

विद्यालय सुधार योजना



केरवानी माध्यमिक विद्यालयको शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय सुधारका लागि

तयार पारिएको पञ्चवर्षीय योजना

२०८१-२०८५

अद्यावधिक वर्ष : २०८२

श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालय

देवदह-५, खैरेनी, रूपन्देही

२०८२

विद्यालय सुधार योजना २०८१-२०८५



योजना आद्यावधिक उपसमिति

संयोजक : पूर्णचन्द्र पुरी

सदस्य : यमलाल तिवारी 'भरत'

सदस्य : गणेश तिमिलिसना

सदस्य : भगवती श्रेष्ठ

सदस्य : कृष्णप्रसाद ज्ञवाली

श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालय

देवदह-५, खैरेनी, रूपन्देही

२०८२

भूमिका

विद्यालय सुधार योजना विद्यालयको सर्वपक्षीय विकास तथा व्यवस्थापनको लागि गुरु योजना हो । यस विद्यालय सुधार योजना अन्तरगत विद्यालयको वर्तमान पक्षको उजागर गर्दै पाँच वर्षभित्र सुधार र विकास गरिने विभिन्न शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा व्यवस्थापकीय कार्यक्रमहरू तथा स्रोत व्यवस्थापनको विस्तृत आवधिक कार्ययोजनासमेत समावेश गरिएको छ ।

योजनामा समावेश भएका लक्ष्य, उद्देश्यहरू तथा कार्यक्रमहरूको छनौट गर्नका लागि सरोकारवालाहरू (शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, वि.व्य.स., सल्लाहकार पि.टि.ए. तथा शिक्षा प्रेमी एवम् विभिन्न विज्ञहरू) सँग छुट्टा-छुट्टै र संयुक्त अन्तरक्रिया एवम् बैठकहरू सम्पन्न गरिएको छ । विद्यालयको चौतर्फी विकासका सम्भाव्यताहरूलाई गहन रूपमा अध्ययन र पहिचान गरी तिनीहरूको वैज्ञानिक प्रयोग तथा परिचालन गर्ने नीतिगत व्यवस्थालाई योजनामा जोड दिइएको छ । यसै अवधारणामा रहेकर श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालयको मौजुदा संरचना र स्तरमा सुधार गर्ने उद्देश्यले विद्यालयको विकास र व्यवस्थापनका लागि पञ्चवर्षीय विद्यालय सुधार योजना (२०८१-२०८५) मा पहिलो अद्यावधिक २०८२ जेठ ०२ गते वि.व्य.स.बाट गठित उपसमितिको सक्रियतामा भएको हो ।

योजना निर्माण तथा अद्यावधिक गर्ने कार्यमा विभिन्न ठाउँबाट अमूल्य योगदान रहेको छ । विद्यालयको विकासका लागि सहयोग गर्नु हुने देवदह नगरपालिकाका नगरप्रमुख श्री ध्रुवप्रसाद खरेल, उपप्रमुख विद्यालक्ष्मी गुरुड, नगर शिक्षा अधिकारी लोकराज पन्थी, शाखा अधिकृत परशुराम ढकाल, नगर प्रवक्ता गणेश डुम्रे, वडाध्यक्ष एवं जननिर्वाचित प्रतिनिधिज्यूहरू, वि.व्य.स.का पदाधिकाारीहरू, पिटिए तथा अभिभावकका प्रतिनिधिहरू, शिक्षाप्रेमी तथा योजनाविद्, शिक्षक, विद्यार्थी, विद्यालयको सेवा क्षेत्रभित्रका सूचनादाताहरू लगायत हामीलाई सहयोग गर्नु हुने सम्पूर्णमा हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछौं ।

निर्मल ढुङ्गाना
प्रधानाध्यापक

विरेन्द्र पाण्डेय
अध्यक्ष

विषय सूची

१. विद्यालयको परिचय	2
१.१ ऐतिहासिक पष्ठभूमि	2
१.२ भौगोलिक अवस्था	4
१.३ विद्यालय रहेको समुदायको बनोट	5
१.४ विद्यालय सेवा क्षेत्र	7
१.५ विद्यालयमा सञ्चालित कार्यक्रम	7
२. विद्यालय सुधार योजना निर्माण प्रक्रिया	9
२.१ पछिल्लो विद्यालय सुधार योजनाको समीक्षा	9
२.२ विद्यालय सुधार योजनाको निर्माण प्रक्रिया	9
३. विद्यालयको अवस्था विश्लेषण	10
३.१ विद्यालयको वर्तमान अवस्था विश्लेषण	10
३.२ मुख्य समस्या र समाधानका उपायहरू	27
४. योजना निर्माण	29
४.१ विद्यालयको दूर दृष्टि	35
४.२ उद्देश्य	36
४.३ आवश्यकता पहिचान एवं प्राथमिकीकरण	36
४.४ लक्ष्य निर्धारण	37
४.५ पाँच वर्षका लागि कार्यकलाप निर्धारण	52
४.५ पाँच वर्षका लागि बजेट अनुमान	57
५. पहिलो वर्षको वार्षिक कार्यान्वयन योजना	59
५.१ विस्तृत कार्यकलाप तथा वार्षिक कार्य तालिका	59
५.२ अनुगमन योजना	68
अनुसूचि १	72
विद्यालयको व्यवस्थापकीय जिम्मेवारीको नामावली	72
२) विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक २०८२ को निर्णयको प्रतिलिपि	75
३) विद्यालय सुधार योजना निर्माण कार्यशालाको उपस्थिति प्रतिलिपि	77
सन्दर्भ सामग्री	84

१. विद्यालयको परिचय

१.१ ऐतिहासिक पष्ठभूमि

रूपन्देही जिल्लाको सदरमुकामदेखि भन्डै ३० कि.मि., तराईको धरातलीय भू-बनोटमा अवस्थित, भगवान् गौतम बुद्धको मावली तथा ससुराली स्थल, प्राकृतिक छटाले भरिपूर्ण, ज्ञान-विज्ञान र सिद्धिले युक्त, आध्यात्मिक ज्ञानको भण्डार, देवादिदेव तथा ऋषि महर्षिहरूको तपोभूमि, पुण्य भूमि, कला संस्कृति र साहित्यको खानी, हजारौं पर्यटकहरूको गन्तव्यस्थल रूपन्देही जिल्लाको पूर्वी क्षेत्रमा अवस्थित श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालय वि.स. २०१०सालदेखि हजारौं शिक्षार्थीहरूलाई ज्ञानको कञ्चन र पवित्र किरणहरूले सिञ्चित गर्दै प्राज्ञिक उद्बोध पथमा अनवरत सेवा प्रदान गर्दै आइरहेको छ ।

रूपन्देही जिल्लाको पूर्वी क्षेत्रमा अवस्थित प्रख्यात ऐतिहासिक स्थल देवदह चुरे पर्वतको काखमा रहेको यो विद्यालय महेन्द्र राजमार्गसँग जोडिएको छ । सामुद्रिक सतहदेखि १६० मिटरको उचाइमा बुटवलबाट १५ कि.मि. पूर्व नवलपरासीसँग जोडिएको कजरार नदीको पूर्वी सिमानामा यो विद्यालय अवस्थित छ । विद्यालयको पश्चिमतर्फ खैरेनी, पिपलडाँडा, शीतलनगर, दक्षिणपश्चिमतर्फ केरवानी, सिङ्गाहा, गुरुङ्गटोला, पाकडी, उत्तरपश्चिमतर्फ सुकुम्बासी वस्ती तथा उत्तरमा दाउन्ने र पाल्पा जिल्लाको माथागढी गाउँपालिका अवस्थित छ भने पूर्वमा नवलपरासी जिल्लाको सुनवल नगरपालिका अन्तर्गत पर्ने वडा नं. ७ ज्यामिरे, समयटोल, चारपाला, तरगौली लगायतका स्थानहरू यस विद्यालयको सेवा क्षेत्र हो । यहाँको हावापानी तथा वातावरण विषम किसिमको रहेको छ । मूलतः उष्ण किसिमको हावापानी रहेकोले गर्मी समयमा अत्यधिक गर्मी हुने र जाडो समयमा अध्यधिक चिसो हुने गर्छ । फागुनदेखि असोजसम्म गर्मी हुने र कार्तिकदेखि माघसम्म जाडो हुने गर्छ । गर्मी समयमा औसत तापक्रम ३५देखि ४० डिग्री सेल्सियससम्म र जाडो समयमा १५देखि २० डिग्री सेल्सियससम्म रहने गर्छ ।

ग्रीष्म याममा असारदेखि भाद्रसम्म बढी पानी पर्ने गर्छ । ग्रीष्मयाममा वङ्गालको खाडीबाट आउने मौसमी वायुले गर्दा वर्षा गराउँछ । हिउँदमा भूमध्यसागरीय पश्चिमी वायुले कहिलेकाहीं हल्का वर्षा गराउँछ ।

खेतीपातीको हिसावले देवदह नगरपालिकाका मुख्य बालीहरूमा धान, मकै, गहुँ, तोरी, दलहन, तरकारी मुख्य उत्पादन हुन् भने यो क्षेत्र विशेषगरी दुग्ध उत्पादन हुने क्षेत्र हो । वनस्पतीको दृष्टिकोणले उष्ण प्रदेशीय पतझर किसिमका रुखविरुवाहरू साल, सिसौ, कदम, जमुना आदि पाइन्छन् । त्यस्तै फलफूलहरूमा बेलौती, आँप, लिची, कागती, रुखकटहर आदि पाइन्छन् ।

देवदह नगरपालिका पर्यटकीय दृष्टिकोणले पनि महत्वपूर्ण मानिन्छ । भगवान् गौतम बुद्धकी माता मायादेवी तथा सानीआमा प्रजापति गौतमी एवं गौतम बुद्धकी श्रीमती यशोधराको जन्मस्थलका साथै ऐतिहासिक माथागढी, देवदह, पाकरी, खयरडाँडा, बङ्गालाबङ्गाली, सरनडाँडा, बैरीमाई, कन्यामाई, भवानीपुरजस्ता ऐतिहासिक, धार्मिक स्थलहरू यस स्थानमा रहेका छन् । यस स्थानमा वि.सं. २०१० साल माघ १५ गतेका दिन राष्ट्रिय वघौर प्राइमरी पाठशालाका नामले स्थापना भएको विद्यालय नै हालको केरवानी माध्यमिक विद्यालय हो । कक्षा १ देखि कक्षा ५ सम्म आफ्नै स्रोत र साधन (स्थानीय जनताको चन्द्रा आदि) वाट सञ्चालन गर्दै अगाडि बढेको र २०२९ सालमा नयाँ शिक्षा योजना लागु भएसँगै आफ्नो नाम परिवर्तन गरी श्री केरवानी प्राथमिक विद्यालयका नामले चिनिएको यो विद्यालय स्थान परिवर्तन गर्दै २०३२ सालमा यस स्थानमा स्थापना भई २०३६ सालमा नि.मा.तह, २०४० सालमा मा.वि., २०५५ सालमा कक्षा ११ र १२, २०७३ मा कक्षा ९-१२ को योजनाअनुसार प्राविधिक शिक्षातर्फवाली विज्ञान विषय १२ कक्षासम्म सञ्चालन भइरहेको छ । त्यस्तै वि.स. २०७७ साल देखि कक्षा ११ १२ मा विज्ञान विषयको कक्षा समेत सञ्चालन भइरहेको छ ।

वदलिदो विश्व परिवेशले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धा गरी अध्ययन तथा रोजगारीका अवसरहरू प्राप्त गर्नका लागि गुणस्तरीय शिक्षाको आवश्यकता पर्ने भएकाले यस विद्यालयले शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने विभिन्न प्रयासहरू गरिरहेको छ । विद्यार्थीहरू प्रतिस्पर्धामा जानका लागि अन्तर्राष्ट्रिय भाषा अङ्ग्रेजी माध्यमवाट शिक्षण गर्नु पर्ने महसुस गरी यस विद्यालयमा वि.स. २०६८ सालदेखि कक्षा १ र ६ मा अङ्ग्रेजी माध्यम सुरु गरी क्रमशः कक्षा १ देखि ५ सम्म र ६ देखि १० सम्म अङ्ग्रेजी माध्यममा पठन पाठन भइरहेको छ । माध्यमिक तहबाटै प्राविधिक शिक्षा विषय सञ्चालन गर्न सोही वर्षदेखिनिर्वाचन क्षेत्र अन्तर्गतको प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा (कक्षा ९, १०, ११ र १२ मा) कृषि शिक्षा बाली विज्ञान विषयको पठन पाठन कार्य सञ्चालन भइरहेको छ । प्राविधिकतर्फको कृषि विषयको

अध्ययन अध्यापनले कृषिमा व्यावसायिकता ल्याउनुका साथै अध्ययन पश्चात रोजगारीको सम्भावनालाई बढाउने विश्वास लिइएको छ ।

१.२ भौगोलिक अवस्था

पहाड र फाँटसमेत रहेकोले यस नगरपालिकाले भौगोलिक, जातिगत र धार्मिक विविधता बोकेको छ । देवदहका विभिन्न ठाउँहरूमा रहेका पुरातात्विक वस्तुहरू, विभिन्न स्मारक तथा कलावस्तुहरूले यहाँको पुरानो अस्तित्व प्रमाणित गर्न सघाएका छन् । सांस्कृतिक परम्परा र मान्यताहरू, मानवीय आस्था, विश्वास, परम्परा, आदर्श, साहित्य, भाषा, कला, धर्म, दर्शन आदिको प्रतिबिम्ब र आध्यात्मिक जीवनको दर्पण हो । प्रत्येक वस्तु र परम्परामा मूर्त एवं अमूर्त संस्कृति प्रतिबिम्बित हुन्छ । देवदह नगरपालिकामा ब्राह्मण, क्षेत्री, थारु, नेवार, दलित, दशनामी, मुस्लिम, मुसहर, गुरुङ, मगर लगायतका जातजातिहरूको बसोवास रहेको छ । यहाँका मानिसहरूको हिन्दू, बौद्ध, क्रिश्चियन, मुस्लिम लगायतका धर्म मान्ने गर्दछन् ।

यहाँका मानिसहरूको मुख्य पेसा कृषि, पशुपालन, उद्योग, व्यापार, नोकरी, वैदेशिक रोजगार र मजदुरी हो । देवदह दुग्ध उत्पादनको रूपमा नेपालमै परिचित छ ।

प्राकृतिक स्रोत र सम्पदाले भरिपूर्ण देवदहमा २७ वटा सामुदायिक वन, रोहिणी, घोडाहा र कचरार गरी तीनवटा नदीहरू रहेका छन् । यी नदीबाट भिकिने ढुङ्गा गिटी बालुवा र पानीको उपयोग गरेर देवदहवासीले सिँचाई र पूर्वाधार निर्माणका आवश्यकताहरू पूरा गर्दछन् । सामुदायिक वनमा उपभोक्ताहरूको रूपमा रही वनको संरक्षण र विकास गर्नुका साथै उक्त वनबाट घाँस, दाउरा, काठको आवश्यकता पूरा गर्दछन् ।

८३°१२' १६" देवदहह ८३°३८'१६" पूर्व देशान्तर र २७° २०'००"देखि २७° ४७' २५" उत्तरी अक्षांशमा अवस्थित रूपन्देही जिल्लाको उत्तर पूर्वी क्षेत्रमा अवस्थित देवदह नगरपालिका वडा नं. ५ मा सञ्चालित यो विद्यालय चुरे भावरको काखमा पूर्व पश्चिम लोकमार्गको लगभग मध्यविन्दू बुटवल नारायणगढखण्ड अन्तर्गत बुटवलदेखि १५ कि.मि. पूर्वमा यो विद्यालय रहेको छ । समथर जमिन उष्ण सदावहार जङ्गलको समीप उत्तरबाट बग्ने खोलाको सङ्गमस्थल यायायात, सञ्चार, विद्युत, बजारीकरणको प्रभाव समेत प्रयाप्त रूपमा रहेको यस विद्यालयको सेवा क्षेत्र क्रमिक रूपमा बढदै गएको बजारीकरणको प्रभावबाट अलग रहन सक्दैन । स्वाभाविकरूपमा भारतसँगको मुख्य नाका वेलहैया सुनौलीको नजिक, उत्तरी पहाडी

जिल्लाहरूबाट आउने मानिसहरूको बाहुल्य क्षेत्र रहेकोले विद्यालय वरपर बस्ने समुदायहरूमा मिश्रित अवस्था रहेको छ ।

१.३ विद्यालय रहेको समुदायको बनोट

केरवानी माध्यमिक विद्यालय हाल देवदह नगरपालिकाको वडा नं. ५ खैरेनी (प्रगतिबजार) भन्ने ठाउँमा अवस्थित छ । विद्यालय वरिपरि तुलनात्मक रूपमा केही वाक्लो बस्ती रहेको छ । जातिगत तथा सांस्कृतिक बहुलतामा आधारित यस क्षेत्रमा बसोवास गर्ने प्रमुख जात जातिहरूमा ब्राह्मण, क्षेत्री, गुरुड, मगर, थारु, चौधरी, कुमाल, विश्वकर्मा, परियार, आदि रहेका छन् । धार्मिक रूपमा हिन्दु, बौद्ध तथा क्रिश्चियन मार्गीहरू रहेको पाइन्छ । यहाँका अधिकांश मानिसहरू हिन्दू धर्म मान्ने गर्दछन् । प्रायः मानिसहरूको धर्म हिन्दू भएकाले यहाँको संस्कार तथा संस्कृति हिन्दुवादी नै रहेको छ । विभिन्न जात जाति तथा धर्म संस्कृतिका मानिसहरू रहे पनि यहाँका मानिसहरू बिचमा सामाजिक सदभाव, सह-अस्तित्वको सम्मान, सहकारितामा आधारित कार्य प्रणाली तथा धार्मिक एवम् सांस्कृतिक सहिष्णुता जस्ता मौलिक विशेषताहरू रहेका छन् ।

यो क्षेत्र देवदह नगरपालिकाको केन्द्र पर्ने हुँदा आर्थिक तथा सामाजिक विकासका पूर्वाधारहरू यसै क्षेत्रमा वढी रहेका छन् । विद्यालयको सेवा क्षेत्रभित्र एउटा स्वस्थ चौकी, दुईवटा क्याम्पस (एक निजी, एक सामुदायिक), नगरपालिकाको भवन, वडा नं. ५ को वडा कार्यालय, देवदहको सबैभन्दा ठुलो बजार खैरेनी बजार यसै क्षेत्रमा रहेका छन् । विशेषतःसानाठुला किसिमका थुप्रै रेस्टुरेन्टहरू, किराना पसलहरू, कम्प्युनिकेसन तथा फेन्सीहरू, सपिड कम्प्लेक्स, मेडिकल तथा विविध किसिमका बैंक, सहकारी रहेको उक्त बजारले स्थानीय तहका आधारभूत आवश्यकताका वस्तु र सेवा उपलब्ध गराउँदै आएको छ ।

यहाँ ब्राह्मण समुदायमा भजन कीर्तन, थारु समुदायमा भुमडा, डन्डिया र भर्ना नृत्य, गुरुड समुदायमा घाटु, सालैजो र रोदी जस्ता गीत नृत्यहरू प्रचलित छन् । देवदहमा धार्मिक, सांस्कृतिक र व्यावसायिक रूपमा विभिन्न मेला तथा पर्वहरू लाग्ने गर्दछन् । यसै गरी उद्योग तथा व्यावसायिक संस्थाहरूको आयोजनामा घोडाहाको देवदह मण्डपमा हरेक वर्ष ठुलो औद्योगिक व्यापार मेला लाग्ने गर्दछ ।

देवदहमा ३० वटा सामुदायिक, १७ वटा संस्थागत र एउटा मदरसा गरी जम्मा ४८ वटा विद्यालयहरू छन् । यस नगरपालिकामा रहेको केरवानी माध्यमिक विद्यालयमा प्राविधिक धारतर्फ कक्षा ९देखि कक्षा १२सम्म बाली विज्ञान विषय पढाइ हुने विद्यालय हो । यसका साथै देवदह नगरपालिकामा देवदह आदर्श बहुमुखी क्याम्पस,स्वर्णिम सगरमाथा कलेजर लुम्बिनी बोद्ध विश्वविद्यालय गरी तीनवटा उच्च शिक्षा अध्ययन हुने शैक्षिक केन्द्रहरू छन् । त्यस्तै देवदह मेडिकल कलेज भलुहीमा स्टाफ नर्स र Bachelor of Medicine and Bachelor of Surgery(MBBS) विषयको पढाइ हुने गर्दछ । जुन प्राविधिकतर्फको उच्च शिक्षा अध्ययन हुने ठाउँका साथै विभिन्न रोगहरूको उपाचार हुने देवदहकै ठुलो स्वास्थ्य संस्था हो । यसबाहेक देवदह नगरपालिकामा देवदह स्वास्थ्य चौकी, केरवानी स्वास्थ्य चौकी र सिक्टहन स्वास्थ्य चौकी गरी तीनवटा स्वास्थ्य चौकी तथा प्रायः सबै ठाउँहरूमा निजी मेडिकलहरू पनि छन् ।

देवदहको अर्थतन्त्र यहाँको कृषि, पशुपालन, व्यापार, नोकरी रविप्रेषणमा आधारित छ । यहाँका प्राकृतिक स्रोत साधनअन्तर्गत सामुदायिक वनहरू, नदीजन्य वस्तुहरू जस्तै पानी, मिस्कट, ढुङ्गा, वालुवा, गिट्टी हुन् । यसबाहेक पर्यटनबाट देवदहको आम्दानी बढाउन सकिन्छ ।

देवदहका विभिन्न ठाउँहरू सामाजिक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक रूपले मात्र महत्वपूर्ण नभई व्यापारिक हिसावले पनि महत्वपूर्ण मानिन्छन् । व्यापारिक केन्द्रका रूपमा खैरेनी बजार, शीतलनगर बजार, ठेकावर (छ नं. चोक), भलुही बजार, भवानीपुर चोक, चरङ्गे बजार, सदौनिया बजार, घोडाहा, शङ्करपुरलगायतका क्षेत्रहरू मुख्य आर्थिक कारोवार हुने क्षेत्रहरू हुन् । यसबाहेक दुग्ध उत्पादन र विक्री वितरणबाट पनि देवदहमा ठुलो रकम भित्रिने गर्दछ । देवदहमा रहेका ठुला उद्योगमा इटा उद्योग, मभौला उद्योगमा दुग्ध उद्योग र साना उद्योगमा जुत्ता उद्योग, प्लास्टिक उद्योग, भोला उद्योग, तयारी पोसाक उद्योग, जोडाइका ढक्कन उद्योग, अल्मुनियम उद्योग, धारा उद्योग, मरमसला उद्योग, चाउमिन उद्योग, चक उद्योग, मैनबत्ती उद्योग, पाउरोटी तथा बेकरी उद्योगलगायतका उद्योगहरू सञ्चालित छन् । देवदहका विभिन्न स्थानहरूमा साप्ताहिक हाटबजार लाग्ने गर्दछन् । ती बजारहरूमा यहाँका बासिन्दाले आफ्ना लागि आवश्यक वस्तुहरूको खरिद गर्दछन् । यस्ता हाटबजारहरूले यहाँको कृषि, माछापालन तथा व्यापार प्रवर्द्धनमा समेत टेवा पुऱ्याउनुका साथै देवदहका बासिन्दाहरूको आवश्यकतालाई सहज रूपमा परिपूर्ति गर्न मद्दत गरेका छन् । यस क्षेत्रमा आदिवासी थारु, चौधरी, कुमाल,

ब्राह्मण क्षेत्री, नेवा, गुरुङ्ग, मगर, सुनार आदि जातिहरूको बसोबासको स्थल रहनाले समुदायको बनोट मिश्रित खालको रहेको छ ।

१.४ विद्यालय सेवा क्षेत्र

देवदह नगरपालिका रूपन्देही जिल्लाको पूर्वी क्षेत्रमा रहेको स्थानीय तह हो । विद्यालयको सेवा क्षेत्र भित्र देवदह नगरपालिकाको वडा नं. ४,५,६,७,८ र सुनवल नगरपालिकाको वडा नं. ७ हो । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस ठाउँको जनसङ्ख्या यसप्रकार रहेको देखिन्छ ।

तालिका नं. १

विद्यालयको सेवाक्षेत्र भित्रको जनसङ्ख्या विवरण

वडा नं.	पुरुष	महिला	जम्मा	घरधुरी सङ्ख्या
देवदह न.पा. वडा नं. ४	२२४७	२५००	४७४७	११४५
देवदह न.पा. वडा नं. ५	४०१३	४७१७	८७३०	२२११
देवदह न.पा. वडा नं. ६	२४१९	२७५३	५१७२	१२७४
देवदह न.पा. वडा नं. ७	४११८	४७१५	८८३३	२१९४
देवदह न.पा. वडा नं. ८	२०३८	२२६०	४२९८	१०३६
सुनवल न.पा.को वडा नं. ७	२९६५	३२५०	६२१५	१४७६

