निर्माणगरेको देखिन्छ ।

३.१.८ शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था

क्र.स.	सामग्री प्रकार	उपलब्ध रहेको	उपलब्ध नरहेको	प्रयाप्तताको अवस्था		प्रयोगको अवस्था	
				भएको	नभएको	भएको	नभएको
१	प्रारम्भिक बालविकासको पाठ्यक्रम सामग्री		✓				
२	तहगत पाठ्यक्रम	✓				✓	
३	विद्यार्थीलाई सेटमा पुस्तक	✓				✓	
४	विषयगत शिक्षक निर्देशिका	✓					✓
५	पुस्कालय	✓				✓	
६	बुककर्नर	✓				✓	
७	खेलकुदका सामग्रीहरू		✓				
८	विज्ञान / स्वास्थ्य / शारीरिक विषयका उपकरण / सामग्रीहरू			✓	✓		
९	विपद् जोखिम न्यूनिकरणसंग सम्बन्धित सन्दर्भ सामग्री		✓				
१०	शिक्षकले स्थानीय स्रोत प्रयोग गरी तयार पारेका शैक्षिक सामग्री		✓				
११	कम्प्युटर ल्याव	✓			✓	✓	
१२	विज्ञान प्रयोगशाला		✓				

नोट :

- विभिन्न संध संस्थाले दिएको शैक्षिक सामग्रीहरू छन, भएको शैक्षिक सामग्रीको प्रयोगको अवस्था कमजोर छ यसको कारण शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप विधिमा आधारित नहुनु तथा शिक्षक संख्याको कमी भएको हुन सक्छन ।
- शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन तथा सन्दर्भ सामग्री संकलन नियमित हुन सकेको छैन , यसको कारण शिक्षण पाठ्यपुस्तकमा मात्र सिमित रहने गरेको हुन सक्दछ ।
- विधालयमा स्थानीय स्तरमा पाइने शैक्षिक सामग्री कम छ , यसको कारण संकलन तथा व्यवस्थापन तर्फ आखाँ पुगे पनि काम चलाउ रूपमा शिक्षण भइरहेको हुन सक्दछ । विधालयमा विज्ञान विगायको प्रयोगात्मक विधिबाट शिक्षण गर्नका लागि विज्ञान प्रयोगशालाको अति आवश्यक देखिन्छ ।

३.१.९ आम्दानी र खर्चको विवरण

क्र.स.	बजेट शीर्षक	रकम	कैफियत
	आम्दानी तर्फ		
	गत वर्षको मौज्जात	१६६६३१५.६८	
३	सरकारी अनुदान		
४	१.१ तलव भत्ता	५४५९१७८.१७	
	१.२ छात्रवृत्ति	१८८९००	
६	१.३ पाठ्यपुस्तक	२२०७९३.०१	
	१.४ विद्यालय संचालन खर्च	२५०००	
	१.५ भौतिक सुविधा विस्तार(२ कोठे भवन)	१६०००००	
	१.६ विद्यालय सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन	२००००	
	१.७ प्रति विद्यार्थी अनुदान - शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन	११२२००	
	१.८ ले.प.	११०००	
	१.९ आई सि टी	१४००००	
	१.१० पुस्तकालय	६५००००	
	१.११ ई जि आर पि	८२०	
	१.१२ पेस्कि फरछ्यौट	७३३०००	
	जम्मा	१०८२७२०६.८६	
२	समुदाय ,संघ संस्थाबाट प्राप्त		
	२.१ नगद रकम सहयोग - चन्दादाताबाट)		
	२.२ जिन्सी सहयता (रकममा परिन्त गर्दा)		
	२.३ सामुदायिक वन - उपभोक्ता समूह (सावउस) तथा अन्य समूह		
	२.४ गैसबाट प्राप्त हुने रकम वा सहयोग		
	२.५		
३	विद्यालयको आन्तरिक आम्दानी		
	३.१ विद्यालयको आन्तरिक आम्दानी ,भाडा आदीबाट उपलब्ध	१३९००	
	३.२ धान बाली	३०००	
	३.३ बैंक ब्याज	४२४८.६०	
	कुल आम्दानी	१०८४८३५५.४६	
	जम्मा खर्च भएको रकम	८४४६००९.२४	
	विद्यालयको कुल मौज्जात रकम	२४०७३४६.२२	

विश्लेषण :

१. हाल विद्यालयको कोषमा मौज्जात रहेको रकम रु २४०७३४६.२२ मध्ये आ. व. २०७२/७३ को २ कोठे भवन निर्माण गर्न बाकी रकम रु ८४६१६८ पुस्तकालय व्यवस्थापनको लागि खर्च गर्न बाकी रकम रु ६५०००० र शौचालय निर्माण गर्न बाकी ४००००० र विविध गरी जम्मा २४०७३४६.२२ मौज्जात रहेको देखिन्छ ।

३.२ मुख्य समस्या र समाधानका उपाय:

क्र.स.	सूचक समूह	मुख्य समस्या	समाधानका उपाय
१	कक्षागत विद्यार्थीको प्रोफाइल	<ul style="list-style-type: none"> ● कक्षा १ र २मा न्यूनतम मापदण्ड भन्दा पनि कम विद्यार्थी संख्या हुन सेवा क्षेत्रका सम्पूर्ण विद्यार्थीलाई विद्यालय भर्ना गर्न नसक्नु । 	<ul style="list-style-type: none"> १. अंग्रेजी माध्यममा शिक्षा दिनु पर्ने २. अभिभावक हरूमा जनचेतना वृद्धि गर्नु पर्ने । ३. विद्यालयको सेवा सुविधा आम अभिभावक जानकारी गराउनु पर्ने ।
२	आन्तरिक सक्षमताको अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> १. प्रत्येक कक्षामा दोहोरयाउने तथा छोडने विद्यार्थी संख्या वढी हुनु 	<ul style="list-style-type: none"> १. विद्यार्थी नियमितता बृद्धि गराउने २. विद्यालयलाई बलमैत्री बनाई उपायका शिक्षण सिकाई वातावरण सृजना गर्न प्रविधि युक्त शिक्षण सिकाईमा जोड दिनु पर्ने ।
३	विद्यार्थीको सिकाइउपलब्धि विवरण	<ul style="list-style-type: none"> १. राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिमको सिकाई उपलब्धि हासिल गर्न नसक्नु । 	<ul style="list-style-type: none"> १. दैनिक पाठयोजना निर्माण तथा प्रयोग २. भाषा विषयको शिक्षण सम्बन्धि भाषामा नै गर्ने ३. शिक्षण नियमित रूपमा विधिमा आधारित गर्ने ४. स्थानीय स्तरमा पाइने शैक्षिक सामग्री संकलन तथा प्रयोग र शिक्षा सिकाई लाई प्रभावकारी बनाउन प्रविधि युक्त शिक्षणमा जोड दिनुपर्ने । ५. पुस्तकालय कुनाको सही प्रयोग
४	शिक्षक विवरण	<ul style="list-style-type: none"> १. नि. मा. तह विद्यार्थी संख्याका आधारमा दरबन्दी नहुनु र मा. वि. तहमा न्यूनतम दरबन्दी पनि नहुनु । 	<ul style="list-style-type: none"> १. मा. वि तहमा न्यूनतम दरबन्दीका लागि सम्बन्धित निकायमा पहल गर्नु पर्ने ।
५	विद्यालय संचालन अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> १. विद्यार्थीको औसत हाजिरी दिन कम भएको २. विद्यालय संचालन तथा खुल्ने दिन कम भएको 	<ul style="list-style-type: none"> १. विद्यार्थीलाई दिन्नहु विद्यालय पठाउन लगाउने २. थप कक्षा संचालनको व्यवस्था मिलाउने ३. विद्यालय तथा कक्षा संचालन बढाउने लैजाने ४. शिक्षक तथा विद्यार्थी आचार संहिताको पालना
६	१. भौतिक सुविधाको अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> १. भएको भौतिक संरचना भुकम्पीय जोखिमको हिसावले सवल तथा पुर्ण नहुनु २. अधुरो वाउण्डी वाल ३. विज्ञान प्रयोगशाला नहुनु । ४. wash facilities सहित शौचालय नहुनु । ५. वाल विकास केन्द्र तथा सिकाई क्षत्र नहुनु । ६. खानेपानीको अप्रयाप्त खेल मैदानमा खाल्टा खुल्टी । ७. कक्षकोठाको भ्याल ढोका र छानाको मर्मत । 	<ul style="list-style-type: none"> १. भौतिक सुविधा व्यवस्थापनको लागि स्थानिय तह तथा अन्य दातृ निकायमा पहल गर्ने २. विद्यालयको आपनो आन्तरिक कोष सवल बनाउदै लैजाने । ३. समुदायमा भएको सार्वजनिक सम्पतीहरु विद्यालयमा हस्ताणन्तर गर्ने । ४. वर्षेनी भवन मरम्त सम्भार ५. विद्यालय कम्पाउण्डको मरम्त संभार गर्ने