स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८

१.५ विद्यालयमा सञ्चालित कार्यक्रम

वदलिँदो विश्व परिवेशले, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धा गरी अध्ययन तथा रोजगारीका अवसरहरू प्राप्त गर्नका लागि गुणस्तरीय शिक्षाको आवश्यकता पर्ने भएकाले यस विद्यालयले शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने विभिन्न प्रयासहरू गरिरहेको छ । विद्यार्थीहरू प्रतिस्पर्धामा जानका लागि अन्तर्राष्ट्रिय भाषा अङ्ग्रेजी माध्यमबाट शिक्षण गर्नु पर्ने महसुस गरी यस विद्यालयमा वि.स. २०६८ सालदेखि कक्षा १ र ६ मा अङ्ग्रेजी माध्यम सुरु गरी क्रमशः कक्षा १ देखि १२ सम्म अङ्ग्रेजी माध्यममा पठन पाठन भइरहेको छ । वि.स. २०७६ मा यो विद्यालय नमुना विद्यालयको वर्ग घ अन्तर्गत छनोट भएको हो ।

माध्यमिक तहबाटै प्राविधिक शिक्षा विषय सञ्चालन गर्न शैक्षिक सत्र २०७२देखि निर्वाचन क्षेत्र अन्तर्गतको प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा (कक्षा ९, १०, ११ र १२) अन्तर्गत कृषि

शिक्षा (वाली विज्ञान) विषयको पठन पाठन कार्य सञ्चालन भइरहेको छ । प्राविधिकतर्फको कृषि विषयको अध्ययन अध्यापनले कृषिमा व्यावसायिकता ल्याउनुका साथै अध्ययन पश्चात् रोजगारीको सम्भावनालाई बढाउने विश्वास लिइएको छ ।

यसबाहेक विद्यार्थीहरूको सर्वाङ्गीण विकासका लागि अतिरिक्त क्रियाकलाप अभिन्न अङ्ग भएकाले वार्षिक योजना बनाएर साप्ताहिकरूपमा विभिन्न क्रियाकलाप सञ्चालन भएका छन् । प्रत्येक दिन प्रार्थनासँगै आधा घण्टा योग र ध्यान सञ्चालन हुँदै आएको ट, जसले विद्यार्थीको शारीरिक तथा मानसिक स्वास्थ्यमा सकारात्मक प्रभाव पार्नुका साथै अनुशासन, लगनशीलता र पढाइप्रति जागरुकता प्रदान गरेको छ । यस विद्यालयले क्षेत्रीय तथा जिल्ला स्तरमा समेत उत्कृष्ट स्थान हाँसिल गर्दै आइरहेको छ । यस विद्यालयमा मा.वि. कृषि, व्यवस्थापन, शिक्षा समूहको प्रयोजनका लागि लगभग ६,००० पुस्तक सहितको पुस्तकालय सञ्चालित छ ।

विशेष शिक्षा अर्न्तगत(सुस्त श्रवण) संचालन भइ आएकोमा हाल(शै.स. २०८१ मा) सुस्त श्रवण भएका ४ जना विद्यार्थीहरूलाई आवासीय पठन पाठन गराइएको छ ।

२. विद्यालय सुधार योजना निर्माण प्रक्रिया

२.१ पछिल्लो विद्यालय सुधार योजनाको समीक्षा

वि.स. २०७६ सालमा निर्माण गरिएको विद्यालय सुधार योजना २०७६-२०८० ले निर्धारण गरेका अधिकांश विषयहरूको कार्यान्वयनको स्थिति राम्रो भएको पाइयो । कक्षा ९-१२ मा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाअन्तर्गत कृषि वाली विज्ञान विषय सञ्चालनको योजनाले मूर्त रूप प्राप्त गरेको छ । शुद्ध खानेपानीको व्यवस्थापन पक्षमा सुधार भएको छ । विद्यालय सञ्चालनका लागि जिम्मेवारीको वाडफाँड, सबै कक्षामा आन्तरिक मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन ४ वटा परीक्षाको सञ्चालन, सबै कक्षाहरूमा अङ्ग्रेजी माध्यमका कक्षाहरूको सञ्चालन, प्राविधिक शिक्षातर्फ वि.स. २०७३ देखि कक्षा ९-१२ मा कृषि शिक्षातर्फ बाली विषयमा अध्ययन अध्यापन, विद्यालय हाताभित्रको सरसफाइलाई विशेष ध्यान दिइएको, विद्यालयभित्र पार्क निर्माण गरिएको, साप्ताहिक तथा अन्तर सद्नात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप नियमित सञ्चालन, बालक्लबको गठन, स्काउट, जु.रे.स.को गठनसार्थै क्रियाशीलता छ ।

२.२ विद्यालय सुधार योजनाको निर्माण प्रक्रिया

विद्यालय सुधार योजना निर्माणका लागि विद्यालयले निम्नलिखित प्रक्रियागत चरणहरू अवलम्बन गरेको हो ।

विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट कार्यदलको गठन : मिति २०८०/०८/१७

तथ्याङ्क सङ्कलन र विश्लेषण : मिति २०८१ चैत्रदेखि १३ गतेदेखि श्रावण ०५ गतेसम्म ।

अभिभावकसँग छलफल र सुभावा सङ्कलन : मिति २०८१ श्रावण ०६ देखि १६ गतेसम्म ।

शिक्षक कर्मचारीबाट सुभावा सङ्कलन कार्यशाला : मिति २०८१ श्रावण ३२ गते ।

मस्यौदा तयारी : मिति २०८१ भाद्र ०१ देखि भाद्र ३० गतेसम्म ।

मस्यौदा उपर सुभावा सङ्कलन : मिति २०८१ आश्विन २० गते ।

विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पेस र स्वीकृति : मिति २०८१ पुस ०६ गते ।

अद्यावधिक २०८२ जेठ ०२ गते निर्णय । ०६ गते संसोधन ।

३. विद्यालयको अवस्था विश्लेषण

३.१ विद्यालयको वर्तमान अवस्था विश्लेषण

अ) भौतिक विवरण : भौतिक अवस्था अन्तर्गत पर्ने पक्षहरूको निम्नानुसार चर्चा गरिएको छ ।

क) भवन तथा कक्षाकोठाको विवरण

यस विद्यालयमा कक्षा कोठाको अवस्था सामान्यतया राम्रो रहेको छ । १६ ओटा भवन (निर्माणाधीनसहित) मा जम्मा ५३ ओटा कोठाहरू रहेका छन् । ५३ कोठामध्ये सबै कोठा पक्की किसिमको भए पनि पुरानो भवन जीर्ण छ । कक्षाकोठाको विवरण यस प्रकार छ ।

तालिका नं. २

भवन तथा कक्षाकोठाको विवरण : २०८२

क्र.स.	भवनको नाम	कक्षा कोठा	ल्याव	स्टोर शौचा.	अफिस प्रशासन	आवास सभाहल	लाइब्रेरी र अन्य	जम्मा कोठा
१	पुरानो भवन	भत्काउनु पर्ने अति जीर्ण भवन तर प्रयोगमा रहेको						३
२	क्यान्टिन							१
३	सुस्त श्रवण भवन	१				१		२
४	संगीत/एच एम कक्ष		२					२
५	ल्याव भवन		१		भत्काउनु पर्ने (जीर्ण)			१
६	ए बल्क	४			३			७
७	एच बल्क		१		१	१		३
८	एफ बल्क क-घ	४		४				८
९	मा.वि.(जी) भवन	६	१		१			८
१०	प्रगति केन्द्र	३	१	१	१			६
११	नमुना भवन	१४			१			१५
	जम्मा	३२	६	५	७	२		५६

स्रोत : विद्यालयको अभिलेख (२०८२)

माध्यमिक तहमा अनिवार्य विषयहरूमा पर्याप्त कक्षाकोठाको व्यवस्था भए पनि अतिरिक्त विषयहरूको शिक्षणमा कक्षाकोठाको अभावदेखिएको छ । विद्यालयमा रहेका भवनहरूमध्ये टिन लगाएको भवन ६ वटा भूकम्प प्रतिरोधी र आ.व. २०७५ र २०७६ मा सम्पन्न भएका ३ कोठे तथा ४ कोठे भवन भूकम्पीय जोखिमबाट मुक्त छन् । हाल नमुना कार्यक्रमको १५ कोठे भवन

निर्माणाधीन छ । यो पूरा हुँदा यसबाट विद्यालयका कक्षाकोठाको पूर्वाधार सम्बन्धी समस्याहरू पूरा हुने देखिन्छ ।

ख) खेल मैदान

विद्यालय भवनभित्र भन्डै १ विगाहाको खेल मैदान रहेको छ । जहाँ भलिबल कोर्ट २, फुटवल, कपर्दी, हाइजम्प, लङ्गजम्प, सटपुट, ज्यावलिड थ्रो, क्रिकेट, व्याटमिन्टन आदि खेलहरू खेल्न सकिन्छ ।

ग) शौचालय

- भवन सङ्ख्या : ८, छात्रा ४, छात्र ३, संयुक्त १ (प्रयोगमा नरहेको), अफिसियल १, व्यावसायिक १, किसिम : पक्की । कक्षा ९ र १० को भवनको पश्चिमतर्फ छात्र शौचालय तत्काल निर्माण गर्नु पर्ने छ । सम्बन्धित तलाका विद्यार्थीहरूका लागि सम्बन्धित तलामै शौचालय र खानेपानीको व्यवस्था रहेमा शैक्षिक व्यवस्थापन सहज हुने सुझाव प्राप्त भएको थियो ।

घ) पिउने पानी

विद्यालयमा सम्पूर्ण विद्यार्थी, शिक्षकको सामूहिक प्रयोजनको लागि जम्मा ४ठाउँमा पिउने पानीका धाराहरू सञ्चालित अवस्थामा रहेका छन् । १ ट्युबेल विद्यालयका भवनहरूको केन्द्रमा छ । खानेपानीका लागि फिल्टरको व्यवस्थापन गरिए पनि विद्यार्थीहरूले पानीको तापक्रमका कारण ट्युबेलकै पानी बढी प्रयोग गरेको अवस्था छ । विद्यालयमा पानी शुद्धीकरण गर्ने देवदह नगरपालिकाबाट फिल्टरसहितको चिसो पानी आउने मेसिन जडान भएको छ । साथै शिक्षक कर्मचारी तथा विद्यार्थीका लागि समेत आ.व. २०८०/०८१ म चिसो पानी आउने फिल्टरसहितको दुईवटा धारा जडान गरिएको छ । साथै नयाँ भवन र प्रगति केन्द्रमा तातोचिसो पानी आउने फिल्टर आवश्यक देखिन्छ ।

ङ) जग्गा घेराबार/कम्पाउन्ड बाल

विद्यालय हाताको सबै भू-भाग कम्पाउन्ड बाल गरिएको छ । विद्यालय रहेको ठाउँमा जम्मा ५ विगाहा जति जग्गा जमिन रहेकोमा विद्यालय हाताभन्दा बाहिर रहेको खेतीयोग्य जमिनमा तारबार गरिएको थियो । २०८० चैत्र १२ गतेको बाढीले तारजालीमा क्षति पुऱ्याएका कारण

हाल विद्यालय असुरक्षित भएको छ। यसवर्ष नै मर्मत गरेर तारजालीले घेरिए पनि दीर्घकालीन रूपमा खोलातर्फ बाउन्डी बाल निर्माण गर्नु पर्ने छ।

तारवार गरिएको क्षेत्रमा भन्डै ६ कट्टा बराबर १ वटा र करिव २ कट्टा बराबरको अर्को माछापालनका लागि पोखरी निर्माण गरिएको छ। जहाँ ४ हजार विभिन्न लेयरमा खेल्ने विभिन्न प्रजातिका माछा राखिएको छ। यसबाहेक तारवार गरिएको क्षेत्रमा विभिन्न किसिमका विरुवा लगाइएको छ। खेतमा अन्नवाली तथा तरकारी र फलफूल खेती हुने गर्दछ। विद्यालयमा आ.व. २०८० मा च्याउ घर, ग्रिन सेड, टप भेन्ट हाउस, सिचाइ घर निर्माण भएको छ।

च) पुस्तकालय

यस केरवानी मा.वि.को हातामा जम्मा १ वटा पुस्तकालय छ। यस वर्ष १ पठन कक्ष निर्माण गर्ने योजना छ। पुस्तकालयमा जम्मा ६,००० थान पुस्तकहरू रहेका छन्। जसमध्ये अधिकांश पुस्तकहरू विज्ञान, कृषि, शिक्षा तथा व्यवस्थापन समूहका विद्यार्थीहरूका लागि विद्यालयबाट खरिद भएका छन्। दैनिक करिव १० प्रतिशत शिक्षक र विद्यार्थीहरू पुस्तकालय प्रयोगबाट लाभान्वित भएका छन्। तल्लो कक्षाका विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक सामग्रीको रूपमा पुस्तकालयका सामग्रीहरू प्रयोग गरिँदै आइएको छ। पुस्तकालयमा १ जना कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको छ। पुस्तकालयमा विशेष गरी कान्तिपुर, बुटवल टुडे, मेचिकाली, देवदह साप्ताहिक जस्ता पत्रिकाहरू नियमित रूपमा आउने व्यवस्था गरिएको छ। पुस्तकालयमा विषयगत पुस्तकहरूका साथै, विविध सन्दर्भ सामग्री, विविध दर्शन तथा सहित्यका पुस्तकहरू तथा विविध पत्रपत्रिकाहरू रहेका छन्। विहान १०:०० बजेदेखि विद्यालय समयसम्म पुस्तकालय खुल्ला रहने व्यवस्था छ।

छ) कृषि तथा प्राविधिक शिक्षा

वि.स. २०७३ सालदेखि सञ्चालनमा रहेको कृषि तथा प्राविधिक विषयमा निरन्तर रूपमा विभिन्न क्रियाकलापहरू भइरहेका छन्। यसका लागि कक्षा ९-१२ कृषिको लागि ल्याब तथा पुस्तकालय भवन र सामग्रीको निर्माण र खरिद भएको छ। तरकारी वेर्ना उत्पादन र वितरणका

लागि काम भइरहेको छ । प्लास्टिक टनेल निर्माण गरी गोलभेडा तथा काँक्रो खेतीका लागि प्लटको विभाजन गरिएको छ ।

एजिङ्ग तथा लर्न निर्माणको काम भइरहेको छ । बेमौसमी तरकारी खेतीका साथ विभिन्न अन्न बाली दाल बाली र तेल बालीहरूको खेतीका लागि जग्गा मिलाउने काम भएको छ । विद्यालय हाताभिन्न फलफूलका बेर्ना रोपिएको छ । कृषि ल्याब, विज्ञान प्रयोशाला निर्माण भएको छ । विद्यालयमा निर्माण भएको माछा पोखरी तथा कृषि टनेलबाट उत्पादन भइरहेको छ ।

ज) सुस्त श्रवण कक्षा सञ्चालन

यस विद्यालयमा हाल विशेष शिक्षाअन्तर्गत सुस्त श्रवण भएका ४ जना विद्यार्थीहरू आवासीय रूपमा पठन पाठन गराइएको छ । यसको लागि आर्थिक सहयोग ससर्ततर्फ देवदह नगरपालिकामार्फत प्राप्त हुने गरेको छ । विभिन्न शैक्षिक सामग्री, कम्प्युटर आदि देवदह नगरपालिका मार्फत सहयोग प्राप्त भइरहेको छ ।

झ) प्रयोगशाला

१) कृषि प्रयोगशाला : यस श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालयमा वि.सं. २०७३ सालबाट प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा कृषिअन्तर्गत बाली विज्ञानको अनुमति प्राप्त भएपछि कृषि प्रयोगशालाको स्थापना गरिएको हो । कृषि ल्याब र कृषि प्रयोगशाला यस विद्यालयमा छ ।

२) विज्ञान प्रयोगशाला : माध्यमिक तहको विज्ञान विषय सञ्चालनका लागि यस विद्यालयमा ३ वटा प्रयोगशालाहरूको निर्माण गरिएको छ । जसमा भौतिक विज्ञान प्रयोगशाला, रसायन विज्ञान प्रयोगशाला र जीव विज्ञान प्रयोगशाला रहेका छन् । विद्यालयमा रहेको पुरानो भवनलाई मर्मत गरी प्रयोगशाला निर्माण गरिए पनि अत्याधुनिक किसिमको प्रयोगशाला विद्यालयको लागि प्रमुख आवश्यकताका रूपमा रहेको छ ।

३) कम्प्युटर प्रयोगशाला : यस विद्यालयमा कक्षा ६-८ मा स्थानीय पाठ्यक्रमअन्तर्गत थप कम्प्युटर विषय र कक्षा ९, १० र ११, १२ मा ऐच्छिक विषयअन्तर्गत कम्प्युटर लागु छ । यसका लागि विद्यालयमा रहेका कम्प्युटर प्रयोगशालाको विवरण यसप्रकार रहेको छ ।

तालिका नं ३

कम्प्युटर प्रयोगशाला तथा सूचना प्रविधि संग सम्बन्धित उपकरणहरूको विवरण

क्र.स.	उपकरणहरूको नाम	परिमाण (गोटा/मा)	उपकरणको अवस्था		
			ठिक	बेठिक	कैफियत
1	Computer • CPU • Monitor (LCD) • Monitor (CRT)	48 51 0	45 45 0	3 6 0	
2	Printer Machine • Colour • Black&White	1 1	1 1	- -	
3	Photocopy Machine	1	1	-	
4	UPS	-	-	-	
5	Inverter Battery	3	3	-	
6	Internet device (Worldlink, Sajilo)	3	3	-	
7	Phone Landline	2	2	-	
8	Speaker (Computer)	3	3	-	
9	Pendrive	2	2	-	
10	Computer Table	15	15	-	
11	Screwdriver (box set)	1	1	-	
12	Projector	13	13	-	
13	Smartboard	2	2	-	
14	Interactive board	2	2	-	
15	Laptop	7	7	-	
16	CCTV	37	37	-	
17	DLSR Camera	1	1	-	
18	Camera Stand	1	1	-	
19	Trolley Speaker	2	2	-	

स्रोत : विद्यालय प्रगति प्रतिवेदन-२०८१

आ) शैक्षिक विवरण

क) कक्षागत विद्यार्थी विवरण

यस विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको सहभागिता सामान्यतया राम्रो रहेको छ। यस क्षेत्रमा रहेका अन्य विद्यालयहरूको तुलनामा यहाँ विद्यार्थीको चाप बढी नै रहेको छ। प्रा.वि. तहमा विद्यार्थीको चाप कमी रहे तापनि नि.मा.वि., मा.वि. तहमा भने चाप बढी छ। यस विद्यालयको नजिक-नजिक अन्य प्रा.वि. तथा बोर्डिङ स्कूल तथा मन्टेश्वरीहरू रहेको तथा प्राथमिक तहको व्यवस्थापन अभिभावकले खोजे जस्तो गर्न नसक्नाले गर्दा प्रा.वि. तहमा विद्यार्थी चापमाकेही कमी देखिएको हो। प्रा.वि. तहको उचित व्यवस्थापन तथा भौतिक पक्षमा व्यापक सुधार गरी विद्यार्थी बढाउने योजना रहेको छ। यस विद्यालयमा कक्षा १देखि कक्षा १२सम्म रहेका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूको सङ्ख्यात्मक विवरणलाई तल तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :-

तालिका नं ४

कक्षाकोठाको विवरण : २०८१

विवरण	विद्यार्थी सङ्ख्या							
	जम्मा			दलित	अपाङ्गता भएको	सीमान्तकृति	अन्य	कैफियत
	छात्रा	छात्र	जम्मा					
सुस्त श्रवण	४	-	४					
बाल विकास	६	८	१४					
ECD	५	७	१२					
LKG	६	४	१०	३				
जम्मा	१७	१९	३६	८				
१	१५	११	२६	६			२	
२	७	८	१५	७			१	
३	१२	१४	२६	५			१	
४	२१	२५	४६	५			२	
५	२५	२२	४७	१०			३	
कक्षा १-५ को जम्मा	८०	८०	१६०	४१			९	
६	२३	५१	७४	१०			८	
७	५२	४५	९७	१७			७	
८	५५	४८	१०३	१३			८	
कक्षा ६ देखि ८सम्म	१३०	१४४	२७४	४०			२३	
९	७०	५७	१२७	१२			३	
१०	३८	३३	७१	१५			२	
कक्षा ९देखि १०सम्म	१०८	९०	१९८	२७			७	
११	७०	३३	१०३	१०			०	
१२	८८	७३	१६१	१५			११	
कक्षा ११देखि १२सम्म	१५८	१०६	२६४	२५			११	
जम्मा	४९७	४३९	९३६	१४१			५०	

स्रोत : विद्यालय EMIS अभिलेख-२०८१

ख) शिक्षक-कर्मचारी विवरण : २०८२

विद्यालयमा शिक्षक कर्मचारीको व्यवस्थादेवदहका अन्य विद्यालयको तुलनामा राम्रो रहेको छ । दरवन्दीमा हाल बालविकामा २ जना, प्रा.वि.मा १२ जना, नि.मा.वि.मा ५ जना, मा.वि.मा ६ जना, ११, १२ तर्फ २ जना, बालीविज्ञानमा ८ जना, सुस्तश्रवणमा १ जना (आया), का.स. २ जना, लेखापाल १ जना गरी जम्मा मा गरी ३९ जना शिक्षककर्मचारीको सरकारी तलबभत्ता नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अवस्था छ । यसमध्ये १८ जना स्थायी र २१ जना अस्थायी, करार र राहत दरवन्दीमा रहेका छन् ।

त्यसैगरी निजी तथा विद्यालय स्रोतबाट तलबभत्ता खानेखरी प्रारम्भिक बालविकासमा २ जना, आधारभूत तह (१ - ८) मा ४ जना, माध्यमिक तह (९ - १०) मा १ जना, माध्यमिक तहको कक्षा (११-१२) मा ६ जना, कम्प्युटर अपरेटर १ जना, सुस्त श्रवणमा १ जना (शिक्षक), खेल शिक्षक १ जना, सङ्गीत शिक्षक १ जना, सेक्युरिटी गार्ड २ जना, बस चालक २ जना, सहचालक १ जना, लाइब्रेरियन १ जना, सरसफाइ कर्मचारी २ जना गरी जम्मा २५ जना विद्यालय स्रोतबाट तलबभत्ता पाउने गरी कार्यरत छन् । जसलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका नं ५

शिक्षक कर्मचारीको विवरण : २०८२

तह तथा कार्य क्षेत्र	दरबन्दी				विद्यालय स्रोत		लिंग		कुल जम्मा
	स्थायी	अ.करार	राहत	न.पा.	शिक्षक	कर्मचारी	महिला	पुरुष	
सुस्त श्रवण		१			१		२		२
प्रारम्भिक बाल विकास		२			२		४		४
आधारभूत तह १-५	१२				४		८	८	१६
आधारभूत तह ६-८	३	१		१			२	३	५
माध्यमिक तह ९-१०	३		२	१	१		१	६	७
माध्यमिक तह ११-१२ (साधारण)		२			५		२	५	७
प्राविधिक धार ९-१२		८				२	४	६	१०
लेखापाल		१					१		१
कम्प्युटर अपरेटर						१		१	१
लाइब्रेरियन						१		१	१
कार्यालय सहयोगी		२					१	१	२
सरसफाइ कर्मचारी						२	२		२
चालक, सहचालक						३		३	३
सेक्युरिटी गार्ड						२		२	२
स्वयम्सेवक & ECA							१	३	४
जम्मा	१८	१७	२	२	१३	१०	२८	३९	६२

स्रोत : शिक्षक हाजिरी रजिस्टर, २०८२

विद्यालयमा कार्यरत कुल स्थायी शिक्षकहरूमध्ये मा.वि. द्वितीयमा १, र मा.वि.तृतीय २, नि.मा.वि. तृतीय ३, प्रा.वि.मा ४ जना द्वितीय श्रेणीमा र ८ जना तृतीय श्रेणीका कार्यरत छन् । एम.फिल.अध्ययनरत जनशक्ति ३ जना, स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण शिक्षकहरूको सङ्ख्या २५ रहेको छ । स्नातक तह उत्तीर्ण शिक्षक ९ जना र प्रविणता प्रमाणपत्र तह (कक्षा १२) उत्तीर्ण १० जना रहेका छन् । विद्यालयमा रहेका जम्मा ४९ जना शिक्षकमध्ये तालिम प्राप्त २८ जना र बाँकी शिक्षकहरूतालिम अप्राप्त छन् भने कर्मचारीहरूको सङ्ख्या १३ गरी जम्मा ६४ जना रहेको छ । शिक्षक कर्मचारीको नामावली अनुसूचि ५ मा राखिएको छ ।

ग) विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि विवरण

शैक्षिक सत्र २०८१ सालको मार्क लेजर र विद्यार्थीको व्यक्तिगत विवरणका आधारमा देहायको तालिकामा औसत सिकाइ उपलब्धि यस प्रकार उल्लेख गरिएको छ ।

तालिका ६
विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि विवरण

कक्षा	विद्यार्थी सङ्ख्या	विषयगत						
		नेपाली	अङ्ग्रेजी	गणित	विज्ञान	सामाजिक	स्वास्थ्य	कम्प्युटर
प्रारम्भिक बालविकास	५१	-	-	-	-	-	-	-
कक्षा १	२१	७९.३०	६८.२५	७१.३०	७४.९५	७५.२५		
कक्षा २	२७	७७.८७	८५.८७	७४.३५	८२.७८	८८.६५		
कक्षा ३	४२	७८.७३	६८.८५	६२.५८	८१.१०	७२.३०		
कक्षा ४	६३	६८	५५.८६	६०.३७	६५.९६	६२.१८		
कक्षा ५	६३	७१.२५	६६.४१	६०.६७	७६.७०	७४.४४		
औसत १-५	२५४	७६.३९	६१.७७	६८.८९	७३.०६	७१.४०		
कक्षा ६	७१	६६.६८	६३.१३	५९.०९	५९.९६	५९.९७	६०.५९	६७.०७
कक्षा ७	१०५	६५.८७	६८.००	५९.७९	५७.६८	६०.१४	६१.८९	६८.१७
कक्षा ८	१३४	५५.३८	५३.२९	५२.५८	५१.५५	५२.४२	५३.८८	५६.५३
औसत ६-८	३१०	६२.६०	६१.९८	६२.६५	५९.१४	६०.१०	६१.८१	६२.४९
कक्षा ९	७३	६२.१९	६४.७	६०.१४	६०.६६	६५.३३	४८.००	६२.४०
कक्षा १०	१३३	६२.६६	६४.६७	६७.७९	७३.७४	६३.३२		
औसत ९-१०	२०६	६२.४३	६४.६९	६३.९७	६७.२०	६४.३३	६५.००	३१.२०

स्रोत : नतिजा अभिलेख २०८२

घ) विद्यालय सञ्चालनको अवस्था

देवदह नगरपालिकामा अवस्थित सामुदायिक विद्यालयहरूले देवदह नगरपालिकाले तयार पारेको शैक्षिक क्यालेन्डरअनुसार कक्षा सञ्चालन गरिरहेको अवस्था छ । शैक्षिक सत्र २०८१ मा जम्मा विद्यालय खुलेको दिन विद्यार्थी कक्षा हाजिरी रजिस्टरबाट हेर्दा २३५ दिन खुलेको पाइयो ।

ड) भौतिक सुविधाको अवस्था : आ.व. २०८१/०८२ को सामाजिक परीक्षणअनुसार यस विद्यालयमा रहेको जिन्सी सम्पत्तिको विवरण यस प्रकार रहेको छ :

तालिका ७

विद्यालयको जिन्सी सम्पत्तिको विवरण

क्र.स	विवरण	परिमाण	क्र.स	विवरण	परिमाण
१	विद्यालयको जग्गा	२-७-२	४५	टि.टि	३
२	विद्यालयको जग्गा	४.५ विघा	४६	LED टि.भि	२
३	विद्यालय भवन	१४	४७	स्टेपलर	२६
४	शौचालय	८	४८	पन्चड मेसिन (सानो र ठुलो)	६
५	ठुलो डेक्स	३७४	४९	ग्लोब	२
६	ठुलो बेन्च	३७४	५०	लेक्चर डेक्स	१०
७	सानो डेक्स	१३२	५१	क्यालकुलेटर	३
८	सानो डेक्स	१३२	५२	सेतो पार्टी	२९
९	सिलिड पडखा	१२३	५३	स्टेपलाइजर	१
१०	वाल पडखा	९	५४	सूचना पाटी	१
११	स्टिल दराज	१८	५५	सुभावा पेटिका	१
१२	काठको च्याक	११	५६	सोलार	१
१३	स्टिल च्याक ढोका भएको	७	५७	सिलाइ मेसिन	२
१४	प्रिन्टर	४	५८	डस्विन	३०
१५	कम्प्युटर	३५	५९	बाल्टी	४४
१६	कम्प्युटर दराज	१	६०	फ्रिज	२
१७	प्रोजेक्टर	१	६१	मिस्चर	२
१८	एम्लीफायर हर्न	१	६२	ग्यास सिलिन्डर	२
१९	इन्भटर	२	६३	ग्यास चुलो	१
२०	इन्भटर बेट्री	१	६४	चम्चा	२३
२१	भित्ते घडी	६	६५	किचन च्याक	१
२२	स्टिल टेबल	१३	६६	खाट पलड	११
२३	काठ टेबल	७	६७	शिरक डसना	१०
२४	स्टिल कुर्ची	५६	६८	टिनको बाकस	१
२५	पलास्टिक कुर्ची	११	६९	सिलौटा सेट	१
२६	पाइप कुर्ची	३०	७०	थल	१२
२७	सोफासेट(ठुलो र सानो)	२	७१	तावा बेलना चौका	३

२८	विद्युत् मिटर (साधारण)	३	७२	गिलास	१६
२९	जेनेरेटर	१	७३	स्टिल जग तामा सहित	२
३०	१/२ इन्च मोटर	३	७४	कटौरा	१६
३१	१/२ इन्च डेलिभरी पाइप	३रोल	७५	प्लास्टिक जग	७
३२	राउन्ड टेबल	१	७६	प्लेट	११
३३	हाजिरी मेसिन	१	७७	दिउरी	२
३४	टेलिफोन सेट	३	७८	कुकर	३
३५	खानेपानी धारा	९	७९	कराई	३
३६	हेन्डपाइप	२	८०	स्टिल बाटा	१
३७	फिल्टर मेसिन (सानो र ठुलो)	३	८१	छिल्ली र छान्नी	३
३८	भलिबल	४	८२	डेक्ची	२
३९	फुटवल	२	८३	केटली	१
४०	नेट	२	८४	स्टिल पोछा	४
४१	ब्याटमिन्टन	१२	८५	पानी टङ्की	१०
४२	क्रिकेट	२	८६	डोरमेट	६
४३	रिड	१५	८७		
४४	स्कपिड	१	८८		

च) आर्थिक अवस्था

तालिका ८ : विद्यालयको आयव्याय विवरण

आ.व. २०८१/०८२ को आय-व्याय विवरण

क्र.सं.	आय विवरण	रकम	व्यय विवरण	रकम
१	ग्लोबल आइएमई बैंक लि. अक्षयकोष, खैरनी	६८१,२११।००	सरकारी तलब	२१,८९४,८०७।७५
२	ग्लोबल आइएमई बैंक लि. खैरनी	५००,८४५।१६	विद्यालय तलब (मुस्त श्रवण, ल्याब कर्मचारीसमेत)	६,९९७,५७४।००
३	कामना सेवा वि. बैंक लि. (प्रगति अक्षय कोष)	१३६,१६१।७९	ममलन्द खर्च	७४,६९६।००
४	कामना सेवा विकास बैंक लि. खैरनी	३५,७१६।१९	परीक्षा खर्च	७३६,०६८।००
५	एनआईसी एसीया बैंक लि. (प्रगति), खैरनी	३,००८।००	परीक्षा आवेदन फाराम	१९८,०००।००
६	एनआईसी बैंक लिमिटेड, खैरनी	९,४१५,९६७।२६	प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन	९,४५,४५१।००
७	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लि. भैरहवा	४७०,७४९।१०	रजिष्ट्रेशन दाखिला	४६,०००।००
८	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लि. भैरहवा (प्रगति)	१,०९१।०१	विद्युत महसुल	३१८,३०४।००
९	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लि. (वुटवल)	२२०,४३३।२५	खानेपानी महसुल	१२,८१७।००
१०	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लि. (परासी)	२०,०३७।०५	विद्युत मर्मत	२१८,७९५।००
	नगद तथा बैंक अल्या	११,८०६,६१९।८१	प्राविधिक धार (तलब र विद्यार्थी अनुदान बाहेक)	१,१९७,०९३।००
			स्कूल बस तथा भेन सर्भिसिड, मर्मत	२८७,१७२।४८
११	कृषि पि. एम. टी. उत्पादन	२५,५१०।००	स्कूल बस तथा भेन (इन्धन)	४३८,७३९।००
१२	देवदह न. पा. वाट विविध शीर्षकको निकाशा	३९,९१७,१६०।००	स्कूल बस (देवदह आदर्श बहुमुखी क्याम्पस भाडा)	५४०,०००।००
१३	सघीय तलब		सेवा परामर्श (सुरक्षा गार्ड, स्वमसेवक शिक्षक)	७३६,९१६।६६
१४	नगर शिक्षक तलब		शौचालय मर्मत तथा सरसफाई	२३०,२३२।००
१५	विशेष कक्षा (मुस्त श्रवण अनुदान)		फर्निचर खरिद तथा निर्माण	३७७,८४६।००
१६	प्राविधिक शिक्षा (प्रति विद्यार्थी, Lab Boy तलब)		नमुना विद्यालय भौतिक निर्माण	९,५३२,०६२।६९
१७	प्राविधिक ल्याब सामग्री अनुदान		नमुना विद्यालय शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय खर्च	५,४८९,५५८।३५
१८	छात्रवृत्ति		नि.शुल्क पाठ्यपुस्तक	६१९,९२९।००
१९	दिवा खाजा		पुस्तकालय	१४१,२६३।००
२०	राष्ट्रपति रनिड शिल्ड		टेलिफोन र इन्टरनेट	६९,४९५।००
२१	परीक्षा (कक्षा ८)		शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि कार्यक्रम	६४०,९७८।००
२२	नमुना विद्यालय भौतिक निर्माण		अतिरिक्त क्रियाकलाप	३०२,९४७।००
२३	नमुना विद्यालय शैक्षिक व्यवस्थापकीय अनुदान		सूचना तथा शुभकामना	१५०,८२८।००
२४	निशुल्क पाठ्यपुस्तक		भैपरी आउने	८९,८२५।००
२५	इन्टरनेट		कम्प्युटर मर्मत	१३५,०८५।००
२६	विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक		मासिने सामान	३,५३०।००
२७	तथ्याङ्कीकरण, सालेप तथा लेखा परीक्षण		खप्ने सामान	१७,३००।००
२८	विद्यालय सञ्चालन अनुदान		मर्मत संभार	५८८,४२१।००
२९	प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान		विविध खर्च	२३६,८०५।००
३०	लक्षित वर्ग छात्र छात्रवृत्ति (प्रदेश सरकार)	२२१,७९६।३३	विद्यालयको आन्तरिक खेलकुद	११८,३३७।००
३१	विपत अनुदान बाउण्ड्री वाल (प्रदेश सरकार)	४२३,५५०।००	विपेश कक्षा सञ्चालन (आवाश खर्च मात्र)	१४८,३९७।००
३२	करेसावारी प्रबन्धन कार्यक्रम	४९,२५०।००	शैक्षिक सामग्री	५९,९५०।००
३३	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड	१४४,३९३।००	छात्रवृत्ति वितरण (विविध)	४४६,७८४।९६
३४	नमुना विद्यालय भौतिक (बोलपत्र शुल्क)	१८,०००।००	अतिथि सत्कार	७०,८१७।००
३५	शकर वानिया अक्षय कोष (रिना वानिया मार्फत)	१११,१११।००	वाल विकास (मन्टेश्वरी थप खाजा तथा अन्य)	२४१,२४१।००
३६	कवाड सामग्री विक्री	१००,७७६।००	पत्रपत्रिका	३१,९८०।००
३७	जर्ना विक्री	५०,०००।००	यातायात खर्च	२८,४४०।००
३८	विविध आम्दानी	४८,७३२।४९	टाई वेल्ड	२०,८६२।००
३९	बैंक व्याज आम्दानी	८०६,४७९।९	सामाजिक परीक्षण	२४,७२०।००



अन्य आम्दानी	४१,१९०,९२६।७२	परिचय पत्र	७७,६४०।००
		खानेपानी मर्मत	१९,६४६।००
४० प्रवेश सहयोग	४८३,४००।००	फर्निचर मर्मत	१८६,२३६।००
४१ वार्षिक अभिभावक सहयोग	९२५,९००।००	पोषाक टिमर्ट तथा टयाक सूट	५३०,३३५।००
४२ विद्युत महसूल शुल्क	१६,१३४।००	चन्दा पुरस्कार	६६,६९६।००
४३ होमवर्क छायायी	५०,७००।००	कृषि प्रयोगशाला सामग्री	२०३,५०४।००
४४ परिचय पत्र	४९,०००।००	राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता	१,४५२,०२०।००
४५ प्रयोगशाला आम्दानी	३३०,२००।००	वार्षिकोत्सव समारोह	२०५,००९।००
४६ मन्टेञ्चरी खाजा	८४,९२५।००	कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	४८४,०४०।००
४७ मन्टेञ्चरी मसलन्द	८४,२००।००	फिल्ड मर्मत	१६,५००।००
४८ पुरानो बाकी बक्यौता	१,५४९,६४३।००	सफ्टवेयर (सिस्टमेटिक तथा वेद एप)	८१,१६९।००
४९ विविध सहयोग	११७,३००।००	एसडि मूल प्रमाण पत्र	६,५००।००
५० प्रयोगात्मक सहयोग	१५२,१००।००	पोशाक (सरकारी, निजी)	४४५,५००।००
५१ सिफारिस स्थानान्तरण प्रमाणपत्र	२७८,०००।००	पुस्तकालय धरौटी फिर्ता	२१,०००।००
५२ कोठा भाडा	२६०,९५७।००	लेखा परीक्षण	८१,१५५।००
५३ एसडि मूलप्रमाण पत्र	३६,०००।००	विपत अनुदान बाउण्ड्री वाल (प्रदेश सरकार)	३८०,०००।००
५४ टाई वेल्ड शुल्क	२९,४००।००	स्थानान्तरण प्रमाणपत्र	१४,०००।००
५५ यातायात सहयोग	३८६,७२०।००	कृषि उपज केन्द्र निर्माण	५७५,३७७।००
५६ पोशाक सहयोग	५२७,२००।००	करेसावारी प्रवर्द्धन कार्यक्रम (जिल्ला जनस्वास्थ्य)	६३,७४५।००
५७ परीक्षा आवेदन फाराम	३४३,२००।००	ग्रि फेस विद्युत जडान	८५,०९६।००
५८ परीक्षा सहयोग	१,०५१,६८५।००	दिवा खाजा	६२५,३८०।००
५९ रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम सहयोग	१३२,९००।००	वैकिङ चार्ज	२,०४०।००
६० कोचिङ सहयोग	२,९६५,४४४।००	वैक व्याज कर कटौती	१२,०९,७१९
६१ शिक्षण सहयोग	१,६७४,२६०।००	गत बर्षको भुक्तानी	४९,७,७७।०७
विद्यालय आम्दानी	११,५२९,२६८।००	गत बर्षको चेक सटही	६९३,४५५।००
		जम्मा खर्च	६०,४४५,९०३।५५
६२ सामर्थ सप्लायर्स	१०१,२८६।००	ग्लोबल आइएमई बैंक लि (अक्षयकोष), खैरेनी	६८१,२११।००
६३ दुर्गेश कन्स्ट्रक्सन प्रा: लि	५००,०००।००	ग्लोबल आइएमई बैंक लि-खैरेनी	५१७,४७८।५५
६४ पार्वती पाण्डेय	७३,८५२।५२	कामना सेवा वि बैंक लि (प्रगति अक्षयकोष)	१३६,१६१।७९
६५ चेक साटन बाँकी	२,४०४,४६६।९७	कामना सेवा विकास बैंक लि-खैरेनी	३५७,११६।९९
६६ दुर्गा भुर्तल (छात्र शौचालय)	१७,२३८।००	एन आई सी एसीया बैंक लि (प्रगति), खैरेनी	३,००८।००
६७ ५ प्रतिशत धरौटी	५२३,६६९।००	एन आई सी बैंक लिमिटेड, खैरेनी	५,३०४,४४३।५७
६८ कर दाखिला गर्न बाँकी	३५,८१५।६३	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लि भैरहवा	४७०,७४९।९०
भुक्तानी दिन बाँकी	३,६५६,३२८।१२	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लि भैरहवा (प्रगति)	१,०९,१०१
		राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लि (बुटवल)	२२०,४३३।२५
		राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लि (परासी)	२०,०३७।०५
		साइन रेसुङ्गा बैंक खैरेनी	२५,५१०।००
		नगद तथा बैंक बाँकी	७,७३७,२३९।५१
जम्मा	६८,१८३,१४२।६६	जम्मा	६८,१८३,१४२।६६

पार्वती पाण्डेय
लेखापाल

निर्मल दुडुगाना
प्रधानाध्यापक

सुबकान्त न्यौपाने
प्रा.स संयोजक

गणेश तिमिल्सिना
सा.ले.प संयोजक

विरेन्द्र पाण्डेय
अध्यक्ष

लेखा परीक्षण प्रतिवेदन (२०८०/०८१)



श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालय
देवदह न.पा. ५ प्रगतिबजार, रूपन्देही
बा.ब. २०८०/२०८१ को बाय ब्यय विवरण

क्र.स.	शीर्षक	आम्दानी	क्र.स.	शीर्षक	खर्च
१	अन्या एन.आई.सी. बैंक लि.	१४४१२७७८.५३	१	शिक्षक कर्मचारी तलब भत्ता (सरकारी, निजी र स्वयंसेवक)	२३६९३९९.६
२	अन्या रा.बा.बैंक.लि. भैरहवा	४७०७४९.१०	२	कर्मचारी संयवकोष	३३५७२०७.००
३	अन्या रा.बा.बैंक.लि. भैरहवा (प्रगति)	१०९१.०१	३	नागरिक लगानी कोष	१६३२००.००
४	अन्या कामना सेवा विकास बैंक लि.	३५७१६.१९	४	सामाजिक सुरक्षा कर / पारिश्रमिक कर	२९७८५४.८४
५	अन्या रा.ब.बैंक लि. बुटवल	२२०४३३.२५	५	पोशाक	४९०,०००.००
६	अन्या रा.ब.बैंक लि. परासी	२००३७.०५	६	मसलन्द	७४,०२०.००
७	अन्या स्लोबल आइ.एम.ड बैंक लि (अ.कोष)	६८१२११.००	७	मर्मत सम्भार	१८६,१६८.००
८	अन्या कामना सेवा वि. बैंक लि.(प्रगति अ.कोष समेत)	१३६१६१.७९	८	परीक्षा	६८१,६९९.००
९	अन्या एन.आई.सी.एसीया बैंक लि.(प्रगति)	३००८.००	९	प्रयोगात्मक परीक्षा	५३,२६९.००
१०	अन्या स्लोबल आइ.एम.ड बैंक लि.	४४०१७८.२६	१०	परीक्षा आवेदन शुल्क दाखिला	२०७,७८०.००
११	अन्या नगद	१६२,०२४.१६	११	रजिष्ट्रेशन शुल्क दाखिला	८९,९००.००
१२	कुल बैङ्क तथा नगद	१६,९०४,७८८.३४	१२	विद्युत मर्मत	५२,९८५.००
१३	सरकारी अनुदान तलब भत्ता, पोशाक	२०,७५४,४२७.७४	१३	विद्युत महसुल	२१४,८००.००
१४	नपा अनुदान छुट तलब कृष्ण प्र.जवानी	३३२,४२२.००	१४	सानेपानी	१९,७५०.००
१५	विद्याखाजा	४६१,२२०.००	१५	संचार (पत्रिका,टेलिफोन तथा इन्टरनेट)	६४,७००.००
१६	पाठ्यपुस्तक	६७०,६३२.००	१६	सफ्टवेयर नविकरण	२४,६७९.००
१७	विशेष कक्षा (आवास)	३२०,०००.००	१७	फर्निचर मर्मत	२२,५००.००
१८	कृषि शिक्षा (९-१२)	१,४१४,०००.००	१८	कम्प्युटर मर्मत	१२३,७७८.००
१९	नमुना विद्यालय भवन निर्माण	१०,०००,०००.००	१९	विशेष शिक्षा आवास	२०६,१३२.००
२०	नमुना विद्यालय शैक्षिक व्यवस्थापन	४,५००,०००.००	२०	कृषि शिक्षा तथा प्रयोगशाला	१,०३०,९०९.००
२१	प्रदेश छत्रवृत्ति	१८०,२५०.००	२१	विज्ञान ल्याब	६४६,६०२.००
२२	प्रदेश अनुदान (ICT)	१,०००,०००.००	२२	स्कूल बस मर्मत तथा इन्धन	१,२३८,४०८.००
२३	प्रधानमन्त्री कृषि परियोजना	८९३,७८८.००	२३	विद्याखाजा	६८८,२००.००
२४	विज्ञान ल्याब	६३८,००१.००	२४	छत्रवृत्ति	१०९,६००.००
२५	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड	१२६,५६४.००	२५	नमुना विद्यालय भवन निर्माण	१५,९९१,५०७.०५
२६	सोडया स्वावलम्बी संस्था लि.बाट	१००,०००.००	२६	नमुना विद्यालय शैक्षिक व्यवस्थापन	४,६५४,८३६.५०
२७	बुड सामुदायिक बनबाट	३१,०००.००	२७	शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धी	५२८,०१९.३७
२८	बाई अनुदान यातायात,स्काउट	७०२,७९९.००	२८	होमवर्क डायरी तथा परिचयपत्र	८६,५५१.००
२९	सेनेटरी प्याड	४९१,५५०.००	२९	बधाई,शुभकामना तथा विज्ञापन	११२,४००.००
३०	आधारभूत परीक्षा	९,०४६.००	३०	अतिथि सक्कार	४१,५३७.००
३१	नमुना विद्यालय (२१ कोठे भवन टेन्डर)	३,०००.००	३१	सरसफाई	३६,४७२.००
३२	मुन्डी मेडिसिनबाट	४,२५०.००	३२	यातायात	२४,०९५.००
३३	राष्ट्रपति रीनिङ शिल्ड	५,०००.००	३३	पाठ्यपुस्तक	५७३,२११.००
३४	शिक्षण सहयोग शुल्क	१,५११,०९०.००	३४	सहयोग तथा विद्यार्थी पुरस्कार	१५९,१६६.००
३५	प्रवेश सहयोग शुल्क	२०४,३००.००	३५	संगित तथा अन्य सामग्री	४९,५३५.००
३६	मर्मत सम्भार	६२४,८००.००	३६	एस.ड.ड मूल प्रमाणपत्र	३४,०००.००
३७	अतिरिक्त कोचिङ सहयोग	२,८७२,६७४.००	३७	पोशाक (निजी)	४९,४००.००
३८	परीक्षा	१,१०७,४६६.००	३८	खेलकूद	८५,८२९.५०
३९	प्रयोगात्मक शुल्क	३९०,५३०.००	३९	अतिरिक्त क्रियाकलाप	३११,३६०.००
४०	परीक्षा आवेदन	३७७,१००.००	४०	लेखापरीक्षण (२ आ.व.)	१५८,८५३.००
४१	रजिष्ट्रेशन शुल्क	१३२,३००.००	४१	पुस्तकालय	१२८,८१६.००
४२	स्थानान्तरण प्रमाणपत्र/ सिफारिस	४२५,०००.००	४२	वार्षिकोत्सव समारोह	१९६,१०९.००
४३	सटर भाडा	३१६,६५१.००	४३	PMT (कृषि परियोजना)	१,४८९,०५४.००
४४	टाई वेल्ड विक्री	३९,०००.००	४४	ICT शैक्षिक सामग्री	१,०८७,८२३.००
४५	कृषि शिक्षा (माछा,तरकारी)	६०,४४०.००	४५	सेनेटरी प्याड	१५७,४८२.००
४६	एस.एल.सी. । एस.ड.ड मूल प्रमाणपत्र	६५,३००.००	४६	सेनेटरी प्याडको रकम न.पा फिर्ता	३३४,०६७.५५
४७	जर्ना विक्रि बाट	१५,०००.००	४७	मुक्ति कन्स्ट्रक्सन धरौटी फिर्ता (५ प्रतिशत)	५५५,२५३.६९
४८	होमवर्क डायरी	५६,३५०.००	४८	प्रेपरी	१८,१६०.००
४९	परिचयपत्र	७५,२००.००	४९	बैङ्क व्याज कर	३०,५४४.२४
५०	पुस्तकालय धरौटी	७९,०००.००	५०	विविध	२२७,८०१.००
जम्मा		६७८९,५९३,९१०.८	जम्मा खर्च		६०७८,०९६,३०

नेपाल को स
पावती पाण्डेय
लेखापाल


देवदह नगरपालिका
५ नं. वडा कार्यालय
रूपन्देही, कैलाली
गणेश डुम्रे
अध्यक्ष

प्रधानाध्यापक
Nirmal Dhungana
Principal

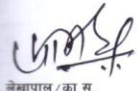



2079/2199
नेपापरीक्षक


श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालय
देवदह न.पा. ५ प्रगतिबजार, रूपन्देही
बा.नं. २०८०/२०८१ को आय व्यय विवरण (पाना नं. २)