७	विद्यालय व्यवस्थापकीय प्रवन्ध	<p>१.सरोकारवाला सुनवाईको नभएको</p> <p>२.सामाजिक वर्षेनी नहुनु</p> <p>३.वार्षिक योजना तथा दैनिक पाठयोजना सहितको शिक्षण नभएको</p> <p>४.प्राथमिक उपचार बाकसमा सामग्री अभाव</p> <p>५.विपद् जोखिम न्युनिकरण सम्बन्धी शिक्षा नभएको</p>	<p>१. विव्यस तथा सिअसबाट सरोकारवालाहरु लागि सुनवाईको व्यवस्था मिलाउनु पर्छ भन्ने तर्फ पहल ।</p> <p>२.सामाजिक परिक्षण वर्षेनी गर्ने</p> <p>३.वार्षिक शैक्षणिक योजना तथा दैनिक पाठयोजना सहितको शिक्षण</p> <p>४. प्राथमिक उपचार बाकसमा सामग्री जुटाउने</p> <p>५. विपद् तथा आपदकालिन सुरक्षा योजना निर्माण</p> <p>६.वर्षेनी अभिभावक भेल गर्ने</p> <p>७.शिअस गठन गर्ने</p> <p>८. विद्यालय अनुगमनबाट आएका सुभावाहरु लागु गर्ने ।</p> <p>९. वाल क्लव गठन तथा विपद तथा जोखिम न्युनीकरण सम्बन्धी अन्तरकृया संचालन गर्ने पर्ने ।</p>
८	शैक्षिक सामग्रीको विवरण	<p>१.शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन तथा सन्दर्भ सामग्री संकलन नियमित नभएको</p> <p>२. खरीद गरिएका सामग्री हरू प्रयोगमा आउन नसकेको ।</p>	<p>१. शिक्षण सन्दर्भ सामग्रीको संकलन र व्यवस्थापन गर्ने</p> <p>२. बाहिरी खेल सामग्री निर्माण गर्ने</p> <p>३.शिक्षकहरुलाई शैक्षिक सामग्री प्रयोग गर्न र संकलन निर्माण सम्बन्धी पुर्ण ताजगी तालिमको व्यवस्थापन हुनुपर्ने ।</p> <p>४.शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग गर्न व्यवस्थापन हुनु पर्ने ।</p> <p>५. शिक्षकहरुलाई हभिप्रेरित गर्न पर्ने ।</p>
९	आम्दानी र खर्चको विवरण	<p>१.विद्यालयको आन्तरिक आम्दानी न्यून हुनु ।</p>	<p>१.विद्यालयका नाउमा रहको रहेको जग्गाको उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।</p> <p>२. गैर सरकारी संघ संस्था तथा स्थानीय तहमा पहल गर्ने ।</p>

४ योजना निर्माण

४.१ विद्यालयको दूरदृष्टि

विद्यालय उमेरका सबै बालबालिकाहरु लाई विद्यालयमा भर्ना, बाल केन्द्रित रचनात्मक सिकाई माफर्त उच्चतम सिकाई उपलब्धि सुनिश्चित गरी प्रतिस्पर्धी स्वयम प्रेरित एवम लगनशिल जनशक्ति उत्पादन गर्ने नमुना विद्यालयको रूपमा स्थापित हुनेछ ।

४.२ उद्देश्य :

१. वर्षेनी सतप्रतिशत विधार्थी भर्ना सक्षम हुने ।
२. वर्षेनी विधार्थीहरुको सिकाइउपलब्धि दर वृद्धि गर्दै लैजाने , विद्यालयलाई सबै अभिभावक र विधार्थी आर्कषण केन्द्रको रूपमा विकाश गर्दै लाने ।
३. विद्यालय र समुदायको वातावरण सुमधुर बनाउने ,
४. विद्यालयको भौतिक पक्ष सबल बनाउदै लैजाने र विद्यालयमा कम्प्युटर प्रविधिबाट शिक्षण गर्ने ।
५. विद्यालयलाई बालमैत्री शिक्षण तथा प्रयोगात्मक शिक्षण केन्द्रको रूपमा विकास गर्दै जाने ।
६. यस विद्यालयलाई ५ वर्ष भित्रमा पूर्ण माध्यमिक विद्यालयको रूपमा संचालन गरिने छ । (कक्षा ११र १२ सम्म)

४.३ आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकीकरण :

क्र.स.	प्राथमिकता प्राप्त कार्य
१.	सिकाई उपलब्धिमा वृद्धि
२.	विद्यार्थीको नियमितता
३.	मरमत संभार
४.	विद्यालय अभिलेख व्यवस्थापन
५.	भुकम्प प्रतिरोधि भवन निर्माण तथा विपद व्यवस्थापन
६.	शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा सुधार
७.	अतिरिक्त क्रियाकलापमा सुधार
८.	विद्यालयका विभिन्न योजनाहरुको निर्माण
९.	स्वास्थ्य परिक्षण
१०.	अफिस तथा कक्षाकोठा व्यवस्थापन गर्न
११.	बाल क्लब गठन तथा परिचालन
१२.	विद्यालयमा सरोकारवालाहरुको सहभागिता
१३.	शैक्षिक जनचेतना अभिवृद्धि
१४.	विद्यार्थी मूल्यांकन
१५.	आर्थिक स्रोत जुटाउने
१६.	खेलकुद तथा शैक्षिक सामग्री
१७.	विद्यालयको बाहिरी व्यवस्थापन
१८.	विद्यालयमा पारदर्शिता
१९.	भौतिक सामग्री खरिद
२०.	प्रारम्भिक पढाइ कार्यक्रमको निरन्तरता

४.४ लक्ष्य निर्धारण

पाँच वर्षका लागि लक्ष्य निर्धारण

प्राथमिकता प्राप्त कार्य	वर्तमान अवस्था (आधार रेखा)		पहिलो वर्षको लक्ष्य		पाँच वर्षको लक्ष्य	
	संख्या	अनुपात वा प्रतिशत	संख्या	अनुपात वा प्रतिशत	संख्या	अनुपात वा प्रतिशत
१.विद्यार्थी भर्ना दरमा वृद्धि	६०६		७००		विद्यालय उमेर समूह सबैलाई भर्ना गर्ने	
सिकाई उपलब्धिमा वृद्धि						
कक्षा १ देखि ५ सम्मको	—	४८	—	५३		६५
कक्षा १ देखि ५ सम्मको पास हुने दर		८६		९०		९५
कक्षा १ देखि ५ सम्मको विद्यालय छोडने दर		१२.६		१०		५
कक्षा ६ देखि ८ सम्मको		४०		४५		५५
कक्षा ६ देखि ८ सम्मको पास हुने दर		९०		९२		९५
कक्षा ६ देखि ८ सम्मको विद्यालय छोडने दर		९		७		३
कक्षा ९ देखि १० सम्मका		४१		४५		५५
कक्षा ९ देखि १० सम्मको पास हुने दर		८४		८७		९२
कक्षा ९ देखि १० सम्मको विद्यालय छोडने दर		१२.८		१०		५
विद्यार्थीको नियमितता वृद्धि						
कक्षा १ देखि ५ सम्मको		७४		१००		१५०
कक्षा ६ देखि ८ सम्मको		८२.९		११०		१५०
कक्षा ९ देखि १० सम्मको		७५.७		११०		१५०
शिक्षक उपस्थिती		९१		९५		१००
मरमत सभार						

बाल विकास र कक्षाकोठा	१				२	
फर्निचर	१२५ जोडा	२०%	३० जोडा		१००	
सुरक्षित विद्यालय भवन	३ वटा		१		३	५
अतिरिक्त क्रियाकलापमा सुधार						
अतिरिक्त क्रियाकलाप	नियमित छैन		३०पटक		१५० पटक	
विद्यालयका विभिन्न योजनाहरुको निर्माण						
वार्षिक कार्यतालिका	छैन		१ पटक		५ पटक	
विसुयो अद्यावद्धि	छैन		१ पटक		५ पटक	
वार्षिक शैक्षणिक योजना	छैन		१ पटक		५ पटक	
दैनिक पाठयोजना	छैन		निरन्तर		निरन्तर	
स्वास्थ्य परिक्षण						
स्वास्थ्य परिक्षण			२ पटक			१० पटक
आर्थिक स्रोत जुटाउने						
आर्थिक कोष वृद्धि	छैन		१,००,०००		छैन	२,००,०००
समूदायको योगदान						
बैठकहरु						
शिअस बैठक	छैन		६ पटक			६ पटक
बालक्लव बैठक	छ		११ पटक			५५ पटक
विव्यस बैठक	छ		कम्तिमा ६ पटक			कम्तिमा ३०पटक
शिक्षक स्टाफ बैठक	छ		कम्तिमा १० पटक			कम्तिमा ५०पटक
आमा समूहको बैठक	छैन		कम्तिमा ६ पटक			कम्तिमा २४पटक
विद्यालय संचालन दिन	२०४ दिन		२२० दिन			११००दिन
विद्यालयमा पढाई हुने दिन	१७५दिन		१९२ दिन			११००दिन
विसुयो /वार्षिक कार्यान्वयन योजना निर्माण तथा अड्यावधि	छ		१ पटक			५ पटक
विधार्थी संख्याको अवस्था	६०६जना		५०जना			वर्षेनी जम्मा २५० जना
वर्षेनी नयाँ विधार्थी भर्नाको अवस्था	१३० जना		१५०जना			वर्षेनी १५० जनाका दरले