क्र.सं.	शीर्षक	आम्दानी	क्र.सं.	शीर्षक	वर्ष
२०	स्कूल बस यातायात सहयोग	३७७,५५०.००	५१	मौज्वात	
२१	विद्युत महसूल (सटरबाट)	६,२७९.००	क	एन.आई.सी.बैंक लि., खैरेनी	१,४१५,९६७.२६
२२	जग्गा आयस्था	२०,०००.००	ख	रा.वा.बैंक लि. बैरहवा	४७०,७४९.१०
२३	अन्य सहयोग	५४,८५०.००	ग	रा.वा.बैंक लि. बैरहवा (प्रगति)	१,०९१.०१
२४	मन्टेरवरी सहयोग	४४,३२०.००	घ	कामना सेवा विकास बैंक लि., खैरेनी	३५७,११९.१९
२५	विभिन्न आम्दानी (सहयोग तथा अन्य)	१७९,७९२.००	ङ	रा.व.बैंक लि. बुटवल	२२०,४३३.२५
२६	बाकी बन्थौता अमुसी (कोचिड, शिक्षण, परीक्षा)	१,६०३,१३९.००	च	रा.व.बैंक लि. परासी	२०,०३७.०५
२७	विद्यालय पोशाक (टिर्सट)	२६८,०००.००	छ	ग्लोबल आई.एम.इ.बैंक लि. (अ.कोष), खैरेनी	६८१,२११.००
२८	मुक्ति कन्स्ट्रक्सन धरौटी (५ प्रतिशत)	६७५,३२६.८२	ज	ग्लोबल आई.एम.इ.बैंक लि., खैरेनी	५००,८४५.१६
२९	बैङ्क व्याज	२०३,६२८.१४	झ	एन.आई.सी.एसीया बैंक लि. (प्रगति), खैरेनी	३,००८.००
३०	बैंक साटन बाँकी	६९३,४५५.००	ञ	कामना सेवा विकास बैंक लि. (प्रगति अ.कोष समेत), खैरेनी	१३६,१६१.७९
३१	कर दाखिला गर्न बाँकी	२६,७४५.२८			
३२	मुक्तानी दिनुपर्ने दाखिल	५२६,२५९.७९			
३३	विभिन्न	१२,३००.००			
	पाना नं. १ को जम्मा	६७८,९५९३९.०८		पाना नं. १ को जम्मा	६०७८०९६४.३०
	पाना नं. २ को जम्मा	४,६९१,६४५.०३		पाना नं. २ को जम्मा	११८०६६१९.८१
	कुल जम्मा	७२५८७५८४.११		कुल जम्मा	७२५८७५८४.११


नेसापाल/का.स.
निर्मल धुङ्गना
नेसापाल


बडा अध्यक्ष
निर्मल धुङ्गना
बडा अध्यक्ष
देवदह न.पा.५ मा.वि.सं.
देवदह, रूपन्देही
सुनसरी जिल्ला, नेपाल


प्रधानाध्यापक
Nirmal Dhungana
Principal


नेसापरीक्षक
निर्मल धुङ्गना
M.No. 6973
1297 (C)
Rupandehi
Chartered Auditor-1178/2073

स्रोत : अडिट रिपोर्ट, २०८०/०८१

छ) विद्यालयको आम्दानी बढाउन सकिने सम्भावित स्रोतहरू र प्राप्तहुने अनुमानित रकम

विद्यालयको आम्दानी स्तरलाई वृद्धि गर्न सकिने अन्य केहीपहिचान भएका तर प्रयोगमा नआएका स्रोतहरू पनि विद्यमान रहेका छन्। यस्ता सम्भावित स्रोत तथा अनुमानित वार्षिक आम्दानी रकमलाई तल उल्लेख गरिएको छ :-

<u>आम्दानीका सम्भावित स्रोतहरू</u>	<u>अनुमानित रकम (रु)</u>
१. तरकारी खेती तथा बेर्ना उत्पादन	१,००,०००।
२. माछा बिक्री	१,००,०००।
३. कवाड बिक्री	५०,०००।
४. विद्यार्थी अभिभावक सहयोग	७५,००,०००।
५. विविध	२५,००,०००।
	जम्मा : ८०,००,०००।

ज) विद्यालयमा हुन सक्ने अन्य सम्भावित खर्चहरू

यस विद्यालयमा भौतिक, शैक्षिक, साङ्गठनिक सबै क्षेत्रहरूमा सुधार तथा विकासको आवश्यकता रहेको छ। आधुनिक सूचना प्रविधि तथा ज्ञान-विज्ञानमा भएको बृहत्तर विकाससँगै शिक्षा क्षेत्रमादेखिएका नव-प्रवर्तनहरू अनुकूल आधुनिक शिक्षा प्रदान गर्नकोलागि विद्यालयको मौजुदा स्थिति पर्याप्त छैन। विद्यालय प्राणालीको चौतर्फी विकास र विस्तारको लागि ठूलो स्तरको पूँजीको आवश्यकता रहेको छ। विद्यालयमा हुन सक्ने सम्भावित खर्चका क्षेत्रहरू तल उल्लेख गरिएको छ :-

- आधुनिक सूचना प्रविधिमैत्री कक्षाकोठा निर्माण।
- व्यावसायिक सटरको निर्माण।
- आवशीय विद्यार्थीका लागि होस्टेलको निर्माण।
- आधुनिक सुविधायुक्त छात्र तथा शिक्षक शिक्षिकाका लागि शौचालय निर्माण।
- कम्प्युटर ल्यावको स्तरोन्नति।
- विज्ञान प्रयोगशाला भवनको निर्माण तथा प्रयोगशालामा आवश्यक सामग्रीहरू पर्याप्त मात्रामा व्यवस्था गर्ने।
- विद्यालय परिसरमा रहेको वगैँचाको थप विकास गर्ने। सरसफाइ बढाउने।
- पुस्तकालयमा पुस्तकहरूको सङ्ख्या थप गर्दै इलाइब्रेरीको निर्माण गर्ने।
- पठन पाठन हुने सबै कक्षा कोठाहरूमा विद्युत् सर्किटहरू निर्माण गर्ने।
- टुटफुट भएका फर्निचर सामग्रीहरूको मर्मत सम्भार गर्ने।
- आधुनिक विज्ञान र प्रविधिले ल्याएका सूचना तथा शिक्षण प्रविधिकामा सामग्रीहरूको प्रयोगलाई बढाउँदै जाने।
- शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न समय समयमा शिक्षक-स्टाफ बैठक, अभिभावक-शिक्षक एवम् विद्यार्थीविच अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।
- सूचना केन्द्रको स्थापना गर्ने।

- विद्यालयको वार्षिक मुखपत्र, त्रैमासिक भित्ति पत्रिका प्रकाशन गर्ने ।
- शैक्षिक भ्रमण, स्वागत, सम्मान तथा विदाई कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- शुद्ध पिउने पानीको पर्याप्त व्यवस्था मिलाउने ।

ज) आय व्यय परिचालनमा हुन सक्ने चुनौतीहरू

विद्यालयको वर्तमान मौजूदा स्थिति पर्याप्त छैन । विद्यार्थीहरूलाई समय सान्दर्भिक आधुनिक तथा वैज्ञानिक ढङ्गबाट गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नको लागि समग्र विद्यालय प्राणालीका चौतर्फी क्षेत्रहरूको विकास र विस्तारमा ध्यान दिनु जरुरी छ । विद्यालय क्षेत्र सुधारका थुप्रै आधार तथा सम्भाव्यताहरू रहे तापनि साधन स्रोतहरूको सङ्कलन एवम् परिचालन, योजनाको निर्माण तथा सञ्चालनजस्ता कुराहरू चुनौतीमुक्त छैनन् । आवश्यकताको पहिचान, साभ्ना धारणा निर्माण, दिगो सोचको प्रयोग, पर्यावरणमैत्री योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, साधन स्रोतहरूको आपूर्ति जस्ता कुराहरूमा थुप्रै समस्याहरू देखिन सक्छन् । विद्यालय क्षेत्रको विकासमा आउन सक्ने केही सम्भावित मुख्य चुनौतीहरू निम्न अनुसार छन् :

- विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा साभ्ना सहमति जुटाउन कठिन हुन सक्ने ।
- योजना तर्जुमा गर्दा दिगो तथा वैज्ञानिक सोचको अभाव रहन सक्ने ।
- निर्माण कार्यकालागि आवश्यक पर्याप्त पुँजीगत साधन स्रोतको व्यवस्था गर्न कठिनाई हुन सक्ने ।
- निर्माण कार्यमा जन सहभागिता तथा जन श्रमदान जुटाउन कठिनाई हुन सक्ने ।
- कक्षा ११ र १२ मा विभिन्न विषयहरूका विषयगत दक्ष शिक्षकहरूको व्यवस्था गर्ने ।
- सूचना प्रविधिको क्षेत्रमा विज्ञता हाँसिल गरेको शिक्षकको अभाव हुन सक्ने ।
- निर्माण कार्यहरूमा स्तरीकृत गुणस्तरको अभाव रहन सक्ने ।
- साधन स्रोतको चुहावट तथा दुरुपयोग हुन सक्ने ।

ट) विद्यालय क्षेत्र सुधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको भूमिका

विद्यालय व्यवस्थापन समिति विद्यालय क्षेत्रको चौतर्फी विकास तथा व्यवस्थापनको लागि सवैभन्दा प्रमुख जिम्मेवार निकाय हो । विद्यालयका विभिन्न शैक्षिक, भौतिक, सामाजिक,

आर्थिक, सङ्गठनात्मक पक्षहरूमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको प्रत्यक्ष र नेतृत्वदायी भूमिका रहन्छ । खास गरी भवन निर्माण, फर्निचर खरिद तथा निर्माण, आर्थिक स्रोतको व्यवस्थापन, शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन, खेल मैदान, शौचालय तथा खानेपानी, प्रयोगशाला, पुस्तकालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक कार्यक्रम निर्माण तथा स्रोत व्यवस्थापन, विद्यालयको वार्षिक आय-व्यय परिचालन, लेखापरिक्षण, नियमित अनुगमन जस्ता कार्यहरू पारदर्शी रूपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी वि.व्य.स.को रहन्छ । त्यसैगरी दैवी प्रकोप तथा आकस्मिक रूपमा भइपरी आउने चुनौतीहरू सामना गर्नको लागि आवश्यक रणनीति तय गर्ने तथा कार्ययोजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गराउने प्रमुख निकायको रूपमा वि.व्य.स को भूमिका मत्वपूर्ण रहन्छ ।

विद्यालयको पञ्चवर्षीय योजनामा प्रस्तावित विभिन्न कार्यक्रमहरूको निरन्तर अनुगमन गर्ने प्रमुख निकाय वि.व्य.स. हो । योजनामा समाविष्ट कार्यक्रमहरूलाई समयमा नै सम्पन्न गर्न आवश्यक स्रोत खोजी गर्ने कार्यमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको भूमिका प्रमुख रहन्छ । विद्यालयका हरेक क्रियाकलापहरूमा समुदायको सकरात्मक र रचनात्मक चासो र निगरानीको आवश्यकता पर्छ । विद्यालय र समुदायलाई जोड्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गर्नु पर्छ । अभिभावकहरूलाई विद्यालयका विभिन्न कार्यक्रमहरूमा सहभागी र सभेदारी वन्न अभिप्रेरित गर्नु पर्छ ।

३.२ मुख्य समस्या र समाधानका उपायहरू

विद्यालयको वर्तमान मौजूदा स्थितिमा सुधार गर्न विभिन्न किसिमका आर्थिक, नीतिगत तथा अन्य पक्षहरू समस्यामूलक छन् । विद्यार्थीहरूलाई समय सान्दिर्भिक आधुनिक तथा वैज्ञानिक ढङ्गबाट गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नको लागि समग्र विद्यालय प्राणालीका चौतर्फी क्षेत्रहरूको विकास र विस्तारमा ध्यान दिनु जरुरी छ । विद्यालय क्षेत्र सुधारका थुप्रै आधार तथा सम्भाव्यताहरू रहे तापनि साधन स्रोतहरूको सङ्कलन एवम् परिचालन, योजनाको निर्माण तथा सञ्चालन जस्ता कुराहरू चुनौतीमुक्त छैनन् । आवश्यकताको पहिचान, साभ्ना धारणा निर्माण, दिगो सोचको प्रयोग, पर्यावरणमैत्री योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, साधन स्रोतहरूको आपूर्ति जस्ता कुराहरूमा थुप्रै समस्याहरूदेखिन सक्छन् ।

नेपालको जनसंख्या बृद्धिदरमा देखिएको कमी तथा विदेशतर्फको आकर्षणका कारण विद्यार्थी पाउनु नै चुनौतिपूर्ण छ। संस्थागत विद्यालयसँग प्रतिस्पर्धा गर्नका लागि अति नै राम्रो गुणस्तर कायम गर्न चुनौतिपूर्ण छ। विद्यालयमा रहेका सबै कक्षाकोठा प्रविधिमैत्री बनाउनका साथै शिक्षकहरूलाई प्रविधिको प्रयोगका लागि आवश्यक सहयोग गर्न कठिन भएको छ। यसबाहेक निर्माण कार्यकालागि आवश्यक पर्याप्त पूँजीगत साधन स्रोतको व्यवस्था गर्न कठिनाई हुन सक्ने, निर्माण कार्यमा जनसहभागिता तथा ज श्रमदान जुटाउन कठिनाई हुन सक्ने, कक्षा ११ र १२ मा विभिन्न विषयहरूका विषयगत दक्ष शिक्षकहरूको व्यवस्था गर्न कठिनाई, सूचना प्रविधिको क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेको शिक्षकको अभाव हुन सक्ने, निर्माण कार्यहरूमा स्तरीकृत गुणस्तरको अभाव रहन सक्ने, साधन स्रोतको चुहावट तथा दुरुपयोग हुन सक्ने, सरसफाइमा समस्या देखिएको, सबै बिल्डिङहरूमा स्वच्छ पिउने पानी तथा छात्रा तथा अपाङ्ग मैत्री शौचालयको समस्या, विद्यालयको विनियमावली बनाई लागू गर्न पर्ने समस्या, कृषिमा रहेका शिक्षकहरू अन्य अवसर आउँदा बाहिरिने भएकाले पढाइमा बाधा पुग्ने र यसलाई तत्काल समाधान गर्न नसकिने कानुनी तथा नीतिगत समस्याजस्ता कुराहरूले यस विद्यालयको बृहत्तर विकासमा बाधा उत्पन्न गरिरहेको छ।

यी र यस्ता समस्या समाधानका लागि शिक्षक, व्यवस्थापन समिति, अभिभावक, सरकारवाला पक्षहरूको सहयोग र सहभागितामा कार्यक्रम गरिनु पर्नेदेखिएको छ।

४. योजना निर्माण

अ. राम्रो विद्यालय प्रतिको अवधारणा

हाम्रो विद्यालयलाई राम्रो विद्यालय बनाउन के कस्ता कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्ला भनीकेहीसरोकारवालाहरूबीच सर्वेक्षण गरिएको थियो । यस क्रममा विद्यार्थी, शिक्षक, अभिभावक तथा व्यवस्थापन समितिबाट थुप्रै किसिमका विभिन्न खाले धारणा तथा रचनात्मक सुझावहरू प्राप्त भएका छन् ।

क) राम्रो विद्यालय प्रति विद्यार्थीको अवधारणा

- विद्यालयका आचार संहिताहरूलाई कडाइका साथ लागु गर्ने ।
- विद्यार्थीहरूलाई वढीभन्दा वढी कम्प्युटर प्राणालीबाट शिक्षा प्रदान गर्ने ।
- विद्यालयको नीति नियम भन्दा बाहिर रहेर गलत क्रियाकलापमा संलग्न हुने विद्यार्थीहरूलाई सुधारात्मक तथा निर्माणात्मक बाटोमा लगाउन आवश्यक क्रियाकलापहरू विद्यालय प्रशासन तथा शिक्षकहरूबाट सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
- विहान तथा बेलुका लाइन लगाई विद्यार्थीको हाजिर लाइनमा नै गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- समय समयमा अभिभावकको भेला गरी विद्यार्थीहरूको शैक्षिक स्थितिको बारेमा जानकारी गराउने र शिक्षण सिकाइलाई सुधार गर्न सुझावहरू लिने दिने ।
- औपचारिक र अनिवार्य परीक्षाको अतिरिक्त समय समयमा अन्य सुधारात्मक परीक्षाहरू सञ्चालन गर्ने ।
- नियमित गृहकार्यको व्यवस्था गर्ने ।
- विद्यालयमा खेलकुदका सामग्रीहरूको पर्याप्त व्यवस्था गर्ने ।
- विद्यालयमा सञ्चालन गरिने विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा विद्यार्थीहरूको सहभागिता एवम् सुझावलाई अधिकतम रूपमा समेट्ने ।

ख) राम्रो विद्यालय प्रति शिक्षकको अवधारणा

- हालको विद्यालय भवन कच्ची रहेकोले प्राकृतिक प्रकोप निरोधक पक्की किसिमको भवन निर्माण गर्ने ।
- विद्यालयमा प्रभावकारी शिक्षण सिकाइको लागि आवश्यक शैक्षणिक सामग्रीको साथै अन्य अतिरिक्त क्रियाकलापका सामग्रीहरूको पर्याप्त व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- विद्यार्थी, शिक्षक, वि.व्य.स. र अभिभावकबीचको सम्बन्ध सधैं समधुर रहनु पर्छ ।
- विद्यालयमा स्रोत साधनको परिचालन उत्पादनमुखी र पारदर्शी हुनु पर्छ ।

- शिक्षकको मनोबललाई सदैव उच्च राख्न वि.व्य.स. तथा विद्यालय प्रशासनबाट समय समयमा विभिन्न किसिमका शिक्षक सहयोग कार्यक्रमहरूसञ्चालन गर्नु पर्छ ।
- शिक्षकको कार्यक्षमताको आधारमा उसको मूल्याङ्कन गर्ने र दण्ड तथा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने परिपाटीको विकास गर्नु पर्छ ।
- शिक्षण सिकाइमा परम्परावादी विधि तथा साधनहरूलाई भन्दा आधुनिक किसिमका साधन र विधिको प्रयोगलाई जोड दिनु पर्छ । यसको लागि सम्पूर्ण शिक्षकहरू कम्प्युटर तथा सूचना प्रविधिको क्षेत्रमा आफूलाई सक्षम र अध्यावधिक बनाउँदै जानु पर्छ ।
- शिक्षकहरूलाई समय समयमा तालिमको अवसर प्रदान गर्ने ।

ग) राम्रो विद्यालयप्रति अभिभावकको अवधारणा

- अभिभावक उपस्थिति रजिष्टर खडा गरी नियमित अभिलेख राख्ने ।
- शै.स. को पूर्वार्धमा घर दैलो गर्ने कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- अभिभावकहरूलाई विद्यालयमा आमन्त्रण गरी शैक्षिक स्तरको बारेमा छलफल गर्ने वातावरण तय गर्ने ।
- विद्यार्थीको हित अनुकूलको दण्ड तथा पुरस्कार नीति लागू गर्ने ।
- छात्रा शौचालयको व्यवस्था गर्ने ।
- प्राथमिक उपचारको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- विद्यालयमा आधुनिक सेवा सुविधा सहितको भवनको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- बालबालिकालाई सम्भावित सडक दुर्घटनाबाट सुरक्षित राख्ने उपायको खोजी गर्ने ।
- प्राथमिक तहमा विद्यार्थी बढाउने उपायको खोजी गर्ने ।

घ) राम्रो विद्यालय प्रति व्यवस्थापन समिति/शिक्षक अभिभावक संघको अवधारणा

- समानुपातिकरूपमा विद्यार्थी अनुशासन कायम गर्न र हरेक अतिरिक्त क्रियाकलापहरूलाई समान रूपमा सञ्चालन गर्नको लागि उ.मा.वि. लाई दिवाकालीन रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
- समय सन्दर्भ अनुकूलको आधुनिक भवन निर्माण गर्नुपर्ने ।
- अतिरिक्त क्रियाकलाप मञ्चको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- छुट्टै बैठक कोठाको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- आधुनिक खालको शौचालय र शुद्ध खाने पानीको पर्याप्त व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

आ) केरवानी मा.वि. का सवल पक्षहरू

हाम्रो वर्तमान विद्यालय व्यवस्थामा रहेका सवल पक्षहरू के के हुन् भन्ने कुरा पत्ता लगाउन विद्यार्थी, शिक्षक, अभिभावक तथा वि.व्य.स./पि.टि.ए. वीच सर्वेक्षण गर्दा विभिन्न धारणा तथा सुझावहरू प्राप्त भएकाछन्। विभिन्न सरोकारवालाहरूबाट आएका धारणाहरूलाई मौलिक रूपमा नै तल प्रस्तुत गरिएको छ।

क) राम्रा पक्षहरूप्रति विद्यार्थीको अवधारणा

- प्रत्येक शुक्रवार विद्यार्थीहरूले नियमित पठनपाठन हुने विषयवस्तुका अतिरिक्त आफ्ना अन्य रचनात्मक क्षमता तथा प्रतिभाको विकास गर्ने अवसर पाएकाछन्।
- विद्यालयमा उत्कृष्ट तथा जेहनदार विद्यार्थीलाई प्रोत्साहन स्वरूप छात्रवृत्ति तथा पुरस्कारको व्यवस्था हुने गरेको।
- विद्यालयको भौतिक पक्षलाई चुनौतीहरूवीच पनि राम्रोसँग व्यवस्थापन गरिएको।
- विद्यालयमा नियमित पठनपाठन हुने गरेको।
- शिक्षक विद्यार्थीहरूवीच सदैव सुमधुर तथा आत्मीय सम्बन्ध रहँदै आएको।
- विद्यालयको प्रशासनिक व्यवस्था चुस्त र दुरुस्त रहेको।
- आधुनिक समाजको माग बमोजिम कम्प्युटर शिक्षा तथा सूचना प्रविधिको प्रयोगतर्फ विद्यालय उन्मुख हुँदै गएको।
- विद्यालयमा शिक्षक, विद्यार्थी तथा छात्र, छात्राहरूकालागि छुट्टा छुट्टै शौचालयको व्यवस्था रहेको।
- विद्यार्थीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी शिक्षण सिकाइ तथा अतिरिक्त क्रियाकलापहरूमा संलग्न गराउने परिपाटी रहँदै आएको।
- विद्यार्थीहरूलाई नियमित लाइनमा पिटी, परेड तथा सरस्वती वन्दना र राष्ट्रिय गानको व्यवस्था गरिएको।

ख) हाम्रो विद्यालयका राम्रा पक्षहरूप्रति शिक्षकको अवधारणा

- शिक्षकहरूवीच आत्मीय सम्बन्ध रहेको।
- विद्यालयमा शिक्षण सिकाइमा सूचना प्रविधिको प्रयोग वढ्दै गइरहेको।
- अतिरिक्त क्रियाकलाप व्यवस्थापनमारेडक्रस, अतिरिक्त क्रियाकलाप संयोजन समिति जस्ता विद्यार्थीहरूका सङ्गठनहरूको भूमिका महत्वपूर्ण रहने गरेको।
- वि.व्य.स. र शिक्षक वीचको सम्बन्ध सवल रहेको।
- सवै तह र विषयमा दक्ष तथा योग्य शिक्षकको व्यवस्था रहेको।
- शिक्षण सिकाइ कार्यकलापको क्रममा आउने चुनौती तथा समस्याहरू निराकरणको लागि शिक्षकहरू वीच सामूहिक एवम् सहकार्यतामा आधारित कार्य प्राणालीको विकास भएको।

- विद्यालयमा यातायात, सञ्चार, पिउने पानी, शौचालय, खेल मैदान, फर्निचर, पुस्तकालय जस्ता कुराहरूको उचित प्रवन्ध भएको ।
- वि.व्य.स. तथा नगरपालिकाबाट विद्यालयको अनुगमन गर्ने गरिएको ।
- शिक्षक र विद्यार्थीहरू बीचको सम्बन्ध सदैव राम्रो र समधुर रहेको ।

ग) राम्रो विद्यालयका राम्रा पक्षहरूप्रति अभिभावकको अवधारणा

- विद्यालयमा नियमित पठनपाठन हुने गरेको ।
- विद्यार्थी अनुशासन कायम रहेको ।
- शिक्षक विद्यार्थीबीच सुमधुर सम्बन्ध कायम रहँदै आएको ।
- विद्यालय र समुदायबीच राम्रो सम्बन्ध स्थापित रहेको ।
- SEE परीक्षाको तयारी गर्ने विद्यार्थीलाई विद्यालयबाट विभिन्न तयारी कक्षाहरू(ट्यूसन) सञ्चालन भएको ।
- कम्प्युटर शिक्षाको व्यवस्था रहेको ।

घ) राम्रा पक्षहरूप्रति विद्यालय व्य. समिति/शिक्षक अभिभावक संघको अवधारणा

- आवश्यकताअनुसार वि.व्य.स. बैठक हुने गरेको ।
- विद्यालयका सूचना प्रविधको राम्रो उपयोग हुने गरेको ।
- शिक्षकहरू आफ्नो कर्तव्यप्रति निष्ठावान रहेको ।
- विद्यालय वरिपरिको वातावरण स्वच्छ र स्वस्थ रहेको ।
- विद्यालयमा आर्थिक लेखापरिक्षण समयमा नै सम्पन्न हुने गरेको ।

इ) केरवानी मा.वि.मा सुधार गर्नुपर्ने कामहरू

विद्यालयमा हाल रहेका सवल पक्षहरूलाई संरक्षण गर्ने र कमजोर पक्षहरूलाई सुधार गर्दै शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक तथा व्यवस्थापकीय क्षेत्रमा गर्नुपर्ने थप सुधारका पर्यन्तहरू के-के हुन सक्छन् ?, सुधारका नयाँ सम्भाव्यताहरू के-के छन् ?, विद्यालय विकासका भावी कार्यक्रमहरू के-कस्ता हुन सक्छन् ? यस प्रति सर्वेक्षण बाट प्राप्त सरोकारवालाका विचार तथा सुभावहरू तल उल्लेख गरिएको छ :

क) विद्यार्थीबाट आएका सुभावहरू

- विद्यालयमा रहेका बाहेक अन्य खेलकुद सामग्रीहरूको प्रवन्ध मिलाउनु पर्ने ।
- खेलका लागि कोर्ट र फिल्ड तयार गर्नु पर्ने ।
- गीत, संगीत, खेलकुदको कक्षा नियमित र व्यवस्थित सञ्चालन हुनु पर्ने ।
- विद्यालयमा हुने विभिन्न शैक्षिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा अन्य अतिरिक्त क्रियाकलापमा विद्यार्थीहरूलाई यथासम्भव नेतृत्वदायी भूमिका दिने ।

- कक्षाकोठाभित्रको गतिविधिलाई राम्रो बनाउनु पर्ने
- प्रा.वि. र मा.वि. तहको लागि छुट्टा छुट्टै शौचालयको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

ख) शिक्षकहरू बाट आएका सुझावहरू

- विद्यालयमा रहेको विद्यमान कम्प्युटर शिक्षा तथा सूचना प्राणालीको क्षमतालाई विस्तार गरी यसमा विद्यार्थीहरूको पहुँच विस्तार गर्ने । सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूसमक्ष इन्टरनेटको पहुँच विस्तार गर्ने ।
- विज्ञान प्रयोगशालाको अवस्थालाई सुधार तथा प्रवर्द्धन गरी पर्याप्त उपकरणहरूको व्यवस्था गर्ने ।
- हाल रहेको पुस्तकालयको क्षमता वृद्धि गर्ने साथै E-Libraryनिर्माणको लागि उन्मुख हुने
- हाल विद्यालयमा आउने गोरखापत्र पत्रिकाको अतिरिक्त कान्तिपुर, अन्नपूर्णपोष्ट तथा अन्य अङ्ग्रेजी माध्यमका पत्र-पत्रिकाहरूको खरिद व्यवस्था मिलाउने ।
- कक्षामा पठनपाठन हुने विषयसँग सम्बन्धित बाहेक अन्य बहुआयामिक क्षमताको विकास गर्न विद्यार्थीका लेख रचनाहरूको संगालोको रूपमा मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सहित्यिक भित्ते पत्रिकाको प्रकाशन गर्ने । यसमा मुख्य भूमिका विद्यार्थीलाई नै दिने ।
- विद्यालयका वार्षिक समग्र गतिविधि तथा भावी योजनाहरूलाई समेट्दै विद्यालयको वार्षिकोत्सवको अवसरमा विद्यालयको मुखपत्र प्रकाशन गर्ने ।
- विद्यालयका समग्र शैक्षिक तथा अतिरिक्त कार्यक्रमहरूलाई समावेश गर्दै वार्षिक क्यालेन्डर प्रकाशन गरी विद्यार्थीहरूलाई वितरण गर्ने ।
- शिक्षण सिकाइलाई प्रभावकारी तथा दिगो बनाउन मल्टिमिडियाको प्रयोग गरी शिक्षण गर्ने परिपाटीको विकास गर्ने ।

ग) अभिभावकहरू बाट आएका सुझावहरू

- विद्यार्थीहरूको शैक्षिक स्थितिको वारेमा अभिभावकहरूलाई निरन्तर जानकारी दिने ।
- विद्यालयको नजिक रहेको लोकमार्गको कारण विद्यालयमा हुने गरेको प्रदूषणलाई न्यूनीकरण गर्ने कुरातर्फ विशेष ध्यान दिनुपर्ने ।
- कम्प्युटर शिक्षाको अवसर सम्पूर्ण विद्यार्थीलाई दिनुपर्ने ।
- शिक्षक विदामा वस्दा सकेसम्म एकै दिनमा धेरै जना विदा नवस्ने व्यवस्था गर्ने ।
- कक्षाकोठा विद्यार्थीलाई बढार्न लगाउन नहुने ।
- विद्यालयले असल अभ्यासहरू अबलम्बन गर्नु पर्ने ।

घ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति/शिक्षक अभिभावक संघबाट आएका सुझावहरू

- विद्यालयमा अभिभावकहरूका लागि हाजिरी पुस्तिका तथा सुझाव पुस्तिका राख्नु पर्ने ।
- विद्यार्थीहरूमादेखिएको दैनिक अनुपस्थितिको दरलाई सकेसम्म तल भार्ने प्रयत्न गर्ने ।
- विद्यार्थीहरूलाई नैतिक मर्यादा तथा अनुशासनको पालना गराउन शिक्षकद्वारा विशेष नियन्त्रयमा जोड दिनुपर्ने ।
- शारीरिक तथा मानसिकरूपमा फरक क्षमता भएका बालबालिकाहरूका सेवा सुविधाको लागि विशेष ध्यान दिनुपर्ने ।
- जेहेन्दार, आर्थिक रूपमा विपन्न तथा शारीरिक तथा मानसिक रूपमा फरक अवस्थामा रहेका बालबालिकाहरूको लागि विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट तथा अन्य स्रोतहरूको खोजी गरी छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- विद्यार्थीहरू सबै विषय नपढी कक्षा छोड्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्न विहानको अतिरिक्त बेलुका पनि हाजिर गर्ने परिपाटीको व्यवस्था गर्ने ।
- कक्षा ५, ८, १०, १२ लगायत अन्य कक्षामा समेत विहान र बेलुकाको समय अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने ।

ई) विद्यालयका समस्या तथा चुनौतीहरू**क) विद्यार्थीद्वारा व्यक्त भएका कुराहरू**

- आवश्यकता अनुकूलको विज्ञान प्रयोगशाला नहुँदा विज्ञान विषयको शिक्षण सिकाइमा समस्या पैदा भएको छ ।
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक साउण्ड सिस्टम तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमकालागि आवश्यक सामग्रीहरूको पर्याप्त व्यवस्था नहुँदा कार्यक्रम सञ्चालनमा चुनौती पैदा हुने गरेको छ ।
- विद्यालयका आचारसंहिता पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन हुन नसकेकोले सबै विद्यार्थीहरूलाई समान रूपमा शिक्षण गर्न कठिनाई उत्पन्न हुने गरेको छ ।

क) शिक्षकद्वारा व्यक्त भएका कुराहरू

- उ.मा.वि.तर्फ दिवाकालीन समयमा पठनपाठन सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार तथा जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्न कठिनाइ।
- आधुनिक तथा समसामयिक शिक्षण विधि तथा प्रविधिहरूको प्रयोगमा कठिनाई ।
- शैक्षिक गुणस्तरलाई अपेक्षित मापदण्डमा पुऱ्याउन चुनौती ।
- परीक्षा प्राणालीलाई अभै वढी स्तरीय बनाउन आइपर्ने समस्याहरू ।

- विद्यालय र समाजबीचको सम्बन्धलाई अभि निकट बनाउन सामना गर्नुपर्ने समस्याहरू।
- विद्यालयको वातावरण बालमैत्री बनाउने क्रममा आइपर्ने कठिनाइहरू ।
- विद्यालयको स्रोत र साधनको आदर्शतम बाँडफाडमा आउन सक्ने समस्या ।

ग) अभिभावकद्वारा व्यक्त भएका कुराहरू

- विद्यार्थीहरूको घरमा पढाइ प्रतिको चासो कमदेखिँदै गएको ।
- विद्यार्थीहरूको सिकाइ व्यावहारिक भन्दा बढि सैद्धान्तिक हुने गरेको ।
- शिक्षक र अभिभावक बीच निरन्तर अन्तरक्रिया र सहकार्य एवम् सहयोगको अभाव बढ्दै गएको ।
- विद्यालयका विविध कार्यक्रम र पक्षहरूमा अभिभावकहरूको पर्याप्त राय, सल्लाह तथा सुभाब लिन नसक्नु ।

घ) वि.व्य.स./पि.टि.ए. बाट व्यक्त भएका कुराहरू

- विद्यालयका विविध विकास निर्माणका कार्यहरूमा व्यापक जन-सहिभागिता जुटाउन कठिनाइ रहेको ।
- विद्यालयका भौतिक सम्पदाको विकासमा स्रोत व्यवस्थापनको समस्या ।
- सबै तह र विषयमा योग्य तथा सक्षम शिक्षक व्यवस्थापन गर्न समस्या ।
- आधुनिक सामाजिक माग र चाहना बमोजिमको प्राविधिक तथा सीपमूलक शिक्षाको व्यवस्थापन र सञ्चालनमा समस्या ।
- यातायातको कारण विद्यालयमा हुने वातावरणिय प्रदूषण तथा सम्भावित दुर्घटनालाई न्यूनीकरण गर्न समस्या ।
- विद्यालय क्षेत्रको उचित संरक्षण र सम्बर्धनमा समस्या ।

४.१ विद्यालयको दूर दृष्टि

यस योजनाको अन्त्यमा केरवानी माध्यमिक विद्यालय शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक, व्यवस्थापकीय तहमा गुणस्तरीय सक्षमताहरू हासिल गर्न सक्षम हुनेछ । साथै यहाँ अध्ययन गर्ने सम्पूर्ण बालबालिकाहरू आधुनिक एवम् सामाजिक माग र चाहना अनुसारको गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्त गर्न सक्नेछन् । यसबाहेक विद्यालय नमुना सामुदायिक विद्यालयको रूपमा विकास हुने छ । प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा वाली विज्ञान अन्तर्गत कृषि अनुसन्धान केन्द्रका रूपमा विकास हुने छ ।

४.२ उद्देश्य

- विद्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रका विद्यालय उमेर समूहका सम्पूर्ण बालबालिकाहरूलाई शिक्षाको पहुँचमा ल्याउने,
- विद्यालयलाई बालमैत्री तथा पारिवारिक र पूर्ण शैक्षिक वातावरणमा शिक्षा प्रदान गर्न सक्ने संस्थाको रूपमा विकास गर्ने,
- आधुनिक सूचना प्रविधिले भित्राएका विधि र प्रविधिहरूलाई शिक्षण सिकाइको अभिन्न अंगको रूपमा प्रयोग गर्न शिक्षकहरूमा दक्षताको विकास गर्ने,
- विद्यालय र समुदाय विच दोहोरो तथा समधुर सम्बन्धको विकास गरी विद्यालयप्रतिको समुदायको चासो अभिवृद्धि गर्ने ।

४.३ आवश्यकता पहिचान एवं प्राथमिकीकरण

यस विद्यालयको पञ्चवर्षीय योजना निर्माणमा सरोकारवालाहरूको चासो तथा विद्यालयका विविध तथ्याङ्कहरूले देखाएका आवश्यकताहरूलाई एकैपटक पुरा गर्न साधन स्रोत तथा समयको अभाव हुने हुनाले विद्यालयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको प्राथमिकता क्रम यस प्रकार निर्धारण गरिएको छ :

क) शैक्षिक पक्ष

१. साप्ताहिक भर्ना अभियान सञ्चालन,
२. शिक्षकको पेशागत क्षमता विकास
३. शिक्षणमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग
४. शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि
५. विद्यार्थीको संख्यामा वृद्धि

ख) भौतिक पक्ष

१. छात्र शौचालय निर्माण
२. विज्ञान ल्याब भवनको निर्माण
३. फर्निचर निर्माण, मर्मत तथा सम्भार
४. खेल मैदान व्यवस्थापन
५. प्रयोगशाला तथा पुस्तकालयको स्तर वृद्धि

ग) व्यवस्थापकिय पक्ष

१. आचार संहिता निर्माण तथा कार्यान्वयन
२. विद्यालय व्यवस्थापनको सक्षमता वृद्धि
३. विद्यालय र समुदाय विच असल सम्बन्ध विकास
४. साधनस्रोत व्यवस्था
५. यातायातका लागि बसको व्यवस्थापन गर्ने ।

४.४ लक्ष्य निर्धारण

क) शैक्षिक पक्ष

क्र.स.	कार्यक्रमहरू	उद्देश्य	रणनीति	क्रियाकलाप	अपेक्षित उपलब्धि	अनुगमन गर्ने सूचक
१	भर्ना अभियान सञ्चालन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको सेवा क्षेत्र भित्र निरक्षरता उन्मूलन गर्ने विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्या वृद्धि गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको सेवा क्षेत्र भित्र रहेका विद्यालय उमेरका सम्पूर्ण बालबालिकाहरूलाई औपचारिक शिक्षाको अवसर प्रदान गर्ने बाल विकासकेन्द्रमा जान सक्ने उमेरका विद्यार्थीहरूको लगत सकलन गर्ने । हरेक वर्ष वैशाख १ गतेदेखि ७ गतेसम्म भर्ना अभियान सप्ताह सञ्चालन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न सामाजिक सञ्जाल तथा स्थानिय सञ्चार माध्यमहरूबाट भर्ना सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्ने बाल विकास तथा कक्षा १ मा नयाँ भर्नाहुन आउने विद्यार्थीहरूलाई अघि लगाई कपी वितरण गर्ने । अभिभावकहरूलाई भर्ना अभियानमा परिचालन गर्ने घरदैलो अभियान 	<ul style="list-style-type: none"> समूदायमा (विद्यालय सेवा क्षेत्र भित्र) रहेका विद्यालय उमेरका सम्पूर्ण बालबालिकाहरू सहजै विद्यालय आउन सक्ने अवस्था सिर्जना गर्ने । गाडीको सुविधा 	<ul style="list-style-type: none"> Play ground प्रवेश द्वार मापन कक्षा १ को खुद प्रवेश दर (NIR) मापन विद्यालय तह अनुसारको सहजैदेखिने भर्नादर (GER) मापन
२	शैक्षिक सामग्री सङ्कलन तथा प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक विषयमा पर्याप्त शैक्षिक सामग्रीहरू भएको तथा जडान गरीएको Projector लाई पूर्णरूपमा संचालनमा ल्याउने अभियान 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षण सिकाईको आधारभूत तत्वको रूपमा शैक्षणिक सामग्रीहरूको प्रयोगलाई जोड दिने । विद्यालयमा भएका शैक्षणिक सामग्रीहरूको प्रयोग गर्न शिक्षकहरू लाई प्रोत्साहित गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न विषयमा प्रयोग हुन सक्ने शैक्षणिक सामग्रीहरूको सूची विषय शिक्षकलाई निर्माण गर्न लगाउने । विषयगत शैक्षणिक सामग्रीको सूची निर्माण गरी शैक्षणिक सामग्रीलाई मूल्य विहिन, कम मूल्य पर्ने, बढि मुल्य पर्ने, स्थानिय स्तरमा उपलब्ध तथा बजारबाट खरिद गर्नुपर्ने गरी विभिन्न श्रेणीमा विभाजन गर्ने र विद्यालयबाट खरिद गर्नुपर्ने सामग्री लाई विद्यालय बाट खरिद गर्ने र अन्य सामग्री शिक्षक तथा विद्यार्थीलाई संकलन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक विषयमा शैक्षणिक सामग्री प्रयोगको मौजुदा स्थितिमा सुधार आउने छ । शैक्षणिक सामग्रीको संकलन र प्रयोगमा विद्यार्थीको पनि क्रियासिलता बढ्ने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> प्रति विषय वार्षिक शैक्षणिक सामग्रीको प्रयोग स्थिति (प्रतिसत)

३	शिक्षक तालिम	<ul style="list-style-type: none"> ● दक्ष तथा योग्य विषयगत शिक्षक निर्माण गर्ने, ● शिक्षकको हैसियत तथा मनोबल उच्च राख्ने । ● प्रत्येक शिक्षकलाई अनिवार्य रूपमा अवसर प्रदान गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ■ शिक्षकहरूलाई विभिन्न किसिमका पेशागत तालिमहरूको अवसर प्रदान गर्ने । ■ शिक्षकहरूलाई आधुनिक सूचना प्रविधि र त्यसको कक्षाकोठामा प्रयोग सम्बन्धि तालिम प्रदान गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रत्येक शिक्षकहरूलाई स्रोत केन्द्र मार्फत प्रदान गर्ने पेशागत तालिमहरूमा अनिवार्य सहभागिताको अवसर प्रदान गर्ने । ■ विभिन्न निकायहरूबाट प्रदानहुने विभिन्न विषयका विषयगत तालिमहरूमा शिक्षकलाई सहभागि गराउने । ■ प्रत्येक शिक्षकलाई कम्प्युट तथा इन्टरनेट प्रयोग सम्बन्धि तालिम प्रदान गर्ने । ■ Smart Board प्रयोग सम्बन्धि तालिम दिने 	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रत्येक विषयको शिक्षकले आधुनिक विधि र प्रविधिहरूको प्रयोग गरेर शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नेछन् । ■ कम्प्युटर तथा सूचना प्रविधिलाई शिक्षण सिकाइको मूल आधार बनाउन शिक्षकहरू सक्षम र सक्रिय हुनेछन् । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा तालिम प्राप्त शिक्षकको प्रतिशत ● कक्षाकोठामा आधुनिक विधि तथा प्रविधिको प्रयोग स्तर (प्रतिशत)
४	शैक्षिक भ्रमण	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थीहरूमा नेतृत्व क्षमताको विकास गर्ने, ● विभिन्न विषयका खास खास समस्याहरू समाधान गर्ने, ● विद्यार्थीहरू विच सामूहिक भावनाको विकास गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ■ उपयुक्त भ्रमण स्थलको खोजि गर्ने ■ आर्थिक स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने ■ शैक्षिक भ्रमणको लागि वि.व्य.स., अभिभावक, शिक्षक तथा विद्यार्थी सहितको भ्रमण व्यवस्थापन समिति निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रत्येक वर्ष माघ/फागुन महिनामा उपयुक्त समय निर्धारण गरी शैक्षिक भ्रमणको आयोजना गर्ने । ■ भ्रमणस्थलको छनौट विषयगत समस्या तथा आवश्यकताको आधारमा गर्ने । ■ शैक्षिक भ्रमण पश्चात विद्यार्थीहरूलाई अनिवार्य रूपमा प्रतिवेदन निर्माण गर्न लगाउने । ■ शैक्षिक भ्रमणमा लाग्ने खर्च व्यवस्थापनको लागि विभिन्न व्यक्ति, तथा संघ संस्थाहरूबाट सहयोग माग गर्ने, शिक्षक, वि.व्य.समितिविद्यार्थीबाट उठाउने, विद्यालयको कोषबाट केहीरकम छुट्टाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यार्थीहरूमा नेतृत्व क्षमताको विकास ■ विभिन्न विषयका विषयवस्तुमा रहेका क्षेत्रगत समस्याहरूको निधान 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयका विभिन्न क्रियाकलापमा विद्यार्थीहरूको क्रियासिलता (श्रेणीकरण) ● सम्बन्धित विषयका परीक्षाहरूमा विद्यार्थी हरूको नतिजा
५	पुरस्कार वितरण तथा सम्मान	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थीहरूलाई सिकाइ प्रति प्रोत्साहित गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रत्येक दिन विहान लाइनमा प्रा.वि. र मा.वि. तहको लागि १/१ प्रश्नहरू 	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रत्येक दिन लाइनमा उत्कृष्ट प्रतिभा प्रदर्शन गर्नेलाई पुरस्कृत 	<ul style="list-style-type: none"> ■ शिक्षक विद्यार्थीहरूको 	<ul style="list-style-type: none"> ● वार्षिक पुरस्कार वितरण (पटक)

		<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीहरूलाई अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रति प्रोत्साहित गर्ने विद्यार्थीहरू विच सकरात्मक प्रतिस्पर्धात्मक भावनाको विकास गर्ने शिक्षकको मनोबल वढाउने 	<p>सोध्ने र उत्कृष्ट विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक शुक्रवार अतिरिक्त कार्यक्रहरू सञ्चालन गर्ने र उत्कृष्टलाई पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने । पुरस्कार सहितको निरन्तर मूल्याङ्कन प्राणाली अवलम्बन गर्ने । कार्यक्षमताको आधारमा विद्यालयको वार्षिकोत्सवको अवसरमा तहगत रूपमा सम्पूर्ण शिक्षकलाई पुरस्कार वितरण गर्ने । 	<p>गर्ने । यसको स्रोत व्यवस्थापन विद्यालय कोषबाट गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> अतिरिक्त क्रियाकलापहरू तथा परीक्षाहरूमा उत्कृष्ट हुने विद्यार्थीको लागि कापि, किताब, कलम जस्ता जिन्सी तथा आवश्यक भए नगद दिने । उत्कृष्ट शिक्षकलाई दोसल्ला, प्रमाणपत्र, नगद वा जिन्सीले पुरस्कृत गर्ने । 	<p>मनोबल उच्च राख्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> शिक्षण सिकाईलाई प्रभावकारी बनाउने 	
६	कक्षा अवलोकन	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षण सिकाइमा रहेका समस्याहरू निधान गर्ने । विद्यालयका आचार संहिता लागु गर्ने । विद्यालयका शैक्षिक, भौतिक तथा व्यवस्थापकिय समस्याहरू पहिचान गर्ने । शिक्षक -विद्यार्थीमा रहेका कमजोरीहरू पहिचान तथा समाधान गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> प्र.अ. बाट दैनिक कक्षा अवलोकन गर्ने । वि.व्य.स.बाट भौतिक अवस्थाको अवलोकन गर्ने । नगरपालिकाबाट शैक्षिक, आर्थिक तथा व्यवस्थापकिय पक्षको अवलोकन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> प्र.अ.बाट वर्षमा कम्ती २५ पटक कक्षा अवलोकन गर्ने । वि.व्य.स.बाट कम्तीमा वर्षको १५ पटक कक्षा तथा विद्यालयका विविध पक्षहरूको अवलोकन गर्ने । स्रोत शिक्षकले वर्षमा कम्तीमा २० पटक कक्षाको अवलोकन गर्ने । वि.नि.बाट कम्तीमा पनि वर्षको ४ पटक कक्षा तथा विद्यालयका विविध पक्षहरूको अवलोकन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक विद्यार्थीहरूबाट विद्यालयका आचार संहिताहरूको पूर्ण पालना हुने छ । विद्यालयमा रहेका शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक तथा व्यवस्थापकिय समस्याहरूको समाधान हुने । 	<ul style="list-style-type: none"> प्र.अ.बाट वार्षिक कक्षा निरीक्षण विद्यालयका आचार संहिताको पालनाको स्तर (अतिउत्तम, उत्तम, मध्यम र कमजोर श्रेणीमा मापन)
७	पुस्तकालयको प्रयोग सानै तहका विद्यार्थीहरूले पुस्तकालय प्रयोग गर्न पाउने	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीहरूलाई स्वयं खोजी गरी पढ्ने बानिको विकास गर्ने । शिक्षकहरूमा विभिन्न समसामयिक मुद्दा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने । विद्यार्थीहरूमा पाठ्यक्रममा आधारित ज्ञानको अतिरिक्त बहु क्षेत्रीय ज्ञानको विकास गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> पुस्तकालयको नियमित प्रयोगलाई वढाउने । विद्यार्थी तथा शिक्षकलाई पुस्तकालयको प्रयोगतर्फ आकर्षित गर्ने । पुस्तकालयमा आवश्यकता अनुसार विविध क्षेत्र संग सम्बन्धित पुस्तक तथा पत्र पत्रिका खरिद गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> पुस्तकालयलाई प्रयोगमा ल्याउन व्यवस्था मिलाउने । पुस्तकालयमा हाल रहेका पुस्तक तथा पत्र पत्रिकाको सङ्ख्यामा थप गर्ने । शिक्षक विद्यार्थीका आवश्यकता अनुकुलका पुस्तक तथा पत्रपत्रिका उपलब्ध गराउने । पुस्तकालयको बढि प्रयोग गर्ने १/१ जना शिक्षक तथा 	<ul style="list-style-type: none"> पुस्तकालय प्रयोगको मौजुदा स्थितिमा वृद्धि हुने छ । शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूमा विविध क्षेत्रगत ज्ञान, सीप तथा अभिवृत्तिको विकास हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> वर्ष भरिमा शिक्षक तथा विद्यार्थी द्वारा पुस्तकालयको प्रयोगको अवस्था तथा अभिलेख ।