४.५ पाँच वर्षको लागि कार्यकलाप पहिचान

पाँच वर्षका लागि प्रस्तावित कार्यकलापहरु

क्र.स.	प्राथमिकता प्राप्त कार्य	कार्यकलाप
१.	सिकाई उपलब्धिमा वृद्धि	१.१ बाल विकासदेखि नै माध्यम भाषा अंग्रेजी लागु गर्ने
		१.२ विद्यालयसंचालन समय बढाउदै लैजाने
		१.३ अतिरिक्त क्रियाकलाप नियमित रूपमा गर्ने
		१.४ शिक्षणमा खेल र बालकेन्द्रित विधि वढी प्रयोग गर्ने
		१.५ शिक्षणमा सन्दर्भ र शैक्षिक सामग्रीको अत्याधिक प्रयोग गर्ने
		१.६ कमजोर विद्यार्थीको लागि थप शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा नयाँ नयाँ प्रविधिको प्रयोग गर्ने
		१.७ पुस्तकालय र बुक कर्णर प्रयोग विद्यार्थीको पहुच बढाउने
		१.८ दैनिक पाठयोजना सहित शिक्षण
		१.९ गृहकार्य दिने तथा परिक्षण गर्ने
२.	विद्यार्थीको नियमितता वृद्धि	२.१ विद्यार्थीहरुको प्रत्येक दिन हाजिरी जाँच र निगकरातनी
		२.२ तीन दिनभन्दा वढी गयल हुने विद्यार्थीको अभिभावकलाई जानकारी गराउने
		२.३ प्रत्येक २ महिनामा आमा भेला गर्ने
		२.४ प्रत्येक महिनाको अन्तिम दिन हाजिरी विद्यार्थी संख्या सुनाउने
३.	मरमत संभार	३.१ विद्यालयको ३ वटा भवनलाई मरमत सम्भार गर्ने
		३.२ टुटेका बेन्च डेस्कको मरमत सम्भार
		३.३ आवश्यक वस्तुको मरमत संभार
४.	विद्यालय अभिलेख व्यवस्थापन	४.१ विद्यालयमा प्रयोग हुने विभिन्न रजिष्टर तथा रेकर्डहरुको अद्यावधि तथा व्यवस्थापन
५.	विपद व्यवस्थापन	५.१ भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यशाला संचालन गर्ने
		५.२ विपद व्यवस्थापन समिति गठन तथा परिचालित रहने योजना निर्माण गर्ने
		५.३ विद्यालय जोखिम तथा आपतकालिन अवस्थामा बच्न सक्ने सम्भावता/ न्यूनिकरण सम्बन्धी प्रचार प्रसार गर्ने
		५.४ विपद जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी सम्पर्क शिक्षक तोक्ने
६.	शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा	६.१ शिक्षण गर्न शिक्षक निर्देशिकाको सहयोग लिने
		६.२ प्रत्येक शिक्षकलाई पाठ्यक्रम अध्ययन गर्न अभिप्ररित गर्ने र शिक्षणको माध्यमको रूपमा प्रयोग गर्ने
		६.३ एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने परिपाटी

	सुधार	६.४ वि.नि ,स्रोत व्यक्ति तथा प्र.अ.बाट कक्षा अवलोकण तथा निरीक्षण ६.५ पुस्कालय कुना व्यवस्थापन तथा प्रयोग ६.६ शिक्षण सिकाईमा नया नया प्रविधिको प्रविधिको प्रयोग ६.७ शिक्षण सिकाई एवम प्रयोगात्मक विधि संचालन गर्न प्रयोगशाला प्रयोग गर्ने
७.	अतिरिक्त क्रियाकलापमा सुधार	७.१ विद्यालयमा कार्यजिम्मेवारी बाडफाट ७.२ वार्षिक अतिरिक्त क्रियाकलाप योजना निर्माण ७.३ पुरष्कारको व्यवस्था ७.४ प्र.अ., वि.ब्य.स., शि.अ.सं. तथा सम्बन्धित निकाय निकायबाट निरीक्षण तथा अनुगमन
८	विद्यालयका विभिन्न योजनाहरुको निर्माण	८.१ प्रत्येक शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण गर्ने ८.२ वार्षिक कार्यतालिका तथा विसुयो अदावधि ८.३ वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण तथा वितरण ८.४ दैनिक कार्य तालिका निर्माण तथा प्रयोग
९	स्वास्थ्य परिक्षण	९.१ उपस्वास्थ्य चौकीसंग समन्वय गरी प्राथमिक उपचार सामग्री संकलन गर्ने,वर्षमा दुई चोटी जुका औषधि खुवाउने ९.२ वर्षमा दूई पटक स्वास्थ्य जाँच -आँखा ,नाक, कान) गर्ने ९.३ स्वास्थ्य सम्बन्धी फोकल शिक्षक को जिम्मेवारी तोकने
१०.	अफिस तथा कक्षाकोठा व्यवस्थापन	१०.१ विद्यालयसंग सम्बन्धित विभिन्न सूचनाहरु अफिस कोठामा टाँस गर्ने १०.२ सबैको पहुँचमा अफिसकोठामा सामग्रीहरु सजाएर राख्ने १०.३ अफिस तथा कक्षाकोठाको नियमित सरसफाइ गर्ने १०.४ प्रत्येक कक्षाकोठामा रयाकको व्यवस्था मिलाउने १०.५शैक्षिक सामग्री तथा अन्य फायलहरु व्यवस्थित ढंगले राख्ने १०.६अफिसमा आवश्यक फर्निचरको व्यवस्थापन गर्ने
११.	बाल क्लव गठन तथा परिचालन	११.१ प्रत्येक वर्ष बालक्लवको पुनर गठन गर्ने ११.२ बाल क्लव परिचालक शिक्षक तोकने ११.३ बाल क्लव मार्फत अतिरिक्त कृयाकलाप लगायत अन्य कृयाकलाप सहभागि ११.४ बाल क्लवको नियमित बैठक बस्ने
१२.	विद्यालयमा सरोकारवालाहरुको सहभागिता	१२.१ विव्यस र शिअसको नियमित बैठक बस्ने १२.२ वर्षेनी अभिभावक भेला आयोजन गर्ने १२.३ प्रत्येक २ महिनामा आमा बैठक आयोजन गर्ने

१३.	शैक्षिक जनचेतना अभिवृद्धि	१३.१ बाल अधिकार ,बाल विकास र बालश्रमबारेमा अभिभावक शिक्षा आयोजना गर्ने
		१३.२ विपद तथा जोखिम सम्बन्धी विद्यार्थी अभिभावक लगायतमा जानकारी
		१३.३ विद्यालय प्रति जिम्मेवार बन्न विद्यार्थी लगायत अभिभावकमा जनचेतना
१४	आर्थिक स्रोत जुटाउने	१४.१ विद्यालयले उपभोग गर्दै आइरहेको अस्थायी सम्पती नामसारी गराउन पहल गर्ने वृद्धि गर्ने
		१४.२ विद्यालयलाई सहयोग गर्न व्यक्ति, दाता र गैर सरकारी संघ संस्था तयथा स्थानीय तह संग समन्वयन गरी आर्थिक स्रोत जुटाउने
	खेलकुद तथा शैक्षिक सामग्री	१५.१ बाहिरी खेल सामग्री निर्माण गर्ने
		१५.२ खेलसामग्रीको लागि संघसस्थामा पहल गर्ने
		१५.३ शिक्षकले विषय तथा पाठगत रुपमा शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्ने
		१५.४ स्थानीय स्तरमा पाइने सामग्रीहरु संकलन गर्ने कार्य नियमित राख्ने
		१५.५ खरिद गर्नु पर्ने सामग्रीहरु विषयगत शिक्षकको सिफारिस खरिद गर्ने
१६.	विद्यालयको बाहिरी व्यवस्थापन	१६.१ कम्पाउण्डमा माटो भर्ने, सम्याउने
		१६.२ अधुरो बाउण्डी वाल निर्माण गर्ने
		१६.३ गार्डेनिंग गर्ने
		१६.४ फ्ल्याग स्टाण्ड फिल्डमा निर्माण गर्ने
		१६.५ बालबालिकाहरुलाई खेल्न तथा बस्नको लागि चपुतरा निर्माण गर्ने
		१६.६ विद्यालयमा रंग रोगन गर्ने
		१६.७ wash facilities सहित शौचालय निर्माण गर्ने
१६.८ खानेपानीको व्यवस्थापन गर्ने		
१७.	विद्यालयमा पारदर्शिता	१७.१ वर्षेनी सामाजिक परिक्षण गर्ने
		१७.२ विद्यालयको आय व्यय विवरण सार्वजनिक गर्ने
१८.	विद्यालयको भौतिक पक्ष	१८.१ शैक्षिक छापायुक्त कक्षाकोठा व्यवस्थापन
		१८.२ कक्षागत रुपमा पुस्तकालय निर्माण तथा व्यवस्थापन
		१८.३ मनोरन्जनका सामग्री खरिद गर्ने तथा शिक्षण सिकाई लाई प्रभावकारी बनाउन नया नया प्रविधिहरु जुटाउन
		१८.४ आकस्मिक उपकरण तथा भटपट भोला खरिद
		१८.५ भुकम्प रहित भवन निर्माण
१८.६ नया नया प्रविधि प्रयोग गर्न सक्ने कक्षा कोठाको व्यवस्थापन		

१९.	विद्यार्थी भर्ना अभियान	१९.१ शिअस र विव्यस मिली घरदैलो कार्यक्रम गर्ने
		१९.२ नयाँ भर्ना भई आउनेलाई सम्मान गर्ने
२०.	प्रारम्भिक पढाइ कार्यक्रम	२०.१ कुना पढाइ अर्थात पुस्तकालयको प्रयोग र व्यवस्थापन गर्ने
		२०.२ पढाइ प्रतियोगिता पुरस्कार
		२०.३ पढाई दिवसको आयोजना
		२०.४ पढाई शिविर संचालन

४.६ पाँच वर्षका लागि बजेट अनुमान

पाँच वर्षका लागि बजेट प्रक्षेपण

क्र स	बजेट शिर्षक	अनुमानित आम्दानी रु.					कैफियत
		पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	चौथो वर्ष	पाचौ वर्ष	
	सरकारी अनुदान						
	१.१ तलब भत्ता	६७,७१,७९५	६८,८१,७९५ /	६९,८०,७८० /	७०,७९,८९५ /	७१,७८,५०० /	३,४८,९२,७५५
	१.२ छात्रवृत्ति	२,००,००० /	२,२५,००० /	२,५०,००० /	२,७०,००० /	३,००,००० /	१२,४५,०००
	१.३ पाठ्यपुस्तक	३,००,००० /	३,२५,००० /	३,३०,००० /	३,५०,००० /	३,६०,००० /	१६,६५,०००
	१.४ विद्यालय संचालन खर्च	२५,००० /	२५,००० /	२५,००० /	२५,००० /	२५,००० /	१,२५,०००
	१.५ भौतिक सुविधा विस्तार	६,००,०००	१०००००	६०००००	१०००००	१०००००	१५,००,०००
	१.६ विद्यालय सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन	२०,०००	२०,०००	२०,०००	२०,०००	२०,०००	१,००,०००
	१.७ प्रति विद्यार्थी अनुदान - शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन	१,१०,०००	१,२०,०००	१,३०,०००	१,४०,०००	१,५०,०००	६,५०,०००
	१.८ सामाजिक परिक्षण	११,०००	११,०००	११,०००	११,०००	११,०००	५५,०००

	१.९ NEGRP कार्यक्रम संचालन	२५,०००	२५,०००	२५,०००	२५,०००	२५,०००	२५,०००	१,२५,००	
	१.१० विविध अन्य शीर्षक	१५,०००	२०,०००	२५,०००	३०,०००	३५,०००	३५,०००	१,२५,००	
	जम्मा	८०७७७९	७७५२७९	८३९६७८	८०५०८	८२०४५	४०६०७७		
	समुदाय ,संघ संस्थाबाट प्राप्त	-	-	-	-	-	-	-	
	२.१ नगद रकम सहयोग - (चन्दादाताबाट)							१५,०००	
	२.२ जिन्सी सहयता (रकममा परिन्त गर्दा)	-	-	-	-	-	-	-	
	२.३ संघिय सांसद कोष तथा प्रदेश कोष	१६,००,००	-	५,००००	-	५,००००	२६,००,००		
	२.४ गैसबाट प्राप्त हुने रकम वा सहयोग	२०००००	-	२०००००	-	२०००००	६२००००		
	२.५ स्थानिय तह गा पा	१०००००	-	५००००	-	३०००००	१८,००,००		
	विद्यालयको आन्तरिक आम्दानी								
	३.१ विद्यालयको आन्तरिक आम्दानी धानवाली र चन्दा आदीबाट उपलब्ध	३०,०००	३५,०००	४०,०००	५०,०००	५५,०००	२,१०,००		तर सम्भावना छैन ।

	३.२ बैंक ब्यालेन्स		४२४८	४२४८	४२४८	४२४८	४२४८	४२४८	२१,२४०	
	३.३ विविध		१०,०००	१०,०००	१०,०००	१०,०००	१०,०००	१०,०००	५०,०००	
	कुल आम्दानी		१,०९,२२,०४३	८३,०२,०४३	९६,५१,०२८	८६,१५,१४३	९०,७३,७४८	४,६८,८८,९९५		
	जम्मा खर्च भएको रकम		१,०९,२२,०४३	८३,०२,०४३	९६,५१,०२८	८६,१५,१४३	९०,७३,७४८	४,६८,८८,९९५		
	विद्यालयको कुल मौज्दात रकम	०	०	०	०	०	०	०		

४.७ पाँच वर्षका कार्यकलापका लागि आवश्यक बजेट अनुमान

क्र. स.	कार्यकलाप (के)	एकाई वा लक्ष्य	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	चौथो वर्ष	पाँचौ वर्ष	पाँच वर्षको जम्मा	सम्भावित बजेट स्रोत
१	सिकाई उपलब्धिता वृद्धि								
	१.३ अतिरिक्त क्रियाकलाप नियमित रूपमा गर्ने	५० पटक	१०,०००/	१,००००/	१०,०००/	१०,०००/	१०,०००/	५०,०००/	विद्यालयको आन्तरिक नन सेलरी
	१.५ सन्दर्भ र शैक्षिक सामग्री खरिद गर्ने	५ पटक	५०,०००/	५०,०००/	५०,०००/	५०,०००/	५०,०००/	२,५०,००० /	सरकारी तथा आन्तरिक कोष
२	विद्यार्थीको उपस्थिती वृद्धि गराउन								
	२.३ प्रत्येक महिना आमा बैठक गर्ने	३० पटक	६,००० /	६,००० /	६,००० /	६,००० /	६,००० /	३०,००० /	विद्यालयको आन्तरिक कोष तथा नन सेलरी
३	मरम्मत सम्भार								
	३.१ कक्षा कोठा को छानो मरम्त अन्य मरम्त सम्भार गर्ने.....			२,००,०००	२,००,०००			४००,००० /	सरकारी अन्य गैसबाट
	३.२ टुटेका बेन्च डेस्कको मरम्त सम्भार	आवश्यकता अनुसार	१०,०००	१०,००० /	१०,०००	१०,०००	१०,०००	५०,००० /	विद्यालयको आन्तरिक कोष नन
५	विपद व्यवस्थापन								
	५.१ भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यशाला संचालन गर्ने	३ पटक	५,००० /		५,००० /	५,००० /		१५,००० /	सरकारी संघ संस्था तथा अन्य
	५.३ विद्यालय जोखिम तथा आपतकालिन अवस्थामा बच्न सक्ने सम्भावता/न्यूनिकरण सम्बन्धी प्रचार प्रसार गर्ने	५ पटक	१,००० /	१,०००	१,००० /	१,००० /	१,०००	५,००० /	विद्यालयको आन्तरिक कोष तथा गै स स
६	शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा सुधार								

	६.५ पुस्कालय कुना व्यवस्थापन तथा प्रयोग	सबै कक्षाको लागि	१,००,०००		५०,०००		३०,०००	१,५०,०००	सरकारी अन्य नैससबाट
७	अतिरिक्त क्रियाकलापमा सुधार								
	७.१ पुरष्कारको व्यवस्था - अन्तिम नतिजा पछि)	५ पटक	१५,०००	१५,०००	१५,०००	१५,०००	१५,०००	७५,०००	को आन्तरिक कोष तथा न
८	विद्यालयमा विभिन्न किसिमका योजनाहरुको निर्माण								
	८.२ वार्षिक कार्यतालिका तथा विसुयो अदावधि	५ पटक	२०,०००	२०,०००	२०,०००	२०,०००	२०,०००	१००,०००	सरकारी अनुदान
	८.३ वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण तथा वितरण	५ पटक	१०००	२५०००	२५०००	२५०००	२५०००	१०१,०००	गै स स तथा अन्य दाता
९	स्वास्थ्य परिक्षण								
	प्राथमिक उपचार सामग्री खरिद गर्ने		५०००	५०००	५०००	५०००	५०००	२५०००	को आन्तरिक कोष तथा अन्य
१०	अफिस तथा कक्षाकोठा व्यवस्थापन								
	१०.४ प्रत्येक कक्षाकोठामा रयाकको व्यवस्था मिलाउने			१५,०००	१५,०००	१५,०००	१५,०००	६०,०००	सरकारी अन्य नैससबाट
११	बाल क्लव गठन तथा परिचालन								
	११.४ बाल क्लवको नियमित बैठक बस्ने		४,०००	४,०००	४,०००	४,०००	४,०००	२०,०००	विद्यालय को आन्तरिक कोष र गै
१२	विद्यालयमा सरोकारवालाहरुको सहभागिता								
	१२.१ विव्यस र शिअसको नियमित बैठक बस्ने		१००००	१००००	१००००	१००००	१००००	५००००	विद्यालय को आन्तरिक कोष
	१२.२ वर्षेनी अभिभावक भेला आयोजनागर्ने		७,०००	७,०००	७,०००	७,०००	७,०००	३५,०००	सरकारी अन्य नैससबाट
	१२.३ प्रत्येक महिना शिक्षक स्टाफ बैठक आयोजन गर्ने	५० पटक	१००००	१००००	१००००	१००००	१००००	५००००	विद्यालय को आन्तरिक कोष
१३	शैक्षिक जनचेतना अभिवृद्धि								