८	प्रयोगशालाको प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रयोग परिक्षणमा आधारित विषयवस्तुहरूको शिक्षण सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउने । ● शिक्षक विद्यार्थीहरूलाई कम्प्युटर शिक्षा प्रदान गर्ने । ● कृषिका आधुनिक उपकरणको प्रयोग गरी उत्पादन वृद्धि गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विज्ञान प्रयोगशालाको प्रयोगको स्तरलाई वृद्धि गर्ने । ■ कम्प्युटर प्रयोगशालाको प्रयोग स्थितिलाई वृद्धि गर्ने । ■ कृषि प्रयोगशालाको प्रयोगलाई वृद्धि गर्ने 	<p>विद्यार्थीलाई वार्षिक रूपमा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ कृषि सामाग्रीको प्रयोग ■ विज्ञान विषयको कक्षा प्रयोगशालामा नै सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने । ■ विज्ञान प्रयोगशालामा आवश्यक पर्ने विभिन्न किसिमका उपकरणहरूको खरिद प्रवन्ध मिलाउने । ■ स्थानिय स्तरमा पाइने विभिन्न सामाग्रीहरूको प्रयोग स्तरलाई बढाउने । ■ कक्षा ४देखि कक्षा ८सम्म कम्प्युटर शिक्षालाई अनिवार्य विषयको रूपमा पठापाठन गर्ने परिपाटि मिलाउने । ■ कक्षा ९देखि १२सम्मका विद्यार्थीहरूलाई समय व्यवस्थापन गरी आधारभुत कम्प्युटर तालिम प्रदान गर्ने । ■ शिक्षकहरूलाई अनिवार्य रूपमा आधारभुत कम्प्युटर तालिम प्रदान गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विज्ञान तथा कम्प्युटर शिक्षा जस्ता विषय का कुराहरूलाई विद्यार्थीहरूको प्रयोग गरेर देखाउन सक्षम हुनेछन् । ■ सम्पूर्ण शिक्षक विद्यार्थीहरू कम्प्युटरको साधारण प्रयोगमा सक्षम हुनेछन् । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विज्ञान प्रयोग शालाको प्रयोग स्थिति –श्रेणी मापन (अति उत्तम, उत्तम,मध्यम, कमजोर, अति कमजोर) ● शिक्षक विद्यार्थीमा साधारण कम्प्युटर प्रयोग सम्बन्धि ज्ञान (सङ्ख्यामा)
९	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन तथा नतिजा विश्लेषण	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थीको सिकाइ स्तरको पहिचान गर्ने ● शिक्षण सिकाइमा रहेका समस्याहरू पहिचान गर्ने । ● विद्यार्थीको सिकाइमा सुधार ल्याउने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ नियमित गृहकार्यको व्यवस्था गर्ने । ■ एकाइ परीक्षाको व्यवस्था गर्ने । ■ त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक परीक्षाको व्यवस्था गर्ने । ■ संचित अभिलेखको प्रयोग गर्ने । ■ कार्य सञ्चयिकाको प्रयोग गर्ने । ■ नतिजाको प्रयोग 	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रत्येक विषयमा नियमित गृहकार्य दिने व्यवस्था गर्ने । ■ गृहकार्यको परिक्षण विद्यार्थी हरूबाट नै गर्न लगाउने । ■ प्रत्येक विषयमा प्रत्येक एकाइको शिक्षण सिकाइ पश्चात अनिवाइ एकाइ परीक्षा पर्ने परिपाटिको व्यवस्था गर्ने । ■ विद्यार्थीका विविध गतिविधिहरूको मूल्याङ्कन गर्न संचित अभिलेख तथा कार्य 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यार्थीको सिकाइ स्तरमा सुधार ल्याउने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● वर्ष भरी मूल्याङ्कन स्थिति (पटक) ● विभिन्न मूल्याङ्कनमा विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क मापन ।

				<p>सञ्चयिका परिक्षण विहिन साधनहरूको प्रयोग गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक परीक्षा पश्चात नतिजाको विश्लेषण र त्यसको प्रयोग गर्ने । 		
१०	घरदैलो अभियान	<ul style="list-style-type: none"> प्राथमिक तहमा विद्यार्थी सङ्ख्या वृद्धि गर्ने । विद्यार्थीको यथार्थ स्थिति अभिभावक समक्ष पुऱ्याउने । प्रभावकारी शिक्षण सिकाइको लागि रचनात्मक सुझावहरू संकलन गर्ने । शिक्षक, अभिभावक र विद्यार्थी बिचको सम्बन्ध सुधार गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> वैशाख १ गतेदेखि ७ गतेसम्म कक्षा १ मा नयाँ भर्नाको लागि घरदैलो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । SEE तयारी कार्यक्रम अन्तरगत कक्षा १० को ल्याकत परीक्षा (Test) पश्चात घरदैलो गर्ने । BLE तयारी कार्यक्रम गरी घर दैलो गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको सेवाक्षेत्र भित्र रहेका विद्यालय जाने उमेर पुगेका बालबालिकाहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने । कक्षा १ मा भर्ना हुने उमेर पुगेका बालबालिकाहरूको घर घरमा पुगि अभिभावकलाई भर्नाको लागि अनुरोध गर्ने । कक्षा १० को ल्याकत परीक्षा पश्चात घरदैलो गर्ने । कक्षा १० का विद्यार्थीहरूका अभिभावकहरू संग भेटि विद्यार्थीको सिकाइ स्तर सम्बन्धि यथार्थ अवस्था जानकारी गराउने । SEER BLEदिने विद्यार्थीले घरमा गर्ने तयारीको बारेमा जानकारी लिने साथै घरमा पढने वातावरण मिलाउन अभिभावकलाई सल्लाह सुझाव दिने । विद्यालयमा शिक्षण सिकाइमा गर्नुपर्ने सुधार सम्बन्धि सुझावहरू संकलन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा १ मा सहजै देखने भर्ना दर वृद्धि गर्ने । प्राथमिक तहमा विद्यार्थी सङ्ख्या वृद्धि गर्ने (१०० भन्दा माथि पुऱ्याउने) SEER कक्षा १२ परीक्षाको नतिजा सुधार गर्ने (वार्षिक ७० प्रतिशतभन्दा बढि दियार्थी उत्तिर्ण गराउने । 	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा १ को सहजैदेखिने प्रवेश दर (GIR) कक्षा १ को खुद प्रवेश दर (NIR) SEE परीक्षा उत्तिर्ण दर प्राथमिक तहमा विद्यार्थी सङ्ख्या
११	शैक्षिक अन्तरक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षण सिकाइमा सुधार ल्याउने । अभिभावक, वि.व्य.स, शिक्षक तथा विद्यार्थी बिच सुमधुर सम्बन्ध विकास गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> अभिभावक, वि.व्य.स., शिक्षक, विद्यार्थी बिच अन्तरक्रिया गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> त्रैमासिक परीक्षा पश्चात नतिजा विश्लेषण सहित अभिभावक, वि.व्य.स., शिक्षक र विद्यार्थीहरू बिच व्यापक अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> सिकाइमा सुधार ल्याउने । अभिभावक, वि.व्य.स., शिक्षक र विद्यार्थी बिचको सम्बन्धलाई थप 	<ul style="list-style-type: none"> सिकाइ सुधारको अवस्था अध्ययन । विद्यालयका निति नियम पालनाको स्तरको अध्ययन ।

				<ul style="list-style-type: none"> ■ शिक्षण सिकाइमा गर्नुपर्ने सुधारहरूको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने । ■ प्रत्ये ३/३ महिनाको अन्तरमा विद्यालयका विविध शैक्षिक समस्याहरूको बारेमा शिक्षक तथा वि.व्य.स. र विद्यार्थी विच अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । 	सुमधुर बनाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> ● वर्षभरिमा अन्तरक्रियाको अवस्था (पटक)
१२	वार्षिक परियोजना निर्माण र प्रयोग, कार्यान्वयन र समीक्षा	<ul style="list-style-type: none"> ● शैक्षिक, भौतिक तथा व्यवस्थापकिय सक्षमता वृद्धि गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रम योजना निर्माण गर्ने । ■ वर्षभित्र गरिने यविविध भौतिक तथा व्यवस्थापकिय कार्यको योजना निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ वार्षिक कार्यपात्रो निर्माण गर्ने । ■ विभिन्न शैक्षिक समस्याहरू समाधान गर्न परियोजना कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ■ भौतिक सुधार तथा विकास गर्न विविध अल्पकालिन योजनाहरू निर्माण तथा प्रयोग गर्ने । ■ व्यवस्थापकिय सक्षमता अभिवृद्धि गर्ने रणनीतिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ शैक्षिक, भौतिक तथा व्यवस्थापकिय कुशलता कायम गर्ने । 	वार्षिक योजनाहरूको निर्माण अवस्थाको मापन ।
१३	स्टाफ मिटिङ तथा विषयगत छलफल	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षणको क्रममा आएका साभ्ना समस्याहरूको पहिचान गर्ने । ● शिक्षकहरू विच अन्तर विषयक समुन्वयको विकास गर्ने । ● शैक्षिक रणनितिको निर्माण तथा प्रयोग सम्बन्धि छलफल गर्ने । ● शिक्षण सिकाइमा देखा परेका समस्याका सुधारका उपायहरू खोज्ने ● Teacher support group र mentoring गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ मासिकरूपमा कम्तीमा १ पटक अनिवार्य रूपमा स्टाफ मिटिङ गर्ने ■ विषयगत समस्या तथा विशेष परिस्थितिजन्य मुद्दाहरूमा छलफल गर्न आवश्यकता अनुसार स्टाफ मिटिङ बस्ने । ■ दैनिक रिपोर्टिङ (प्रअ, सप्रअ, संयोजक) ■ तहगत मिटिङ मासिक बैठक 	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्रत्येक महिनाको अन्त्य (मसान्त) मा स्टाफ मिटिङ बसि महिनाभरी भए गरेका शैक्षिक गतिविधि उपर छलफल गर्ने । ■ आगामि महिनाकोलागि शैक्षणिक रणनितिहरू तर्जुमा गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ सिकाइ सुधार । ■ विषयगत समस्या समाधान 	वर्षभरी भएका स्टाफ मिटिङ् तथा विषयगत छलफलको अवस्था मापन ।

--	--	--	--	--	--	--

ख) भौतिक पक्ष

क्र.स.	कार्यक्रमहरू	उद्देश्य	रणनीति	क्रियाकलाप	अपेक्षित उपलब्धि	अनुगमन गर्ने सूचक
१	भवन निर्माण तथा कक्षाकोठा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> आधुनिक सुविधा सहितका पर्याप्त कक्षाकोठाहरूको व्यवस्था गर्ने । चमेना गृह, सभाहल, अफिस कक्षको व्यवस्थापन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ६ कोठे भवन निर्माणको लागि नगरपालिका मा स्रोत माग गर्ने । विद्यालयको आन्तरिक स्रोतको परिचालन गर्ने । नमुनाको बजेटबाट निर्माणधिन भवन पुरा गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> हाल रहेको कक्षाकोठाको अभावलाई निराकरण गर्न भवन निर्माण कार्य शुरु गर्ने । आधुनिक सुविधा सहितको भवन निर्माणको लागि योजना तर्जुमा गर्ने तथा स्रोत व्यवस्थापन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> कक्षाकोठाको अभावको समस्या निराकरण भई गुणस्तरिय शिक्षा प्राप्तिमा सहयोग । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय भवन तथा कक्षाकोठाको स्तर मापन ।
२	कम्पाउण्ड तार घेरावार	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा पक्क किसिमको कम्पाउण्डड गर्ने । जिर्ण अवस्थामा रहेको पुरानो किसिमको तारवार लाई मर्मत सम्भार गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा पक्क बाल तथा तारवारको वर्तमान अवस्थामा सुधार गर्ने । कम्पाउण्ड घेरा तारवार गरेको क्षेत्रफल १०० प्रतिशतपुऱ्याउने । 	<ul style="list-style-type: none"> पुरानो जिर्ण अवस्थामा रहेको तारवार लाई मर्मत सम्भार गर्ने । विद्यालयको उत्तरतर्फ जिर्ण अवस्थामा रहेको कच्ची बालको ठाउँमा पक्क किसिमको बाल निर्माण गर्ने । कम्पाउण्ड तार घेरावारको लागि आवश्यक स्रोत व्यवस्थापनको लागि दातृ निकायको खोजि गर्ने, नगरपालिका र ५ नं. प्रदेशमा कार्यक्रम माग गर्ने तथा विद्यालयको आन्तरिक स्रोत परिचालन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विविध बहिऱ्य जोखिमहरू बाट विद्यालय सुरक्षित हुने छ । विद्यालयको कम्पाउण्ड तार घेरावार भएको क्षेत्र ४० प्रतिशत पुग्ने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको कम्पाउण्ड तार घेरावार भएको क्षेत्रको प्रतिशतअध्ययन ।
३	खेल मैदान सुधार	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न खेलहरू खेल्न सकिने किसिमको खेल मैदान निर्माण गर्ने । विभिन्न खेलकुद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमहरू सञ्चालनको लागि खेल मैदानलाई सुभिदाजनक बनाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> खेल मैदानको मर्मत सम्भार गर्ने । खेलमैदानको घेरावारलाई व्यवस्थित बनाउने । खेल मैदानलाई भलिबल, व्याटमिन्टन, साधारण फूटवल, क्रिकेट, विविध व्याम तथा विविध अन्य खेलकुद तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि योग्य सुविधाजनक बनाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">

४	प्रयोगशाला निर्माण तथा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● विज्ञान विषयको शिक्षणमा रहेका सिकाइ समस्याहरूलाई प्रयोगशालाको प्रयोग बाट समाधान गर्ने । ● कम्प्युटर प्रयोगशालालाई वैज्ञानिक रूपले व्यवस्थित गर्ने । ● कम्प्युटर प्रयोगशालाको स्तर वृद्धि गर्ने । ● कृषि प्रयोगशाला 	<ul style="list-style-type: none"> ■ आधुनिक व्यवस्थापन सहितको विज्ञान प्रयोगशाला निर्माण गर्ने । ■ हालको कम्प्युटर ल्याबलाई आधुनिक सुविधाको व्यवस्था सहित स्तर वृद्धि गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विज्ञान प्रयोगशालालाई व्यवस्थित बनाउन प्रयोगशालाका आधारभुत शर्त र सुविधा सहितको छुट्टै कोठाको व्यवस्था गर्ने । ■ विज्ञान प्रयोगशालाका लागि आवश्यक सम्पूर्ण यन्त्र, उपकरण तथा पदार्थको पर्याप्तमात्रामा व्यवस्था गर्ने । ■ विज्ञान प्रयोगशाला निर्माणको लागि आवश्यक वित्तिय व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकामा माग गर्ने तथा विद्यालयको आन्तरिक स्रोत परिचालन गर्ने । ■ हाल अपूर्ण रूपमा रहेको कम्प्युटर प्रयोगशालामा आवश्यक मात्रामा कम्प्युटरहरू खरिद गरी कम्प्युटर शिक्षा लाई सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूका लागि सर्वसुलभ बनाउने । ■ कम्प्युटर ल्याब लाई आधुनिकरूपमा व्यवस्थापन गर्न शिक्षक तथा वि.व्य.स. का प्रतिनिधि सहितको व्यवस्थापन टिम बनाई आवश्यक सामग्रीहरू खरिद तथा व्यवस्था गर्ने जिम्मा दिने । ■ कम्प्युटर सम्बन्धि विषयगत ज्ञान सीपको अतिरिक्त अन्य आधारभुत (<i>Basic</i>) र उच्च किसिमका सीपहरू सिकाउने व्यवस्था मिलाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ आधुनिक सुविधा र क्षमता सहितको 	<ul style="list-style-type: none"> ■ पुस्तकालयको स्तर मापन ।
५	पुस्तकालय व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● पुस्तकालयको प्रयोग स्थितिलाई वृद्धि गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ मौजुदा अवस्थामा रहेको पुस्तकालयको क्षमता वृद्धि गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ पुस्तकालयमा हाल रहेका पुस्तक तथा पत्र पत्रिका को सङ्ख्यामा वृद्धि गर्ने । पुस्तकालयमा आधुनिक 	<ul style="list-style-type: none"> ■ आधुनिक सुविधा र क्षमता सहितको 	<ul style="list-style-type: none"> ■ पुस्तकालयको स्तर मापन ।

		<ul style="list-style-type: none"> ● नयाँ माग अनुसार पुस्तकालय प्रयोगमा नविन प्रविधिको अवलम्बन गर्ने । ● खोजमा आधारित अध्ययन विधिको विकास गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ पुस्तकालयमा डिजिटल प्रविधि (<i>Digital Technic</i>) को प्रयोग गर्ने । 	<p>डिजिटल प्रविधिको प्रयोग गर्ने निति अनुसार <i>E – Library</i> निर्माण गर्ने । प्रथम चरणमा लाइब्ररीमा ४ वटा इन्टरनेट सहितको कम्प्युटरको व्यवस्था ।</p>	<p>पुस्तकालयको विकास हुनेछ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ पुस्तकालय प्रयोगको स्थितिमा गुणात्मकरूपमा वृद्धि हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ शिक्षक तथा विद्यार्थी द्वारा पुस्तकालय प्रयोगको अवस्था अध्ययन ।
६	फर्निचर निर्माण तथा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा रहेको फर्निचर व्यवस्थापनको अभावलाई पुरा गर्ने । ● गुणस्तरिय विद्यालय निर्माणको लागि आवश्यक सम्पूर्ण किसिमका फर्निचर सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ पुराना किसिमका टुटफुट भएका फर्निचरहरू मर्मत सम्भार गर्ने । ■ नयाँ फर्निचर निर्माण तथा खरिद गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यार्थीको स्तर अनुरूप सुविधाजनक डेक्स,बेञ्च निर्माण गर्ने । ■ कार्यालय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक फर्निचर निर्माणमा वि.व्य.स. र विद्यालय प्रशासनले पहलकदमी गर्ने । ■ स्थानिय तहमा निर्माण गर्न नसकिने फर्निचर बजारबाट खरिद गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालयमा आवश्यकता अनुरूपका सुविधाजनक फर्निचरजन्य सामग्रीहरू पर्याप्त मात्रामा व्यवस्था गरिने छ । 	
७	खानेपानी व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> ● सम्पूर्ण शिक्षक विद्यार्थीहरूको लागि पर्याप्त मात्रामा शुद्ध पिउने पानीको आपूर्ती गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ हाल प्रयोगमा रहेको पिउने पानीको स्रोतलाई संरक्ष गर्ने । ■ शुद्ध पिउने पानीको स्रोत खोजि गरी आपूर्ती गर्ने । ■ पानी शुद्धिकरण गर्ने प्रविधि तथा सामग्रीहरूको प्रयोग गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ हाल आपूर्ती भइरहेको पानीको स्रोतमा संरक्षणको अभाव रहेकोले उक्त स्रोतलाई उचित रूपमा संरक्षण गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । ■ शुद्ध पिउने पानीको नयाँ स्रोत खोजि गरी पानीको आपूर्तीको व्यवस्था मिलाउने । ■ विद्यालयमा हाल रहेको धारा तथा टङ्कीहरूलाई मर्मत सम्भार गर्ने । ■ पानीलाई शुद्धिकरण गर्न उमाल्ने, फिल्टर गर्ने तथा सोडिसिन प्रविधिहरूको प्रयोग गर्न आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालयमा पर्याप्त मात्रामा शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> ● शुद्ध पिउने पानीको पर्याप्त व्यवस्थाको अवस्था ।
८	शौचालय व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> ● सुविधाजनक पर्याप्त शौचालयको व्यवस्था गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ पुरुष शिक्षक र महिला शिक्षकको लागि छुट्टा छुट्टै शौचालयको व्यवस्था गर्ने । ■ आधारभुत तह र माध्यमिक तहका लागि छुट्टा छुट्टै किसिमका शौचालयको व्यवस्था गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ हाल प्रयोगमा रहेका शौचालयहरूको नियमित सरसफाई व्यवस्था मिलाउने । ■ पुरुष र महिला शिक्षकको लागि छुट्टा छुट्टै सुविधा सम्पन्न शौचालय को व्यवस्था गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ शौचालयविद्यार्थी अनुपातलाई आधारभुत तहमा १:३० र माध्यमिक तहमा १:४५ मा भार्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थी शौचालय अनुपात मापन । ● शौचालयको स्तर मापन ।

			<ul style="list-style-type: none"> ■ शौचालयमा रहेको उच्च चापलाई घटाउने ■ आधुनिक सुविधायुक्त शौचालयको व्यवस्था गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ छात्राहरूको लागि आवश्यक सुविधा सहितको शौचालयको निर्माण गर्ने । ■ आधारभूत तह र माध्यमिक तहको लागि छुट्टा छुट्टै शौचालयको व्यवस्था गर्ने । 		
९	वगैचा निर्माण	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयको हाता भित्र व्यस्थित किसिमको वगैचा निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ हाल विद्यालयमा रहेको वगैचाको स्तर वृद्धि गर्ने । ■ वगैचाको उचित हेरचाह तथा संरक्षणको प्रवन्ध मिलाउने । ■ विद्यालयको वरिपरि खालि रहेको जमिनमा वगैचा निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालयमा हाल रहेको वगैचालाई नियमित हेरचाह, मलजल तथा सुरक्षाको प्रवन्ध मिलाउने । ■ हाल रहेको वगैचामा विभिन्न जातका फूलहरू रोप्ने । यसकालागिविद्यार्थी लाई नै क्रियाशिल बनाउने । ■ विद्यालयको चारैतिर खालि रहेको जमिनमा विभिन्न किसिमका फलफूलका रुखहरू रोप्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालय परिसर सौन्दर्य तथा आनन्दमय हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा वगैचाको स्थिति अध्ययन । ● विद्यालय वातावरण अध्ययन ।
११	सूचना केन्द्रको स्थापना	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयका विभिन्न सूचनाहरू प्रवाह गर्न व्यवस्थित संयन्त्रको विकास गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालयका सूचनाहरू प्रदान गर्न एउटा छुट्टै सूचना एकाइको निर्माण गर्ने । ■ सूचना एकाइ द्वारा नै सूचनाका माध्यमहरूको खोजि तथा प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालयका गतिविधि दर्शाउने वार्षिक मुखपत्र प्रकाशन गर्ने । ■ विद्यालयका सूचनाहरूलाई विभिन्न सामाजिक संजालहरू <i>Facebook</i>, माप र्न्त सम्प्रेषण गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ■ विद्यालयको आफ्नै एप तयार गरि लागु गर्ने ■ विद्यालयको आफ्नै <i>Website</i> निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालयका सूचनाहरू दुर्ततर रूपमा सम्प्रेषण हुने व्यवस्था हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयका सूचना प्रसारणको अवस्था र व्यवस्थाको अध्ययन ।

ग) व्यवस्थापकीय पक्ष

क्र.स.	कार्यक्रमहरू	उद्देश्य	रणनीति	क्रियाकलाप	अपेक्षित उपलब्धि	अनुगमन गर्ने सूचक
१	वि.व्य.स. गठन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको चौतर्फी विविध पक्षहरूको व्यवस्थापनको लागि सक्षम र योग्य व्यवस्थापन समितिको गठन समयमा नै गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा नियमावलीको पूर्ण अधिनमा रहि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> वर्तमान वि.व्य.स को कार्यकाल समाप्त हुनु केहीसमय अघिदेखि नै नयाँ वि.व्य.स.गठनको तयारी गर्ने । ग्रैह राजनैतिक रूपमा अभिभावकहरूको सहि प्रतिनिधित्व हुने गरी अभिभावकहरू व्यवस्थापन समिति छनौट गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा उचित समयमा नै सक्षम र योग्य वि.व्य.स.को गठन हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा नियमावली अनुसार वि.व्य.स. गठन भए नभएको अनुगमन गर्न सकिने छ ।
२	पि.टि.ए. गठन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा शिक्षक र अभिभावक विच सु-मधुर सम्बन्ध कायम राख्न तथा विद्यार्थीहरूको सिकाइ स्तरको वारेमा निरन्तर छलफ तथा सल्लाहरू सुझावहरू आदान प्रदान गर्न शिक्षक अभिभावक योग्य र प्रतिनिधिमूलक शिक्षक अभिभावक संघको गठन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा नियमावलीको परिधिमा रहि समयमा नै शिक्षक अभिभावक संघको गठन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> अभिभावक तथा शिक्षकहरूको सहि प्रतिनिधित्व हुने गरी समयमा नै शिक्षक अभिभावक संघको गठन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा ठीक समयमा नै शिक्षक अभिभावक संघको गठन हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा ठीक समयमा शिक्षक अभिभावक संघको गठन भए नभएको अनुगमन गर्ने सकिने ।
३	अभिभावक दिवस मनाउने	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयका शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको वार्षिकोत्सवको अवसरमा अभिभावक दिवसको 	<ul style="list-style-type: none"> अभिभावकहरूको आम भेला आयोजना गरी विद्यालयमा भए गरेका विविध शैक्षिक, आर्थिक, 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको चौतर्फी विकासमा 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा अभिभावक भेला उचित समयमा

		पक्षहरूको वारेमा अभिभावकहरूलाई जानकारी दिन तथा विद्यालय र समूदाय विचको सम्बन्धलाई सु-मधुर रूपमा विकास गर्न उपयुक्त समयमा अभिभावकहरको आम भेला सम्पन्न गर्ने ।	रूपमा अभिभावक भेला सम्पन्न गर्ने ।	भौतिक, व्यवस्थापकिय सूचक तथा गतिविधिहरूलाई विद्यालयको प्रगति प्रतिवेदनको रूपमा अभिभावकहरू समक्ष पेश गर्ने । <ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको सञ्चालन तथा विकासको लागि आवश्यक सल्लाह सुझावहरू अभिभावकहरू बाट लिने र कार्यान्वयन गर्ने । अभिभावकहरूको साथै समाजमा लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्तित्वहरू, शिक्षाप्रेमीहरू, विद्यालयलाई विविध सहयोग गर्ने दाताहरू लाई आमन्त्रण गर्ने र उनिहरूबाट प्राप्त रचनात्मक सल्लाह तथा सुझावहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने । 	अभिभावक दिवसले महत्वपूर्ण सहयोग प्रदान गर्ने छ ।	सम्पन्न भए नभएको अध्ययन गर्न सकिने ।
४	खेलकुद समिति गठन ECO Club IT Club	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा हुने खेलकुद कार्यक्रमहरूलाई व्यवस्थित बनाउन, विद्यार्थीहरूलाई नै क्रियासिल बनाउन तथा विद्यार्थीहररुमा नेत्रीत्व क्षमताको विकास गर्न खेलकुद समिति गठन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा ६देखि १२सम्मका विद्यार्थीहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी खेलकुद व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा सञ्चालन हुने विभिन्न अन्तर सदनात्मक तथा आन्तरिक विद्यालय स्तरिय खुल्ला खेलकुदहरूको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको जिम्मा विद्यार्थीहरूलाई नै दिन एउटा शसक्त खेलकुद व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने । खेलकुदको सम्पूर्ण व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको जिम्मा खेलकुद समितिलाई दिने । शिक्षकहरूकेवल सहजकर्ताको रूपमा रहने । विद्यालयले पुरस्कारको व्यवस्था मिलाइदिने र आवश्यकता अनुसार अन्य भौतिकसहयोग प्रदान गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीहरूमा नेत्रीत्व क्षमताको विकास हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाय तथा खेलकुद व्यवस्थापन समितिको गठन भए नभएको अनुगमन गर्न सकिने ।
५	सदन विभाजन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीहरूलाई समूहगत रूपमा प्रतिसपर्धा गराउने । 	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा ६देखि १२सम्मका विद्यार्थीहरूलाई समावेश गरी सदन विभाजन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा ६देखि १२सम्मका विद्यार्थीहरू समावेश हुने गरी सन्तुलित सदनहरू निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीहरू विविध अतिरिक्त क्रियाकलापहरू मासमूहगत 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा सदन विभाजन भए नभएको अनुगमन गर्न सकिने ।