	१३.१ बाल अधिकार ,बाल विकास र बालश्रमवारेमा अभिभावक शिक्षा आयोजनागर्ने	५ पटक	५०००	५०००/	५०००/	५०००/	५०००/	५०००/	२५०००/	विद्यालयका आन्तरिक कोष तथा नैसर्गिक
१४	आर्थिक स्रोत जुटाउने									
	१४.१ विद्यालयले उपभोग गर्दै आइरहेको अस्थायी सम्पती नामसारी गर्ने			२,०००		५,०००		७,०००/		विद्यालयको आन्तरिक कोष
१५	खेलकुद तथा शैक्षिक सामग्री									
	१५.१ बाहिरी खेल सामग्री निर्माण गर्ने		२५,००० /	१५,०००	२०,०००	१०,०००	१०,०००	५०,००० /		सरकारी अन्य गैसस र वडा बाट
	१५.२ खरिद गर्नु पर्ने सामग्रीहरु वा अन्य		१००,००० /	५०,००० /	३०,००० /	३०,००० /	३०,००० /	२४०,००० /		सरकारी अन्य गैसस र वडा बाट
१६	विद्यालयको बाहिरी व्यवस्थापन तथा भौतिक पक्ष									
	१६.१ कम्पाउण्डमा माटो भर्ने			२,०००००		५,०००		२,०५,००० /		सरकारी अन्य गैसस र स्थानिय तह
	१६.२ बाउण्ड्री वाल निर्माण गर्ने		१६,००,००० /		५,००,०००		५,००,०००	२६,००,००० /		सरकारी अन्य गैससबाट
	१६.३ गार्डेनिंग गर्ने		१०,००० /	२,०००	२,०००	२,०००	२,०००	१८,००० /		सरकारी अन्य गैससबाट र आन्तरीक स्रोत
	१६.४ फ्ल्याग स्टयाण्ड निर्माण गर्ने				४०,०००			४०,००० /		सरकारी अन्य गैससबाट
	१६.५ बालबालिकाहरुलाई खेलन तथा बस्नको लागि चबुतरा निर्माण गर्ने					५०,०००		५०,००० /		सरकारी अन्य गैससबाट
	१६.६ विद्यालयमा रंग रोगन गर्ने					३,००,०००		३,००,००० /		सरकारी अन्य गैससबाट
	१६.७ Wash Facilities सहितको शौचालय निर्माण	१	६,००,००० /					६,००,००० /		सरकारी अन्य गैससबाट

	१६.८ खाने पानी व्यवस्थापन	१	३०,००० /					३०,००० /	वार्ड कार्यालय बाट सहयोग
१७	विद्यालयमा पारदर्शिता								
	१७.१ वर्षेनी सामाजिक परिक्षण गर्ने		१०,००० /	१०,००० /	१०,००० /	१०,००० /	१०,००० /	५०,००० /	सरकारी अन्य गैससबाट
१८	विद्यालयको भौतिक पक्ष								
	१८.१ कम्प्युटर खरिद गर्ने				२,५०,००० /			२,५०,००० /	सरकारी अन्य गैससबाट
	१८.३ मनोरन्जनका सामग्री खरिद तथा शैक्षिक सामग्री खरिद		५०,०००	५०,०००	५०,०००	५०,००० /	५०,०००	२,५०,०००	सरकारी अन्य गैसस तथा आन्तरीक स्रोत
	१८.४ आकस्मिक उपकरण तथा भोला खरिद				५,००,०००			५,००,००० /	सरकारी अन्य गैससबाट
१९	प्रारम्भिक पढाइ कार्यक्रम								
	२०.२ पढाइ प्रतियोगिता	१५ पटक	१०००० /	१०००० /	१०००० /	१०००० /	१०००० /	५०००० /	सरकारी अन्य गैससबाट
	२०.३ पठन सिप प्रतियोगिता	१५ पटक	७५०० /	७५०० /	७५०० /	७५०० /	७५०० /	३७५०० /	सरकारी अन्य गैससबाट
	२०.४ पढाई शिविर	१५ पटक	७५०० /	७५०० /	७५०० /	७५०० /	७५०० /	३७५०० /	
	जम्मा		२५००० /	२५००० /	२५००० /	२५००० /	२५००० /	१,२५,००० /	

५. पहिलो वर्षको वार्षिक कार्यान्वयन योजना

५.१ विस्तृत कार्यकलाप र बजेट

क्र. स.	कार्यकलाप	लक्ष्य / बजेट		विस्तृत प्रकृया कसरी	जिम्मेवारी कसको	समयावधि कीहलेसम्म
		भौतिक लक्ष्य	बजेट			
१	सिकाई उपलब्धिता वृद्धि					
	१.१ बाल विकासदेखि नै ध्यम भाषा अंग्रेजी लागु गर्ने	विना बजेट		विव्यस शिअस र शिक्षक बैठकबाट पारित गर्ने	कक्षा	जेष्ठभित्र
	१.२ विद्यालय संचालन समय बढाउदै लैजाने	विना बजेट		समयमै विद्यालय उपस्थित भई पुरै घण्टी कक्षामै बस्ने	कक्षा शिक्षक	विद्यालय समयाभरि
	१.३ अतिरिक्त क्रियाकलाप नियमित रूपमा गर्ने	१० पटक रु.५,०००/		नियमित संचालन गर्ने र रजिष्टर माइन्ट गर्ने	जिम्मेवार शिक्षक	योजनाअनु रूप गर्ने
	१.४ शिक्षणमा खेल र बालकेन्द्रित विधि वढी प्रयोग गर्ने	विना बजेट		पाठयोजनासहित शिक्षण	शिक्षक	नियमित
	१.५ शिक्षणमा सन्दर्भ र शैक्षिक सामग्रीको अत्याधिक प्रयोग गर्ने	विना बजेट		पाठयोजनासहित शिक्षण	शिक्षक	नियमित
	१.६ कमजोर विद्यार्थीको लागि थप कक्षाको व्यवस्था गर्ने	विना बजेट		टिफिन वा छैठौं घण्टी पछि शिक्षण गर्ने	शिक्षक	नियमित
	१.७ समुदायमा टयुशन कक्षा संचालन गर्न अभिभावक परिचालन गर्ने	विना बजेट		अभिभावक बैठक मार्फत		बैशाखभरि मा
	१.८ दैनिक पाठयोजना सहित शिक्षण	विना बजेट		शिक्षक डायरी प्रयोग गर्ने	सबै शिक्षक	नियमित
	१.९ गृहकार्य दिने तथा परिक्षण गर्ने	विना बजेट		सबै जना शिक्षकले गृहकार्य दिने तथा नियमित चेक गर्ने	सबै शिक्षक	नियमित
	२ विद्यार्थीको उपस्थिती वृद्धि गराउन					
	२.१ विद्यार्थीहरुको प्रत्येक दिन हाजिरी जाँच र निगरानी	विना बजेट		सबै कक्षा शिक्षकले हाजिरी जाँच गर्ने तथा निगरानी गर्ने	कक्षा शिक्षक	नियमित
	२.२ तीन दिनभन्दा वढी गयल हुने विद्यार्थीको घरभेट गर्ने			हाजिरी रजिष्टर विश्लेशन गरेर	कक्षा शिक्षक वि.व्य.स.,प्र. अ.	आवश्यकत ा अनुसार
	२.३ प्रत्येक २ महिना	६ पटक	२०००/	सुचना गरेर,छलफल गरी,	कक्षा	प्रत्येक २