				<ul style="list-style-type: none"> ■ सदन विभाजन गर्दा कक्षा, लिङ्ग तथा तथा क्षमता लाई मिलाएर निर्माण गर्ने । ■ सदन विभाजन गर्दा विद्यार्थीहरू संग पर्याप्त छलफल गरी उनिहरूका चाहनाहरूलाई सकेसम्म समेटिने गरी विभाजन गर्ने । 	<p>रूपमा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्षम हुनेछन् ।</p>	
६	बालक्लव गठन	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थीहरूमा नेतृत्व क्षमताको विकास गराउने । ● विद्यार्थीहरू लाई अनुशासन तथा नैतिक मुल्य र मान्यताको पालना गर्न प्रेरित गर्ने । ● विद्यार्थीलाई बाल अधिकार प्रति सचेत बनाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ कक्षा ६देखि १२सम्मका विद्यार्थीहरू समावेश हुने गरी बालक्लव गठन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यार्थीहरूलाई स्वयम् अनुशासनको पालना गर्ने, बालअधिकार प्रति सचेत हुने तथा सामूहिक भावनाको विकास गर्न विद्यार्थीहरू कै सक्रियता र सहभागितामा बाल क्लवको गठन गर्ने । ■ बालक्लवको संरक्षकमा प्र.अ. रहने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ बालबालिकाहरू मा सामूहिकताको भावना विकास गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा बाल क्लव गठन भए नभएको अनुगमन गर्न सकिने ।
७	जु.रे.स. तथा स्काउट गठन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थीहरूमा परोपकारी भावना जागृत गराउन, विपत्तमा परेका मानिसहरूलाई सहयोग गर्ने बानीको विकास गराउने 	<ul style="list-style-type: none"> ■ प्राथमिकदेखि उच्च माध्यमिक तहसम्मका विद्यार्थीहरूको सक्रियता र पूर्ण सहभागितामा जुनियर रेडक्रस सर्कल तथा विद्यालय स्तरिय स्काउट को गठन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूको प्रतिनिधित्व गराई हरेक वर्ष जस्तै जु.रे.स गठन गर्ने, ■ क्षेत्रीय वा जिल्ला स्तरमा रहेको रेडक्रस सोसाइटी बाट स्रोत शिक्षक आमन्त्रण गरी रेडक्रस सम्बन्धि विविध जानकारी तथा तालिमहरू दिने व्यवस्था मिलाउने । स्काउट सम्बन्धि जानकारी व्यक्तिहरूलाई समय समयमा आमन्त्रण गरी तालिम प्रदान गर्ने । ■ जु.रे.स तथा स्काउटको प्रमुख संरक्षकत्व प्र.अ. ले गर्ने र अन्य शिक्षकहरू सहयोगीको रूपमा रहने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ जु.रे.सबाट उत्कृष्ट कार्य गरी राष्ट्रिय पुरस्कारको दावी गर्ने गरि काम गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्र.अ., विद्युसबाट आवश्यक सहयोगको बातावरण मिलाउने ।

८	शिक्षक स्टाफ कार्य विभाजन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा हुने विभिन्न क्रियाकलापहरूलाई व्यवस्थित बनाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा हुने नियमित तथा सम्भावित कार्यक्रम तथा कार्यक्रमलापको लागि शिक्षकहरू विच प्रभावकारी कार्य विभाजन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा वर्ष भरी गर्नु पर्ने नियमित कार्यक्रमहरू, प्रस्तावित योजनागत कार्यक्रमहरू तथा सम्भावित कार्यक्रमहरूहरू पहिचान गरी शिक्षकहरू विच योग्यता, क्षमता, रुचीको आधारमा कार्य विभाजन गर्ने । विद्यालयका विविध पक्षहरूमा आवश्यकता अनुसार शिक्षकलाई विशेष जिम्मेवारी प्रदान गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयका विविध समस्याहरू समाधानमा शिक्षकहरूको महत्वपूर्ण भूमिका तथा जिम्मेवारी रहने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा शिक्षक स्टाफहरू विच कार्य विभाजन भए नभएको अनुगमन गर्न सकिने ।
९	वि.व्य.स., पि.टि.ए. बैठक	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको आर्थिक, शैक्षिक, भौतिक पक्षलाई आर्दशतम रूपमा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको चौतर्फी व्यवस्थापनको लागि व्यवस्थापन समिति तथा अभिभावक शिक्षक संघको बैठक नियमित रूपमा वस्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा पि.टि.ए.बैठक आवश्यकता अनुसार वस्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> वि.व्य. स. तथा पि.टि.ए. बैठक नियमित रूपमा वस्ने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> वि.व्य.स. तथा पि.टि.ए. बैठक वसेको वार्षिक पटक
१०	विद्यार्थी-शिक्षकको नियमित स्वास्थ्य परिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी र शिक्षकको नियमित रूपमा स्वास्थ्य परिक्षण गरी स्वास्थ्य स्थिती पहिचान गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> देवदह नगरपालिकामा रहेको स्वास्थ्य चौकीबाट स्वास्थ्य परिक्षणको व्यवस्था मिलाउने 	<ul style="list-style-type: none"> हरेक वर्ष समयको अनुकूलता मिलाइ अनिवार्य रूपमा शिक्षक विद्यार्थीहरूको स्वास्थ्य परिक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने । वि.हुँ स्वास्थ्य चौकीबाट निःशुल्क स्वास्थ्य परिक्षणको व्यवस्था मिलाउने । जुकाको औषधी लगायत विभिन्न भिटामिनहरू वितरण गर्ने । स्वास्थ्य परिक्षणको लागि स्वास्थ्य चौकी तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरू संग निःशुल्क सेवा माग गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूको प्रत्येक वर्ष स्वास्थ्य परिक्षण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> हरेक वर्ष नियमित स्वास्थ्य परिक्षण भए नभएको अनुगमन गर्न सकिने ।
११	प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी तथा शिक्षकलाई विद्यालयमा आइपर्न सक्ने विभिन्न शारिरिक जोखिमहरू (विरामी, दुर्घटना, 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा प्राथमिक उपचारको लागि आवश्यक जनशक्ति तथा सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीहरू विरामी हुदा दुर्घटनामा पर्दा तथा चोट पटक लाग्दा स्थानिय स्तरम गर्न सकिने प्राथमिक उपचारको व्यवस्था गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा सुविधायुक्त प्राथमिक उपचार कक्षको व्यवस्था हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा प्राथमिक उपचार कक्षको व्यवस्था रहे नरहेको अनुगमन गर्न सकिने ।

		चोटपटक) मा प्राथमिक उपचार गर्ने ।		<ul style="list-style-type: none"> ■ एउटा कोठालाई प्राथमिक उपचार कक्षको रूपमा व्यवस्था गर्ने । ■ प्राथमिक उपचारको लागि सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने । ■ एक जना शिक्षकलाई यस सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने । 		
१२	स्वागत तथा विदाई	<ul style="list-style-type: none"> ● स्वागत तथा विदाई गर्ने संस्कृतिको संरक्षण, प्रवर्धन र हस्तान्तरण गर्ने । ● शिक्षक विद्यार्थीहरू विच सुमधुर सम्बन्धको विकास गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालयमा नव आगन्तुक शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूलाई स्वागत गर्ने । ■ विद्यालयबाट विदाइ भएर जाने शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूलाई विदाइ गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ कुनै शिक्षक अन्य विद्यालयबाट सरुवा भएर आउँदा तथा नयाँ नियुक्त भएर आउँदा शिक्षक विद्यार्थीकोतर्फबाट स्वागत र जाँदा विदाइ गर्ने व्यवस्था गर्ने । ■ कक्षा ११ मा नयाँ भर्ना हुन आउने विद्यार्थीहरूलाई शिक्षक तथा कक्षा १२ का विद्यार्थीकोतर्फदेखि सामूहिक स्वागत गर्ने संस्कारको विकास गर्ने । ■ कक्षा १२ को परीक्षा दिई विद्यालयबाट विदा भएर जाने विद्यार्थीहरूलाई शिक्षक तथा कक्षा ११ का विद्यार्थीहरूबाट सामूहिक रूपमा विदाइ गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालयमा स्वागत तथा विदाइ गर्ने संस्कृतिको संरक्षण हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा स्वागत तथा विदाइ कार्यक्रमहरू हुने गरेको वा नगरेको अनुगमन गर्न सकिने ।
१३	सम्मान कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयको विविध विकासमा सहयोग गर्ने सहयोग दाताहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालयका संस्थापकहरूलाईसम्मान गर्ने । ■ विद्यालयका चन्दादाताहरूलाईसम्मान गर्ने । ■ विद्यालयका विविध पक्षमा विभिन्न किसिमको सहयोग पुऱ्याउने व्यक्तिहरूलाईसम्मान गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालय स्थापना गर्न विशेष योगदान दिने व्यक्तिहरूको फोटो राख्ने व्यवस्था मिलाउने । साथै कदरपत्र प्रदान गर्ने । ■ विद्यालयका वरिष्ठ चन्दादाताहरूलाईसम्मान गर्ने व्यवस्था गर्ने । कार्यलयमा फोटो राख्ने, दोसल्ला तथा कदरपत्र द्वारासम्मान गर्ने । ■ विद्यालयका विविध पक्षमा विविध सहयोग गर्ने व्यक्तित्वहरूलाईसम्मान गर्ने व्यवस्था मिलाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विद्यालयको विविध विकासमा महत्वपूर्ण सहयोग गर्ने व्यक्तित्वहरूलाई उचितसम्मान हुने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमासम्मान कार्यक्रम भए नभएको अनुगमन गर्न सकिने ।

				<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा <i>SEE</i> परीक्षा र कक्षा १२ मा उत्कृष्ट अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यार्थीलाईसम्मान गर्ने। विद्यालयमा लामो सेवा गरेर निवृत्तिभरण भएका शिक्षकलाई विद्यालयबाट दिर्घ सेवा पदक दिने प्रवन्ध मिलाउने । 	
--	--	--	--	--	--

४.५ पाँच वर्षका लागि कार्यकलाप निर्धारण

क) शैक्षिक सूचकहरू

क्र. स.	सुधार कार्यकलाप सूचक	वर्तमान अवस्था		५ वर्षको लक्ष्य		वर्षगत लक्ष्य									
		आधारभुत तह	मा.वि.	आधारभुत तह	मा.वि.	पहिलो वर्ष -२०८१		दोस्रो वर्ष-२०८२		तेस्रो वर्ष-२०८३		चैथो वर्ष-२०८४		पाँचौ वर्ष-२०८५	
						आधारभुत तह	मा.वि.	आधारभुत तह	मा.वि.	आधारभुत तह	मा.वि.	आधारभुत तह	मा.वि.	आधारभुत तह	मा.वि.
१	कक्षा उत्तिर्ण दर (%मा)	60	63	65	60	61	56	62	57	63	58	64	59	65	60
२	कक्षा छाडने दर(%मा)	4.83	3	3 %	2	3	2	2.5	2	2	1.5	1.5	1	1	0.5
३	कक्षा देहोच्याउने दर(%मा)	20	16	12	08	19	15	18	14	16	12	12	10	12	18
४	जिपिए ३.२ भन्दा बढील्याइ पास गर्ने विद्यार्थी प्रतिशत	20	16	22	17	25	20	27	22	30	25	37	27	40	30
५	जिपिए ३.६ भन्दा बढील्याइ पास गर्ने विद्यार्थी प्रतिशत	3	2	10	8	4	3	5	4	7	5	8	6	10	8
६	महिला शिक्षकहरूको प्रतिशत	23.8		32		23.80		30		32		32		32	
७	तालिम प्राप्त शिक्षक प्रतिशत	66		80		66		72		76		82		85	
८	विद्यालय खुलेको दिन	228		230		230		230		230		230		230	
९	विद्यालय पढाई भएको दिन	180		190		190		190		190		190		190	
१०	शिक्षण सामग्रीको प्रयोग प्रतिशत	60		80		63		68		73		76		80	

११	शैक्षिक सामग्री प्रति विषय गोटा औसत (वार्षिक)	74	90	76	79	83	86	90
१२	प्रति विद्यार्थी पुस्तक सङ्ख्या	4.9	8	5	6	7	8	8
१३	विद्यार्थी संख्या	936	1500	1100	1200	1300	1400	1500
१४	प्रयोगशाला	4	4	5	6	7	7	7
१५	विषयगत शिक्षक अनुपात	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1
१६	प्रतिदिन शिक्षक उपस्थिति प्रतिशत	87	92	88	89	90	91	92
१७	प्रतिदिन विद्यार्थी उपस्थिति प्रतिशत	85	95	87	88	90	92	95
१८	स्टाफ मिटिङ वार्षिक पटकमा	8	10	9	10	10	10	10
१९	शैक्षिक उपलब्धी औषत							
क	प्रा.वि.	62	70	62	64	62	68	70
ख	नि.मा.वि.	50	56	50	59	53	54	56
ग	मा.वि.	44.49	50	45.5	47	48	49	50
घ	+२ तह (शिक्षा, व्य, कृषि)							
२०	कक्षा क्रियाकलापमा विद्यार्थी सक्रिय प्रतिशत	42	50	42	44	46	48	50
२१	विषयगत शिक्षक बैठक (वार्षिक पटक)	5	10	6	7	10	10	10
२२	अतिरिक्त क्रियाकलाप (वार्षिक पटक)	20	30	25	28	30	30	30
२३	शैक्षिक सुझाव लिएर आउने अभिभावक प्रतिशत	10	25	12	16	18	22	25
२४	गृहकार्य प्रतिहप्ता पटकमा	3	5	4	5	5	5	5

२५	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण													
क	प्रधानाध्यापकबाट	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
ख.	वि.व्य.स. बाट	10	15	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	20
ग	तोकिएको व्यक्तिबाट	15	20	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	25
घ	नगर एकाई	2	4	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4

ख) भौतिक सूचकहरू

क्र. स.	सुधार कार्यकलाप सूचक	वर्तमान अवस्था		५ वर्षको लक्ष्य		वर्षगत लक्ष्य									
						पहिलो वर्ष -२०८१		दोस्रो वर्ष-२०८२		तेस्रो वर्ष-२०८३		चैथो वर्ष-२०८४		पाँचौ वर्ष-२०८५	
		आधारभूत तह	मा.वि.	आधारभूत तह	मा.वि.	आधारभूत तह	मा.वि.	आधारभूत तह	मा.वि.	आधारभूत तह	मा.वि.	आधारभूत तह	मा.वि.	आधारभूत तह	मा.वि.
१	प्रति विद्यार्थी खेल मैदान क्षेत्रफल	1:19	1:13	1:20	1:15	1:19	1:13	1:19	1:14	1:19	1:13	1:19	1:14	1:20	1:15
२	प्रति विद्यार्थी कक्षाकोठा क्षेत्रफल	1:1.01	1:1.05	1:1.01	1:1.5	1:1.01	1:1.1	1:1.01	1:1.2	1:1.01	1:1.3	1:1.01	1:1.4	1:1.01	1:1.5
३	प्रति डेक्स वेञ्च विद्यार्थी अनुपात	1:2.7	1:3.7	1:3	1:4	1:2.7	1:3.7	1:3	1:4	1:3	1:4	1:3	1:4	1:3	1:4
४	प्रति शौचालयविद्यार्थी अनुपात	1:55	1:80	1:50	1:70	1:55	1:80	1:54	1:78	1:50	1:76	1:50	1:73	1:50	1:70
५	कक्षा र कक्षाकोठा अनुपात	1:1	1:1.25	1:1	1:2	1:1	1:1.25	1:1	1:2	1:1	1:2	1:1	1:2	1:1	1:2
६	कक्षाकोठा र डिजिटल अनुपात	10:1		5:1		10:1		8:1		7:1		6:1		5:1	
७	तारवार गरिएको क्षेत्रको प्रतिशत	22.5		40		25		30		33		36		40	

८	प्रतिविद्यार्थीपानी धारा	1:180	1:150	1:175	1:170	1:150	1:150	1:150
९	खेलकुद सामग्री विद्यार्थी अनुपात	1:107	1:80	1:100	1:95	1:90	1:85	1:80
१०	खेल मैदानविद्यार्थी अनुपात (वर्गमिटर)	1:7.5	1:8	1:8	1:8	1:8	1:8	1:8

ग) व्यवस्थापकीय सूचकहरू

क्र. स.	सुधार कार्यकलाप सूचक	वर्तमान अवस्था	५ वर्षको लक्ष्य	वर्षगत लक्ष्य				
				पहिलो वर्ष २०८१	दोस्रो वर्ष २०८२	तेस्रो वर्ष २०८३	चैथो वर्ष २०८४	पाँचौ वर्ष २०८५
१	वि.व्य.स. १ वर्षको बैठक पटक	15	20	15	16	18	19	20
२	अभिभावक भेला पटक	2	3	3	2	2	3	3
३	पि.टि.ए. बैठक पटक	2	3	3	3	3	3	3
४	घरदैलो कार्यक्रम पटक	1	2	1	2	2	2	2
५	प्रतिदिन विद्यालय आउने अभिभावक औसत प्रतिशत	2	5	2	3	3	4	5
६	पुरा पिरिएड पढाइहुने दिन प्रतिशत	80	92	82	86	88	90	92
७	निवेदन विना विदा बस्ने शिक्षक प्रतिशत	10	2	10	8	6	4	2
८	प्रति विद्यार्थी लागत	13035	12000	13035	13035	13035	12000	12000
९	विद्यार्थी शिक्षक आचार संहिता निर्माण पटक	1	2	1	2	2	2	2
१०	प्रवेश परीक्षा पटक	1	1	1	1	1	1	1
११	शिक्षक विद्यार्थी अनुपात	1:25	1:25	1:28	1:28	1:25	1:25	1:25
१२	मनिटर व्यवस्था पटक (कक्षा व्यवस्थापन)	2	5	2	3	4	4	5

१३	कक्षा व्यवस्थापन समिति प्रतिकक्षा	0	1	1	1	1	1	1
१४	सार्वजनिक लेखा परिक्षण	1	1	1	1	1	1	1
१५	योजना निर्माण किसिम वार्षिक पटक	1	1	1	1	1	1	1

कम लगानीमा गर्न सकिने कार्यहरू

क्र.स.	कार्यक्रम	५ वर्षको लक्ष्य	प्रथम वर्ष २०८१	दोस्रो वर्ष २०८२	तेस्रो वर्ष २०८३	चैथो वर्ष २०८४	पाँचौ वर्ष २०८५
क) शैक्षिक							
१	वार्षिक कार्यपत्रो तथा अन्य शैक्षणिक योजनाहरू निर्माण	1	1	1	1	1	1
२	विषयगत छलफल तथा स्टाफ मिटिङ	10	5	6	7	8	10
३	शैक्षिक अन्तरक्रिया	3	1	2	3	3	3
४	नियमित मूल्याङ्कन (एकाइ परीक्षा / मासिक परीक्षा)	6	3	4	5	6	6
५	नतिजा विश्लेषण	3	1	2	3	3	3
६	स्थानिय स्तरमा प्राप्त शैक्षणिक सामग्रीहरू संकलन अभियान (वार्षिक पटक)	2	1	2	2	2	2
७	शिक्षकहरूबाट अन्तर कक्षा अवलोकन	7	1	2	2	2	2
ख) भौतिक पक्ष							
१	विद्यालय क्षेत्र सरसफाइ (वार्षिक पटक)	8	4	6	8	8	8
२	वृक्षा रोपण (वार्षिक पटक)	1	1	1	1	1	1
३	वर्गैचा गोडमेल	3	2	3	3	3	3
४	भलिबल कोर्ट निर्माण (वार्षिक पटक)	2	2	2	2	2	2
५	खेल मैदानमा दुवो सार्ने	1	1	1	1	1	1
ग) व्यवस्थापकिय पक्ष							
१	मनिटर व्यवस्था पटक	3	2	3	3	3	3

२	कक्षा व्यवस्थापन समिति प्रतिकक्षा	1	1	1	1	1	1
३	वि.व्य.स. १ वर्षको बैठक पटक	20	15	16	18	19	20
४	पि.टि.ए. बैठक पटक	3	3	3	3	3	3
५	विद्यार्थी शिक्षक आचार संहिता निर्माण पटक	2	1	2	2	2	2
६	बालक्लव गठन	1	1	1	1	1	1
७	जु.रे.स.	1	1	1	1	1	1
८	खेलकुद समिति गठन	1	1	1	1	1	1
९	सदन विभाजन	1	1	1	1	1	1
१०	विभिन्न क्लव गठन/परिचालन	1	1	1	1	1	1

४.५ पाँच वर्षका लागि बजेट अनुमान

क्र.स.	कार्यक्रम	वर्षगत लागत अनुमान					
		५ वर्षको लक्ष्य	प्रथम वर्ष २०८१	दोस्रो वर्ष २०८२	तेस्रो वर्ष २०८३	चैथो वर्ष २०८४	पाँचौ वर्ष २०८५
क) शैक्षिक							
१	शैक्षणिक सामग्रीहरू खरिद	12,50,000	1,50,000	2,00,000	2,50,000	3,00,000	3,50,000
२	शैक्षिक भ्रमण	3,50,000	60,000	70,000	70,000	70,000	80,000
३	अनुगमन	50,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
४	शिक्षक तालिम	100,000	10,000	15,000	20,000	25,000	30,000
५	घरदैलो अभियान	1,00,000	10,000	15,000	25,000	25,000	25,000
६	वार्षिक शैक्षिक कार्य योजना निर्माण तथा प्रयोग	57,000	5,000	10,000	12,000	15,000	15,000
७	भर्ना अभियान	50,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
८	नियमित परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	32,50,000	5,50,000	6,00,000	6,50,000	7,00,000	7,50,000
९	निरन्तर मूल्याङ्कन (नियमित परीक्षा बाहेक)	4,30,000	20,000	60,000	80,000	1,20,000	1,50,000
१०	अतिरिक्त कार्यक्रम सञ्चालन तथा पुरस्कार वितरण	1,80,000	25,000	30,000	35,000	40,000	50,000
जम्मा							

ख) भौतिक कार्यक्रम							
१	कृषि सङ्कलन केन्द्र तथा विज्ञान ल्याब भवन निर्माण	100,00,000	20,00,000	20,00,000	20,00,000	20,00,000	20,00,000
२	शैचालय निर्माण	10,00,000	-	-	8,00,000	2,00,000	-
३	खानेपानी व्यवस्थापन	2,00,000	-	2,00,000	-	-	-
४	खेल मैदान मर्मत तथा सरसफाई	31,000	2,000	4,000	7,000	8,000	10,000
५	कम्पाउण्ड तार घेरावार	15,00,000	-	5,00,000	7,00,000	3,00,000	-
६	पुस्तकालय व्यवस्थापन	1,50,000	50,000	1,00,000			
७	विज्ञान प्रयोगशाला निर्माण तथा व्यवस्थापन	12,00,000	10,00,000	50,000	50,000	50,000	50,000
८	कम्प्युटर प्रयोगशाला व्यवस्थापन	7,00,000	50,000	3,00,000	1,50,000	1,00,000	1,00,000
९	फर्निचर व्यवस्थापन	7,70,000	1,00,000	20,000	50,000	3,00,000	3,00,000
१०	वगैचा व्यवस्थापन	11,000	5,00	1,000	1,500	3,000	5,000
११	विद्यालय रङ्गरोगन	3,85,000	50,000	55,000	60,000	1,00,000	1,20,000
१२	वास्केट बल तथा भलिबल कोर्ट निर्माण	1,20,000	50,000		30,000		40,000
१३	<i>E – Library</i> निर्माण	15,00,000	-	-	-	-	15,00,000
१४	विविध मर्मत	16,50,000	2,00,000	2,50,000	3,00,000	4,00,000	5,00,000
१५	माध्यमिक तहमा प्राविधिक धार थप गर्ने	28,00,000	-	-	-	15,00,000	13,00,000
१६	सूचना केन्द्र स्थापना	5,00,000	-	-	3,00,000	1,00,000	1,00,000
१७	विद्यालयको मुखपत्र प्रकासन	6,00,000	-	1,00,000	1,00,000	200,000	200,000
१८	त्रैमासिक भित्ते पत्रिका प्रकासन	13,000	1000	3,000	3,000	3,000	3,000
१९	वार्षिक क्यालेण्डर निर्माण तथा प्रकासन	2,00,000	-	50,000	50,000	50,000	50,000
जम्मा		1,77,15,000					
ग) व्यवस्थापकीय कार्यक्रम							
१	वि.व्य.स. /पि.टि.ए गठन	30,000	15,000			15,000	
२	अभिभावक भेला	60,000	8,000	10,000	12,000	14,000	16,000
३	स्वागत तथा विदाई	60,000	8,000	10,000	12,000	14,000	16,000