	आमा बैठक गर्ने			मिटिड माइन्ट गरेर	शिक्षक, प्र.अ.,वि. ब्य.स.	महिनाको अन्तिम साता
	२.४उपस्थिती सूचना पाटीको प्रयोग	१२ वटा	विना बजेट	प्रत्येक कक्षामा कक्षा शिक्षकले अन्तिमम दिन हाजरी संख्या सुनाउने	कक्षा शिक्षक	नियमित
४	विद्यालय अभिलेख व्यवस्थापन					
	४.१ विद्यालयमा प्रयोग हुने विभिन्न रजिष्टर तथा रेकर्डहरुको अद्यावधि तथा व्यवस्थापन	१ पटक	विना बजेट	प्रयोग हुने सबै रजिष्टरहरुमा सबै सूचना अद्यावधि गरी व्यवस्थित राख्ने	प्र.अ. तथा शिक्षक	नियमित
५.	विपद व्यवस्थापन					
	५. भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यशाला संचालन गर्ने	१ पटक	५००	विद्यालय सुरक्षा योजना तालिम निर्देशिकाको प्रयोग गरी गोष्ठी संचालन गर्ने	प्र.अ. तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धित फोकल शिक्षक	जेष्ठभरिमा
	५.३ विद्यालय जोखिम तथा आपतकालिन अवस्थामा बच्न सक्ने सम्भावता/ न्यूनिकरण सम्बन्धी प्रचार प्रसार गर्ने	२ पटक	१,०००/	प्रचार पम्पलेट छपाई वितरण गर्ने	प्र.अ.	जेष्ठ र पुषमा
६	शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा सुधार					
	६.१ शिक्षण गर्न शिक्षक निर्देशिकाको सहयोग लिने	विना बजेट		पुस्तकालय भएको पठ्य पुस्तक , शिक्षक निर्देशिका अध्ययन गरेर नियमित	कक्षा शिक्षक	नियमित
	६.२ प्रत्येक शिक्षकले पाठ्यक्रम खरिद ,अध्ययन र शिक्षणको माध्यमको रूपमा प्रयोग गर्ने	विना बजेट		अध्ययन तथा प्रयोग	कक्षा शिक्षक	नियमित
	६.३ एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने परिपाटी	विना बजेट		एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने र सुझाव लिने दिने	प्र.अ.,शिक्षक	नियमित
	६.४ वि.नि ,स्रोत व्यक्ति तथा प्र.अ.बाट कक्षा अनुगमन	विना बजेट		वि.नि ,स्रोत व्यक्ति तथा प्र.अ.बाट कक्षा अनुगमन गर्न लगाउने	सम्बन्धित निकाय	प्रत्येक तीन तीन महिनामा
७	अतिरिक्त क्रियाकलापमा सुधार					
	७.१ विद्यालयमा कार्यजिम्मेवारी बाडफाट र निर्वाह	विना बजेट		कार्यअनुरूप जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने र अनुगमन गर्ने	प्र.अ.वि., ब्य.स.अध्यक्ष	प्रत्येक महिनामा

	७.२ वार्षिक अतिरिक्त क्रियाकलाप योजना निर्माण र कार्यान्वयन	विना बजेट		शिक्षक स्टाफ बैठकबाट योजना निर्माण गर्ने	प्र.अ.	बैशाखभरिमा
	७.३ पुरष्कारको व्यवस्था	१० पटक	१५,०००	नतिजा प्रकाशन कार्यक्रम आयोजना गरेर	प्र.अ. सम्बन्धित समिती	प्रत्येक महिना
८ विद्यालयका विभिन्न योजनाहरुको निर्माण						
	८.१ प्रत्येक शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण गर्ने	विना बजेट		शिक्षक स्टाफ बैठकबाट योजना निर्माण गर्ने	प्रअ	बैशाखभरिमा
	८.२ वार्षिक कार्यतालिका तथा विसुयो अद्यावधि	१ पटक	२०,०००	शिक्षक तथा विव्यस बैठकबाट अद्यावधि गर्ने	प्रअ	जेष्ठभरिमा
	८.३ वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण तथा वितरण	१ पटक	१५,०००	शिक्षक तथा विव्यस बैठकबाट क्यालेण्डर निर्माण तथा छपाई र वितरण गर्ने	प्र.अ., विव्यस अध्यक्ष	बैशाखभरिमा
९. स्वास्थ्य परिक्षण						
	९.१ स्वास्थ्य चौकीसंग समन्वय गरी प्राथमिक उपचार सामग्री संकलन गर्ने	१ पटक	विना बजेट	उपस्वास्थ्यचौकीसंग माग गर्ने	प्रअ स्वास्थ्य सम्बन्धित फोकल शिक्षक	बैशाखभरिमा
	९.२ वर्षमा दुई पटक स्वास्थ्य जाँच (आँखा, नाक, कान) गर्ने	२ पटक	विना बजेट	जाँच गरी रजिष्टर मेन्टेनअस गर्ने	प्रअ स्वास्थ्य सम्बन्धित फोकल शिक्षक	प्रत्येक छ/छ महिनामा
१० अफिस तथा कक्षाकोठा व्यवस्थापन						
	१०.१ विद्यालयसंग सम्बन्धित विभिन्न सूचनाहरु अफिस कोठामा टाँस गर्ने	१ पटक	५०००	आवश्यक सूचनाहरु अफिसकोठामा सजाउने फ्लेक्स प्रिन्ट गरेर	प्रअ	जेष्ठभरिमा
	१०.३ अफिस तथा कक्षाकोठाको नियमित सरसफाई गर्ने	विना बजेट		रुटिन अनुसार नियमित सरसफाई गर्ने	विद्यालय सहयोगी	नियमित
	१०.५ शैक्षिक सामग्री तथा अन्य फायलहरु व्यवस्थित ढंगले राख्ने	विना बजेट		प्रयोग गरीएको सामग्री मिलाएर राख्ने	सबै शिक्षक प्र.अ. लेखापाल	नियमित
११ बाल क्लव पुनर गठन तथा परिचालन						
	११.१ प्रत्येक वर्ष बालक्लवको पुनर गठन गर्ने	विना बजेट		बैठकमार्फत बालबालिका हदारा	रमेश कुमार साह	कार्यतालिका अनुरूप
	११.२ बाल क्लव परिचालक शिक्षक तोक्ने	विना बजेट		विना बजेट	प्र.अ.	कार्यतालिका अनुरूप

	११.३ बाल क्लवको नियमित बैठक बस्ने	विना बजेट		पूर्वसूचना गर्ने ,बैठकका प्रस्तवाहरुमा छलफलगरि सर्वसहमत निर्णय लिन	रमेश कुमार साह	कार्यतालिका । अनुरूप
	११.४ बाल क्लव मार्फत अतिरिक्त क्रयाकलाप तथा पुरस्कार वितरण	३०००		छलफल बाट अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा उत्कृष्ट लाई पुरस्कार वितरण	रमेश कुमार साह	कार्यतालिका । अनुरूप
१२	विद्यालयमा सरोकारवालाहरुको सहभागिता					
	१२.१ विव्यस र शिअसको नियमित बैठक बस्ने	६ पटक	१५,०००	पूर्वसूचना गर्ने ,बैठकका प्रस्तवाहरुमा छलफलगरि सर्वसहमत निर्णय लिन	प्रअ	कार्यतालिका । अनुरूप
	१२.२ वर्षेनी अभिभावक भेला आयोजन गर्ने	१ पटक	७,०००	पूर्वसूचना गर्ने ,बैठकमा नियमितता ,विद्यालयको प्रगति ,सिकाईउपलब्धि,आयव्यय, समस्या र चुनौती बारेमा	प्रअ	कार्यतालिका । अनुरूप
	१२.३ प्रत्येक महिना शिक्षक बैठक	१० पटक	१०,०००	बैठकमा नियमितता ,विद्यालयको प्रगति ,सिकाईउपलब्धि,समस्या र चुनौती बारेमा छलफल तथा अभिलेखिकरण	प्र.अ., शिक्षक स्टाफ	प्रत्येक महिना
१३	शैक्षिक जनचेतना अभिवृद्धि					
	१३.२	१ पटक	५,०००	शिक्षक विधार्थी वि.व्य.स., शिक्षक अ.स.को संलग्नता	प्रअ, फोकल शिक्षक	कार्य तालिका अनुरूप
१४	आर्थिक स्रोत जुटाउने					
	१४.१ विद्यालयको आर्थिक सहयोग संकलन	२ पटक	बिना बजेट	वडा कार्यालयसंग समन्वय, स्थानिय चन्दा ,गैर सरकारी संस्था संग समन्वय गरेर	विव्यस , प्र.अ.वडा अध्यक्ष	आवश्यकत । अनुसार
१५	खेलकुद तथा शैक्षिक सामग्री					
	१५.१ बाहिरी खेल सामग्री निर्माण गर्ने	१ पटक	३०,००० /	विव्यस बैठकमार्फत निर्णय गरेर	विव्यस	जेष्ठभरिमा
	१५.२ खरिद गर्नु पर्ने शैक्षिक सामग्रीहरु खरिद गर्ने	२ पटक	५०,०००	शिक्षकहरुसंग छलफल गरेर	प्रअ	बैशाख र मंसिरमा
१६	विद्यालयको बाहिरी व्यवस्थापन					
	१६.१ कम्पाउण्डमा माटो भर्ने	१ पटक	२५००० ०	स्थानिय तहको वडा कार्यालय संग समन्वय गरेर	विव्यस,प्र.अ., वडा अध्यक्ष	चैत्र बैशाख

	१६.२ बाउण्डी वाल निर्माण गर्ने	१ पटक	१६०,०००	संघिय सांसदिय कोष तथा प्रदेश सांसदिय कोष बाट आर्थिक सहयोग वा गा.पा.	विव्यस ,प्र.अ.	भाद्र सम्ममा
	१६.३ गार्डेनिंग गर्ने	१ पटक	३०,०००	शिक्षक बैठकबाट पारित गर्ने	प्रअ	भाद्र सम्ममा
	१६.८ खानेपानी ब्यवस्थापन	१	३००००	वडा कार्यालयको समन्वयमा	वि.व्य.स., प्र.अ.	भाद्र सम्ममा
	१६.७ Wash Facilities शौचालय निर्माण	१	६,००,०००	स्थानिय तह शिक्षा विकास समन्वय एकाइ र अन्य दातृ निकाय	प्र.अ. वि.व्य.स.	नियमित
१७	विद्यालयमा पारदर्शिता					
	१७.१ वर्षेनी सामाजिक परिक्षण गर्ने	१ पटक	१५,०००	सामाजिक परिक्षण समिति गठन,कार्यजिम्मेवारी पुरा गर्ने,अभिभावक भेला आयोजना र सार्वजनिक	प्रअ	असोज मसान्त सम्ममा
	१७.२ विद्यालयको आय व्यय विवरण सार्वजनिक गर्ने	१ पटक	विना बजेट	विद्यालयको अभिभावक भेलामा	प्र.अ.	भाद्र
१८	विद्यार्थी भर्ना अभियान					
	२०.१ शिअस र विव्यस मिली घरदैलो कार्यक्रम गर्ने	विना बजेट ४ पटक		नयाँ भर्ना हुने तथा निजि विद्यालय पलायन हुने अभिभावकको घरघर गई अभिभावक भेटघाट गर्ने	विव्यस अध्यक्ष,प्र.अ.	वैशाखभरि मा
	२०.२ नयाँ भर्ना भई आउनेलाई सम्मान गर्ने	१ पटक	२०००	फूलअविर लगाएर सम्मान गर्ने	प्र.अ.,कक्षा शिक्षक	वैशाख भरी
	शिअस गठन	१ पटक	३,०००	अभिभावक भेला गरेर	विव्यस अध्यक्ष	भदौ
१९	प्रारम्भिक पढाइ कार्यक्रम					
	१९.१ कुना पढाइ	नियमित	विना बजेट	प्रत्येक दिन १० मिनेट समूहगत रुपमा पठन सीप गर्ने	भाषा विषय पढाउने शिक्षक	सबै दिन
	१९.२ पढाइ प्रतियोगिता	३ पटक	१०,०००	भाषा विषय पढाउने शिक्षकले कार्य जिम्मेवारी वहन गर्ने	भाषा विषय पढाउने शिक्षक	असाढ , मंसिर र फाल्गुन
	१९.३ पढाई दिवस	१० पटक	७,५००	अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यतालिकाको प्रयोग गर्ने	भाषा विषय पढाउने शिक्षक	प्रत्येक महिनाको अन्तिम शुक्रबार

	१९.४ पढाई शिविर	५ पटक	७,५००	भाषा पढाउने शिक्षकले जिम्मेवारी बहन गर्ने	भाषा विषय पढाउने शिक्षक	भाद्र, कार्तिक, माघ
--	-----------------	----------	-------	--	-------------------------------	------------------------

५.३ अनुगमन योजना

कार्यकलाप	अनुगमन तथा समिक्षा प्रकृया	जिम्मेवारी	समायावधि		अनुगमन सूचक
			देखि	सम्म	
१. सिकाई उपलब्धिमा वृद्धि					
१.१ कक्षा १ मा नै भाषा अंग्रेजी लागु गर्ने	–अंग्रेजी माध्यमको पाठ्यपुस्तक लागु गरे नगरेको –शिक्षणको माध्यम भाषा अंग्रेजीको समिक्षा गर्ने	सम्बन्धित कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षक प्र.अ.	प्रत्येक हप्ता		–अंग्रेजी माध्यमको पाठ्यपुस्तक भएन नभएको
१.२ विद्यालय संचालन समय बढाउदै लैजाने	रुटिन अनुरूप विद्यालय संचालन समिक्षा	प्र.अ.	प्रत्येक हप्ता		विद्यालय अनुगमन गर्ने निरिक्षण पुस्तिकाको प्रयोग गर्ने
१.३ अतिरिक्त क्रियाकलाप नियमित रूपमा गर्ने	अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन योजना निर्माण गरे नगरेको तथा संयोजक तोके नतोकेको	अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालक संयोजकको	महिनामा दुई पटक		अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालक रजिष्टरको प्रयोग
१.४ शिक्षणमा खेल र बालकेन्द्रित विधि वढी प्रयोग गर्ने	कक्षा शिक्षण समयको अनुगमन तथा दैनिक पाठयोजनाको प्रयोग अवस्थाको विश्लेषण	विषयगत तथा कक्षा शिक्षकको	मासिक रूपमा		निरन्तर रूपमा दैनिक पाठयोजनाको प्रयोग भए नभएको विश्लेषण
१.५ शिक्षणमा सन्दर्भ र शैक्षिक सामग्रीको अत्याधिक प्रयोग गर्ने	सन्दर्भ सामग्री संकलन ,व्यवस्थापन तथा प्रयोग गरे नगरेको अनुगमन	विषयगत तथा कक्षा शिक्षकको	त्रैमासिक रूपमा		खरिद गरेको सन्दर्भ सामग्री संख्या, संकलित सन्दर्भ सामग्री संख्या, शिक्षकद्वारा निर्मित सन्दर्भ सामग्री संख्या
१.६ कमजोर विधार्थीको लागि थप कक्षाको व्यवस्था गर्ने	कक्षा संचालनको लागि पहल भए नभएको	विषय शिक्षक	मासिक रूपमा		थप कक्षा संचालन गर्ने शिक्षकको संख्या
१.७ समुदायमा टयुशन कक्षा संचालन गर्न अभिभावक परिचालन गर्ने	अभिभावकसंग बैठक भए नभएको समिक्षा	विव्यस अध्यक्ष	आवश्यकता अनुरूप		बैठक संख्या, घरभेट तथा अनुगमन संख्या
१.९ गृहकार्य दिने तथा परिक्षण गर्ने	दैनिक रूपमा विधार्थीको गृहकार्य जाँच गरेको कापीको समिक्षा	विषयगत तथा कक्षा शिक्षकको	मासिक रूपमा		विधार्थीको जाँच भएको अभ्यास पुस्तिका संख्या
२ विधार्थीको उपस्थिति वृद्धि गराउन					
२.२ तीन दिनभन्दा	विधार्थी नियमितताको	प्र.अ. तथा			मासिक रूपमा

वढी गयल हुने विद्यार्थीको घरभेट गर्ने	लागि पहल गरे नगरेको नियमित शिक्षक बैठकमा समिक्षा	सवै शिक्षक स्टाफ	मासिक रुपमा		हाजिरी रजिष्टरको विश्लेषण
२.३ प्रत्येक महिना आमा बैठक गर्ने	बैठक रजिष्टरको समिक्षा	प्र.अ. तथा विव्यस	मासिक रुपमा		जम्मा बैठक संख्या
२.४ उपस्थिती सूचना पाटीको प्रयोग	उपस्थिती पाटी प्रयोग भए नभएको अनुगमन	कक्षा शिक्षक	सप्ताहिक रुपमा		सूचना पाटीको अवस्था
विद्यालय अभिलेख व्यवस्थापन					
४.९ विद्यालयमा प्रयोग हुने विभिन्न रजिष्टर तथा रेकर्डहरुको अद्यावधि तथा व्यवस्थापन	विद्यालयमा प्रयोग हुने विभिन्न रजिष्टर तथा रेकर्डहरुको अद्यावधि तथा व्यवस्थापन भए नभएको अनुगमन	प्र.अ. तथा विव्यस	मासिक रुपमा		४.९ विद्यालयमा प्रयोग हुने विभिन्न रजिष्टर तथा रेकर्डहरुको अद्यावधिको अवस्था
५. विपद व्यवस्थापन					
५. भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यशाला संचालन गर्ने	कार्यशालामा विद्यालय सुरक्षा योजना कितावको प्रयोग गरे नगरेको जाँच गर्ने	प्र.अ. तथा विव्यस	कार्यशाला पश्चात		माइन्टुट भए नभएको जाँच गर्ने
५.३ विद्यालय जोखिम तथा आपतकालिन अवस्थामा बच्न सक्ने सम्भावता/ न्यूनिकरण सम्बन्धी प्रचार प्रसार गर्ने	अभिभावकसंग सोधपुध	प्र.अ. तथा विव्यस	वर्षमा दुई पटक		समूदायमा अवलोकन गरेको माइन्टुट
शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा सुधार					
६.१ शिक्षण गर्न शिक्षक निर्देशिकाको सहयोग लिने	शिक्षण समयको अवलोकन	प्र.अ. तथा विव्यस	मासिक रुपमा		शिक्षक निर्देशिका निरन्तर प्रयोग गर्ने शिक्षकको संख्या
६.२ प्रत्येक शिक्षकले पाठ्यक्रम खरिद ,अध्ययन र शिक्षणको सहयोगीको रुपमा प्रयोग गर्ने	शिक्षण समयमा अवलोकन	प्र.अ. तथा विव्यस	मासिक रुपमा		पाठ्यक्रम निरन्तर प्रयोग गर्ने शिक्षकको संख्या
६.३ एक अर्काको कक्षा अवलोकन गर्ने परिपाटी	नियमित शिक्षक बैठकमा समिक्षा	प्र.अ. तथा विव्यस	मासिक रुपमा		समिक्षा बैठकको संख्या
६.४ वि.नि ,स्रोत व्यक्ति तथा प्र.अ.बाट कक्षा अनुगमन	नियमित शिक्षक बैठकमा सुझावको समिक्षा भए नभएको	प्र.अ. तथा विव्यस	त्रैमासिक रुपमा		निरिक्षण पुस्तिकाको प्रयोग
अतिरिक्त क्रियाकलापमा सुधार					
७.३ पुरष्कारको					

व्यवस्था					
विद्यालयका विभिन्न योजनाहरुको निर्माण					
८.१ प्रत्येक शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण गर्ने	वार्षिक कार्यतालिका निर्माण र प्रयोग गरे नगरेको अनुगमन गर्ने	प्र.अ. तथा विव्यस	मासिक रुपमा		वार्षिक कार्यतालिका निर्माण तथा प्रयोग गर्ने शिक्षक संख्या
८.२ वार्षिक कार्यतालिका तथा विसुयो अद्यावधि	वार्षिक रुपमा अध्यावधि गरेको चार्ट तथा ASIP भए नभएको	प्र.अ. तथा विव्यस	वार्षिक रुपमा		मिटिंग माइन्युट
स्वास्थ्य परिक्षण					
९.१ उपस्वास्थ्य चौकीसंग समन्वय गरी प्राथमिक उपचार सामग्री संकलन गर्ने	प्राथमिक उपचार बाकसमा सामग्री भए नभएको	विद्यालय स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यको फोकल शिक्षक	वैशाख र मंसिरमा		सामग्री संकलन तथा खरिद गरेको लिस्ट
९.२ वर्षमा दूई पटक स्वास्थ्य जाँच -आँखा ,नाक, कान) गर्ने	विद्यार्थीसंग स्वास्थ्य परिक्षण गरे नगरेको सोधपुछ गर्ने	फोकल शिक्षण	वैशाख र मंसिरमा		रजिष्टर
अफिस तथा कक्षाकोठा व्यवस्थापन					
१०.१ विद्यालयसंग सम्बन्धित विभिन्न सूचनाहरु अफिस कोठामा टाँस गर्ने	प्रत्यक्ष अनुगमन	प्र.अ. तथा विव्यस	जेष्ठ र मंसिरमा		अध्यावधि भएको रेकर्ड संख्या
१०.३ अफिस तथा कक्षाकोठाको नियमित सरसफाई गर्ने	सरसफाई सम्बन्धि योजना तथा कार्य जिम्मेवारी बाँडफाट भए नभएको जाँच	विद्यालय सहयोगी	सप्ताहिक रुपमा		विद्यालय तथा अफिस कोठा अनुगमन
बाल क्लव पुनर गठन तथा परिचालन					
११.१ प्रत्येक वर्ष बालक्लवको पुनर गठन गर्ने	बैठक बसेको ,सहभागितामूलक विधिबाट गठन गरे नगरेको समिक्षा	फोकल शिक्षक	जेष्ठभित्रमा		बालक्लव रजिष्टरको जाँच
११.३ बालभिते पत्रिका नियमित रुपमा प्रकाशन गर्ने	बालभिते पत्रिकामा सबै बाबाको रचना समेटे न समेटेको,समूह मिली प्रकाशन गरे नगरेको समिक्षा	बाल क्लव शिक्षक	मासिक रुपमा		प्रकाशित बालभिते पत्रिका संख्या
विद्यालयमा सरोकारवालाहरुको सहभागिता					
१२.१ विव्यस र शिअसको नियमित बैठक बस्ने	बैठकका प्रस्ताव तथा कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा ,	प्र.अ. तथा विव्यस	त्रैमासिक रुपमा		विव्यस र शिअसको बैठक संख्या
१२.२ वर्षेनी	वार्षिक	प्र.अ. तथा	चैत्र महिनामा		अभिभावक भेला

अभिभावक भेला आयोजन गर्ने	कार्यतालिकाको आधारमा भए नभएको समिक्षा	विव्यस			रजिष्टरको प्रयोग
१२.३ प्रत्येक महिना आमा बैठक आयोजन गर्ने	नियमित रूपमा बैठक भए नभएको अनुगमन	प्र.अ. तथा विव्यस	त्रैमासिक रूपमा		आमा भेला संख्या
शैक्षिक जनचेतना अभिवृद्धि					
१३.२ विपद तथा जोखिम सम्बन्धी अभिभावक शिक्षा	विपद तथा जोखिम सम्बन्धी समुदायमा सामान्य धारणा भए नभएको सोधपुछ	फोकल शिक्षक	त्रैमासिक रूपमा		अभिभावक शिक्षा संख्या
आर्थिक स्रोत जुटाउने					
१४.१ विद्यालयले उपभोग गर्दै आइरहेको अस्थायी सम्पती नामसारी गर्ने आर्थिक स्रोत जुटाउने	लालपटा विद्यालयको नाममा भए नभएको तथा सो कागजात विद्यालयमा भए नभएको जाँच गर्ने	प्र.अ. तथा विव्यस	जेष्ठभरिमा		विद्यालयको सम्पती विवरण फाइल चुस्तदुरुस्त भए नभएको
विद्यालयको बाहिरी व्यवस्थापन					
१६.१ कम्पाउण्डमा माटो भर्ने	विद्यालयको भौतिक निर्माण विषयमा विव्यस बैठकमा समिक्षा	प्र.अ. तथा विव्यस	आसारमा		विद्यालय कम्पाउण्डको प्रत्यक्ष अवलोकन
१६.२ बाउण्डले वाल निर्माण गर्ने	बाउण्डले वाल बारेमा विव्यस बैठकमा समिक्षा	प्र.अ. तथा विव्यस	असोजमा		प्रत्यक्ष अवलोकन
१६.३ गार्डेनिंग गर्ने	विद्यालय कम्पाउण्ड बारेमा विव्यस बैठकमा समिक्षा	प्र.अ. तथा विव्यस	असोजभित्रमा		प्रत्यक्ष अवलोकन
विद्यालयमा पारदर्शिता					
१७.१ वर्षेनी सामाजिक परिक्षण गर्ने	अभिभावक भेलामा प्रस्तुत सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदनको समिक्षा	प्र.अ. तथा विव्यस	असोजभित्रमा		सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन
१७.२ विद्यालयको आय व्यय विवरण सार्वजनिक गर्ने	अभिभावक भेलामा	प्र.अ.	भाद्र	कार्तिक माघ	भेलामा
विधार्थी भर्ना अभियान					
२०.१ शिअस र विव्यस मिली घरदैलो कार्यक्रम गर्ने	घरभेट गर्ने क्रममा आएका सुभावहरु माथि छलफल गरे नगरेको जाँच गर्ने	प्र.अ. तथा विव्यस	घरभेट गरेको एक हप्ताभित्र		घरदैलो कार्यक्रम गरेको संख्या
२०.२ नयाँ भर्ना भई आउनेलाई सम्मान गर्ने	सम्मान गरेको समयको अवलोकन	शिअस	भर्नाअभियान समयमा		सम्मान पाएका विधार्थी संख्या

शिक्षण गठन	गठन गर्नका लागि पहल गरे नगरेको जाँच गर्ने	विव्यस अध्यक्ष	गठन समय		माइन्ट
प्रारम्भिक पढाइ कार्यक्रम					
१९.१ कुना पढाइ	शिक्षक बैठकमा पढाइ कुनाको बारेमा समिक्षा गर्ने	प्र.अ. तथा विव्यस	नियमित		कक्षा कोठा पढाई
१९.२ पढाइ प्रतियोगिता	कार्यक्रमको अवलोकन प्रत्यक्ष	भाषा पढाउने शिक्षक	असार, मंसिर र फल्गुन		माइन्ट
१९.३ पढाई दिवस	कार्यक्रमको अवलोकन प्रत्यक्ष	भाषा पढाउने शिक्षक	प्रत्येक महिनाको अन्तिम शुक्रवार		माइन्ट
१९.४ पढाई सिविर	कार्यक्रमको अवलोकन प्रत्यक्ष	भाषा पढाउने शिक्षक	भाद्र, कार्तिक र माघ		माइन्ट