४	प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार तथा नियमित स्वास्थ्य परिक्षण	7,50,000	50,000	1,00,000	1,50,000	2,00,000	2,50,000
५	लेखा परिक्षण	1,55,000	25,000	30,000	30,000	35,000	35,000
६	विद्यालयका संस्थापक तथा चन्द्रादाताहरूकोसम्मान	26,00,000	3,00,000	4,50,000	5,00,000	6,00,000	7,50,000
जम्मा							

५. पहिलो वर्षको वार्षिक कार्यान्वयन योजना

५.१ विस्तृत कार्यकलाप तथा वार्षिक कार्य तालिका

क्र. स.	कार्यक्रम	रणनिति	जिम्मेवार व्यक्ति	समय		मापन गर्ने सूचक/अनुगमन	अपेक्षित उपलब्धि
				शुरु	अन्त्य		
१	वार्षिक कार्यपात्रो तथा अन्य शैक्षणिक योजनाहरू निर्माण	<ul style="list-style-type: none"> ● चालु शैक्षिक सत्रको समीक्षा ● विद्यालयका वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रम समावेस गर्ने । ● शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित विभिन्न परियोजना कार्यहरूका योजनाहरू निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्र.अ ● सहायक प्र.अहरू 	चैत्र तेस्रो हप्ता	चैत्र चौथो हप्ता	वार्षिक कार्यपात्रो तथा अन्य शैक्षणिक योजनाहरू निर्माण भए नभएको वि.व्य.सवाट अनुगमन	वर्ष भरि हुने शैक्षिक गतिविधिहरू योजनाबद्ध रूपमा व्यवस्थित हुने छन् ।
२	विषयगत छलफल तथा स्टाफ मिटिङ	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षण सिकाइमा आएका साभ्ना समस्याहरू पहिचान तथा समाधान गर्ने । ● विषयगत समस्याहरू समाधान गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्र.अ ● सम्पूर्ण शिक्षकहरू ● विषयगत शिक्षकहरू 	वैशाख ३१ जेठ ३१ श्रावण ३१ भदौ ३१ कार्तिक २९ मंसिर ३० पौष २९ माघ २९ फाल्गुण ३० चैत्र १६	- - - - -	● १० पटक	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षण सिकाइका साभ्ना तथा विषयगत समस्याहरू समाधान हुने छन् ।
३	शैक्षिक अन्तरक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रत्येक त्रैमासिक परीक्षा पश्चात लगत्तै शिक्षक विद्यार्थी विच शैक्षिक अन्तरक्रिया गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्र.अ. ● विषयगत शिक्षकहरू 	असार चैत्र	शैक्षिक सत्रको	● ३ पटक	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थीका सिकाइमा रहेका कमजोरीहरू पहिचान गर्ने र आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्न

			<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीहरू 				सहयोग र विद्यार्थीको शैक्षिक मूल्याङ्कनमा सहयोग
४	निरन्तर मूल्याङ्कन (एकाइ परीक्षा)	<ul style="list-style-type: none"> नियमित परीक्षाको अतिरिक्त नियमित गृहकार्य दिने, एकाइ परीक्षाहरू सञ्चालन गर्ने, संचित अभिलेख तथा कार्य सञ्चयीका निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विषय शिक्षक 	नियमित रूपमा सञ्चालन गर्ने	-	<ul style="list-style-type: none"> निरन्तर मूल्याङ्कन भएको नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीको सिकाइमा प्रभावकारी सुधार (उपलब्धि स्तरमा सुधार) शैक्षिक गुणस्तरको मूल्याङ्कनमा सहयोग
५	नतिजा विश्लेषण	<ul style="list-style-type: none"> दोस्रो र तेस्रो त्रैमासिक परीक्षा र वार्षिक परीक्षा पश्चात नतिजाको विश्लेषण गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक विद्यार्थी प्र.अ. 	चैत्र २५ गते माघ १० गते र हरेक परीक्षा पश्चात	-	<ul style="list-style-type: none"> नतिजाको प्रयोगको नतिजा विश्लेषण पटकमा 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षण सिकाइमा रहेका समस्याहरू पहिचान तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
६	स्थानिय स्तरमा प्राप्त शैक्षणिक सामग्रीहरू संकलन अभियान (वार्षिक पटक)	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न विषयको शिक्षणमा प्रयोग हुन सक्ने स्थानिय तहमा सितैमा पाइने सामग्रीको संकलन गर्न शिक्षक तथा विद्यार्थी मिलि अभियान सञ्चालन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक विद्यार्थी 	जेष्ठ ३	जेष्ठ ८	<ul style="list-style-type: none"> शैक्षणिक सामग्री सङ्कलन भए नभएको हेर्ने । वार्षिक रूपमा शैक्षणिक सामग्री सङ्कलनको स्तर । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक र विद्यार्थीहरूको संयुक्त प्रयासबाट स्थानीय स्तरमा रहेका विभिन्न शैक्षणिक सामग्रीहरू निशुल्क रूपमा संकलन हुनेछन् । स्थानिय स्तरमा रहेका यस्ता साधनहरू सङ्कलन तथा प्रयोग गर्दा एकातर्फ विद्यार्थीहरूमा जिम्मेवारी बोध हुने छ भने अर्कोतर्फ शिक्षण सिकाई बढि प्रभावकारी हुने छ ।
७	शिक्षकहरूबाट अन्तर कक्षा अवलोकन	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षकहरूका शिक्षण कार्यमा रहेका समस्याहरू पहिचान गर्न शिक्षकहरू विच एउटा शिक्षकले अर्को शिक्षकको कक्षा अवलोकन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षकहरू 	भाद्र १४	भाद्र १८	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षकहरूको अन्तर कक्षा अवलोकनको वार्षिक स्थिति अन्तर कक्षा अवलोकनले शिक्षणमा ल्याएको परिवर्तन । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षकहरूका पेशागत कमजोरीहरू पहिचान गरी शिक्षणमा सुधार ल्याउन सहयोग गर्ने छ ।

८	विद्यालय क्षेत्र सरसफाई (वार्षिक पटक)	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय परिसरमा सरसफाई तथा भारपात गोडमेल गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक विद्यार्थी 	जेष्ठ २२ गते भाद्र १८ गते मंसिर १८ गते फाल्गुण २१ गते	- - - -	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय वातावरण स्वच्छता अवलोकन गर्ने । विद्यालयमा वार्षिक सरसफाई अभियान सञ्चालनको अवस्था हेर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय पूर्ण रूपमा सफा र स्वच्छ वातावरणयुक्त रहने छ ।
९	वृक्षारोपण (वार्षिक पटक)	<ul style="list-style-type: none"> श्रावण महिनामा गुरु पूर्णिमाको दिन वृक्षारोपण गर्ने । 	वि.व्य.स. पदाधिकारीहरू , पि.टि.ए पदाधिकारीहरू शिक्षकहरू (प्र.अ. सहित)विद्यार्थीहरू	श्रावण १५ गते	-	<ul style="list-style-type: none"> वृक्षारोपण काइक्रम सम्पन्न भए नभएको अवलोकन गर्न सकिने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको आफ्नो पाखोमा सम्पूर्ण शिक्षक विद्यार्थी, वि.व्य.स तथा पि.टि.ए पदाधिकारीहरूको संलग्नतामा वृक्षा रोपण कार्यक्रम सम्पन्न हुने छ । वृक्षारोपणले विद्यालयको वातावरणलाई स्वच्छ राख्न सहयोग गर्ने छ ।
१०	वगैचा गोडमेल	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको हातमा रहेको वगैचा तथा धान खेतीको लाई जर्गेना गर्न गोडमेल गर्ने तथा धान काट्ने 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक विद्यार्थी कार्यालय सहायक 	भाद्र १० गते कार्तिक २५ गते	- -	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक रूपमा वगैचा गोडमेल भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय परिसरमा रहेको वगैचाको सरसफाईले विद्यालयको वातावरणलाई रमणिय र स्वच्छ हुने छ ।
११	भलिवल कोर्ट निर्माण (वार्षिक पटक)	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको खेल मैदानमा शिक्षक विद्यार्थीहरूको आफ्नै श्रमको प्रयोग गरी भलिवल कोर्ट निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी शिक्षक 	आश्विन १५ फाल्गुण १४	- -	<ul style="list-style-type: none"> भलिवल कोर्ट निर्माण नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> भलिवल खेलको विकासमा सहयोग पुग्ने छ ।
१२	खेल मैदानमा दुवो सार्ने	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको वरिपरि खालि रहेको जमिन तथा खेल मैदानमा दुवो सार्ने र खेल मैदानलाई आरमदायी बनाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी शिक्षक 	माघ ११ गते	-	<ul style="list-style-type: none"> नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न कार्यक्रम तथा खेलकुद सञ्चालनमा सुविधा ।
१३	मनिटर व्यवस्था पटक	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक कक्षामा विद्यालयका आचार संहितालाई लागु गर्न , शिक्षण सिकाइलाई व्यवस्थित गर्न, विद्यार्थीहरूलाई स्वयम् 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी शिक्षक 	वैशाख १५ गते कार्तिक १५	- -	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा गतरूपमा मनिटर व्यवस्था भए नभएको हेर्न सकिने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीहरूलाई स्व व्यवस्थापन तथा नियन्त्रमा सञ्चालन हुन सहयोग मिल्ने छ ।

		नियन्त्रण गर्न छात्र र छात्रा गरी २ जनालाई मनिटर चुन्ने । ● वर्षमा २ पटक (६/६ महिनामा) नयाँ मनिटर चुन्ने ।				● वार्षिक रूपमा २ पटक पटक मनिटरको चयन हुने गरेको छ अनुगमन गर्न सकिने ।	● विद्यालयका आचार संहिता निर्माण तथा कार्यान्वयनमा सहयोग पुग्ने छ ।
१४	कलास फादर/मोदर (CFM) पटक	● प्रत्येक कक्षामा वर्षको २ पटक कलास फादर/मोदर को व्यवस्था गर्ने ।	● प्र.अ. ● शिक्षक	वैशाख आश्विन	- -	● कलास फादर/मोदरको व्यवस्था भए नभएको अवलोकन गर्न सकिने ।	● प्रभावकारी कक्षा व्यवस्थापनमा सहयोग
१५	वि.व्य.स. बैठक	● वर्षमा ७ पटक वि.व्य.स.को बैठक बस्ने ।	● वि.व्य.स. ● प्र.अ.	वैशाख, श्रावण, भाद्र, मंसिर, माघ, चैत्र	-	● वार्षिक वि.व्य.स बैठक ६ पटक भएको छ ।	● विद्यालयका विभिन्न मुद्दाहरू समयमा नै व्यवस्थापन हुने छन् ।
१६	पि.टि.ए. बैठक पटक	● अभिभावक शिक्षक संघको बैठक कम्तिमा ३ पटक वसि शैक्षिक समस्याहरू वारे छलफल गर्ने ।	● प्र.अ. ● पि.टि.ए पदाधिकारिहरू	श्रावण मंसिर फाल्गुण	-	● पि.टि.ए. बैठक वार्षिक पटक	● विद्यार्थीहरको सिकाइमा उत्पन्न समस्याहरूको वारेमा छलफल गरी समाधानका उपयहरको खोजि गर्ने ।
१७	विद्यार्थी शिक्षक आचार संहिता निर्माण पटक	● विद्यालयमा शिक्षक विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता निर्माण गर्ने (शिक्षक विद्यार्थीको संयुक्त पहलबाट निर्माण गर्ने)।	● प्र.अ. ● शिक्षक ● विद्यार्थी	वैशाख	-	● वार्षिक रूपमा विद्यार्थी शिक्षक आचार संहिता निर्माण भएको ।	● शिक्षक विद्यार्थीको निर्मित आचार संहिताले कक्षा कोठा व्यवस्थापन, विद्यार्थी क्रियासिलता तथा शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप प्रभावकारी बनाउन सहयोग गर्ने छ ।
१८	बालक्लव गठन	● विद्यार्थीहरू विच सामूहिक सद्भावपूर्ण सम्बन्धको विकास गर्न, सामाजिक कार्यहरूमा संलग्न बनाउनको लागि विद्यार्थीहरूको क्रियासिलतामा बाल क्लव गठन गर्ने ।	● विद्यार्थीहरू ● शिक्षकहरू	जेष्ठ	-	● विद्यालयमा बालक्लव गठन भए नभएको अवस्था अवलोकन गर्ने ।	● विद्यार्थीहरूलाई संगठित रूपमा आफ्ना समस्याहरू विद्यालय प्रशासन समक्ष पुऱ्याउन तथा बाल अधिकार प्राप्त गर्न सहयोग गर्ने छ ।
१९	जु.रे.स.	● विद्यार्थीहरू विच अन्तर सहयोग गर्ने वानी, परोपकार गर्ने वानी तथा विपत्तिको बेला सहयोग गर्ने वानीको विकास गर्न कक्षा ४देखि कक्षा १२सम्मका विद्यार्थीहरूको सक्रियता र	● विद्यार्थीहरू ● शिक्षकहरू	श्रावण	-	● जु.रे.स. गठन भए /नभएको । ● जु.रे.स. ले गरेका क्रियाकलापहरूको अवलोकन गर्ने ।	● कक्षा ४देखिकक्षा १२सम्मका विद्यार्थी हरूको संलग्नतामा गठित जु.रे.स.ले विद्यार्थी विच पोपकार गर्ने, विपतमा परेका मानिसहरूको उद्धार

		संलग्नतामा जुनियर रेडक्रस समिति गठन गर्ने ।					गर्ने, सामाजिक सचेतना वृद्धि गर्ने वानिको विकास गर्ने छ ।
२०	खेलकूद समिति गठन	<ul style="list-style-type: none"> नि.मा.वि., मा.वि. र उच्च मा.वि.का विद्यार्थीहरूको सक्रियता तथा क्रियासिलतामा खेलकूद समिति गठन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी शिक्षक 	भाद्र	-	<ul style="list-style-type: none"> खेलकूद समिति गठन भए नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा हुने विभिन्न खेलकूदहरू सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विद्यार्थीहरूकै सक्रियताबाट हुने छन् ।
२१	सदन विभाजन	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा ६देखि १२सम्मका विद्यार्थीहरूलाई विविध अतिरिक्त क्रियाकलापमा समूहगत प्रतिस्पर्धा गराउन सन्तुलित रूपमा सदन विभाजन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी प्र.अ. शिक्षक 	जेष्ठ	-	<ul style="list-style-type: none"> सदन विभाजन भए /नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीहरू सदानात्मक रूपमा प्रतिस्पर्धामा सहभागि हुन सक्षम हुने छन् ।
२२	शैक्षणिक सामग्रीहरू खरिद	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न विषयको शिक्षण सिकाइमा आवश्यक पर्ने, बजारबाट खरिद गर्नुपर्ने शैक्षणिक सामग्रीहरू खरिद गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> प्र.अ. तहगतसंयोजकहरू 	असार	श्रावण	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा विषयगत शैक्षणिक सामग्रीको पर्याप्तता स्तर भए/नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा विभिन्न विषयको शिक्षणमा आवश्यकपर्ने शैक्षणिक साधनहरू पर्याप्त मात्रामा व्यवस्था हुने ।
२३	अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> वि.नि., वि.व्य.स र प्र.अ. बाट विद्यालयका विविध पक्षहरू तथा कक्षा अनुगमनको कार्यक्रम बनाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> वि.नि. वि.व्य.स. प्र.अ. 	वि.नि. – मंसिर वि.व्य.स.– माघ स्रोत शिक्षक– जेष्ठ, श्रावण, आश्विन, मंसिर, माघ, फाल्गुण, वि.व्य.स.– पौष प्र.अ.– प्रत्येक महिना ।	-	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा वि.नि, वि.व्य.स. र प्र.अ. बाट अनुगमन भएको/नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षण सिकाइ लगाएत विद्यालयका विविध पक्षहरूमा आवश्यक सुभावहरू प्राप्त हुने।

२४	घरदैलो अभियान	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय उमेर पुगेका वाल वालिकाहरूलाई कक्षा १ मा भर्ना गर्न तथा कक्षा १० अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको <i>SLC</i> तयारीको लागि घर दैलो कार्यक्रम गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षकहरू 	कक्षा १ मा नयाँ भर्ना- वैशाख १ <i>SEE</i> तयारी – माघ दोश्रो हप्ता	वैशाख ७ चै पहिलो हप्ता	<ul style="list-style-type: none"> घर दैलो कार्यक्रम भएको / नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको सेवा क्षेत्र भित्र रहेका विद्यालय उमेर पुगेका सम्पूर्ण वालवालिकाहरू कक्षा १ मा भर्ना हुने छन् । <i>SEE</i>परीक्षाको तयारीमा रहेका विद्यार्थीहरूको तयारीमा महत्वपूर्ण सहयोग पुग्ने छ ।
२५	वार्षिक शैक्षिक परियोजना निर्माण तथा प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा १ वर्ष भित्र सञ्चालन गर्ने विभिन्न शैक्षिक तथा व्यवस्थापकिय योजनाहरू निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> वि.व्य.स. प्र.अ. शिक्षकहरू पि.टि.ए 	वैशाख चौथो हप्ता	जेष्ठ पहिलो हप्ता	<ul style="list-style-type: none"> १ वर्ष भित्र लागुहुने विभिन्न योजना तथा परियोजना निर्माण भए / नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक सत्र २०८० मा शैक्षिक सुधारको लागि गरिने पर्यन्तहरू समावेश गरिएको परियोजनाको कार्य विधि तयार हुने छ ।
२६	भर्ना अभियान	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा १ मा नयाँ भर्नाको लागि भर्ना अभियानलाई सप्ताहको रूपमा मनाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> प्र.अ शिक्षकहरू अभिभावकहरू 	वैशाख पहिलो हप्ता	—	<ul style="list-style-type: none"> भर्ना अभियान सञ्चालन भए / नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको कार्यमूलक सेवाक्षेत्र भित्रका विद्यालय उमेरका सम्पूर्ण वालवालिकाहरू विद्यालयमा भर्ना हुने । प्राथमिक तहमा विद्यार्थी सङ्ख्या बढ्ने छ ।
२७	नियमित परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा सञ्चालित परीक्षाहरूलाई थप व्यवस्थित गर्ने तथा परीषावाट प्राप्त नतिजाको विश्लेषण तथा प्रयोग गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक विद्यार्थी 	असार पहिलो हप्ता, मंसिर चौथो हप्ता चैत्र दोस्रो हप्ता	—	<ul style="list-style-type: none"> नियमित परीक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यहरू भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> नियमित परीक्षा उचित समूहमा सञ्चालन हुनेछन् र ति परीक्षाहरू पूर्ण व्यवस्थित हुनेछन् ।
२८	निरन्तर मूल्याङ्कन (नियमित परीक्षा बाहेक)	<ul style="list-style-type: none"> निरन्तर मूल्याङ्कनको लागि गृहकार्य, संचित अभिलेख, कार्य सञ्चयीकाको प्रयोग गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षकहरू 	वैशाखको पहिलो हप्ता	चैत्र चौथो हप्ता	<ul style="list-style-type: none"> निरन्तर मूल्याङ्कन भए नभएको निरन्तर मूल्याङ्कनमा प्रयोग भएका साधनहरूको अध्ययन । 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीको मूल्याङ्कनमा परिक्षणयुक्त साधनको अतिरिक्त परिक्षण विहिन साधनहरू पनि पर्याप्त मात्रामा प्रयोग हुनेछन् ।

२९	अतिरिक्त कार्यक्रम सञ्चालन तथा पुरस्कार वितरण	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थीहरूलाई पढाइको अतिरिक्त अन्य क्षेत्रको ज्ञान दिन विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक विद्यार्थी ECA शिक्षक 	प्रत्येक शुक्रवार		<ul style="list-style-type: none"> अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन अवलोकन भए नभएको वार्षिक रूपमा अतिरिक्त क्रियाकलाप भएको पटक 	<ul style="list-style-type: none"> नियमित पठन पाठनको अतिरिक्त विद्यार्थीहरू पाठ्यक्रम बाहिरका विभिन्न क्रियाकलापमा सक्रिय रूपमा संलग्न हुनेछन् ।
३०	खेल मैदान मर्मत तथा सरसफाई	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न विद्यालयको हातामा रहेको खेल मैदानको समय समयमा मर्मत तथा सरसफाई गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक विद्यार्थी अभिभावक 	आश्विन पहिलो हप्ता, मंसिर पहिलो हप्ता, फागुन पहिलो हप्ता	-	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक रूपमा खेल मैदान मर्मत तथा सरसफाई भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> यस वर्ष ३ पटक खेल मैदान मर्मत तथा सरसफाई हुने छ ।
३१	पुस्तकालय व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको पुस्तकालयको मौजुदा क्षमता विस्तारगर्ने । रु ५०,००० का नयाँ पुस्तकहरू थप गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> वि.व्य.स. प्र.अ. विषयगत शिक्षक 	असार दोस्रो हप्ता	-	<ul style="list-style-type: none"> पुस्तकालयमा पुस्तक थप भएको नएको 	<ul style="list-style-type: none"> पुस्तकालयमा अति आवश्यक पुस्तकहरू थप हुनेछन् ।
३२	विज्ञान प्रयोगशाला निर्माण तथा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा हाल रहेको विज्ञान प्रयोगशालाको अभावलाई हटाउन आधुनिक सुविधायुक्त विज्ञान प्रयोगशालाको निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> वि.व्य.स. पि.टि.ए प्र.अ. 	भाद्र	चैत्र	<ul style="list-style-type: none"> आधुनिक किसिमको विज्ञान प्रयोगशाला अवलोकन भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> विज्ञान विषयको शिक्षण सिकाइमा प्रयोगशालाको प्रयोगले प्रभावकारीता आउने छ ।
३३	कम्प्युटर प्रयोगशाला व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> कम्प्युटर प्रयोगशालाको क्षमता विस्तार गर्न कम्प्युटर लगाएत केही आवश्यक सामग्रीहरू थप गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> वि.व्य.स. पि.टि.ए प्र.अ. 	कार्तिक	मंसिर	<ul style="list-style-type: none"> कम्प्युटर प्रयोगशाला व्यवस्थापन भए नभएको अवलोकन गर्न सकिने । 	<ul style="list-style-type: none"> कम्प्युटर प्रयोगशालाको क्षमता विस्तार भई धेरै विद्यार्थीहरू समक्ष कम्प्युटर शिक्षाको पहुँच विस्तार हुने छ ।
३४	फर्निचर व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा आवश्यक विविध फर्निचर सामग्रीहरूको निर्माण तथा मर्मत गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> वि.व्य.स. प्र.अ. तहगत संयोजकहरू 	आश्विन	कार्तिक	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा फर्निचरको पर्याप्त व्यवस्था भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा पर्याप्त फर्निचरको व्यवस्था हुने छ ।
३५	वगैचा निर्माण	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको खालिरहेको जमिनमा वगैचा निर्माण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक विद्यार्थी 	श्रावण	-	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा वगैचाको निर्माण भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा खेर गएको जमिनलाई सदुपयोग गरी

							<p>सुन्दर बगैचा निर्माण हुने छ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा हाल रहेको बगैचाको अवस्थामा सुधार आउने छ ।
३६	विद्यालय रङ्गोगन	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयलाई सफा र सुन्दर राख्नको लागि सम्पूर्ण भवन तथा कक्षाकोठामा रङ्गोगन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ● वि.व्य.स ● प्र.अ. 	आश्विन	—	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा वार्षिक रूपमा रङ्गोगन भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालय सधैं सफा र सुन्दर रहने छ ।
३७	वास्केट बल तथा भलिबल कोर्ट निर्माण	<ul style="list-style-type: none"> ● भलिबल कोर्ट निर्माण गर्ने । ● खेलमैदानलाई सामान्य मर्मत गर्नुपर्ने भएकोले खेलमैदानको सामान्य सरसफाई तथा मर्मत गरी भलिबलकोर्ट निर्माण गर्ने । ● वास्केटबलको लागि आवश्यक ठाँउको छनौट गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षक ● विद्यार्थी 	माघ	—	निर्माण भए नभएको	वास्केट बल र भलिबल खेलको विकासमा सहयोग पुग्ने छ ।
३८	विविध मर्मत	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा जिर्ण अवस्थामा रहेका तथा टुटफूट भएका फर्निचरहरू, विद्यालय भवनको छाना तथा अन्य उपकरण हरूको मर्मत सम्भार गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● वि.व्य. स. ● प्र.अ. 	भाद्र	आश्विन	<ul style="list-style-type: none"> ● विविध मर्मत भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा जिर्ण अवस्थामा रहेका विविध सामग्रीहरू लाई मर्मत सम्भार गरी प्रयोग योग्य बनाइने छ ।
३९	वार्षिक क्यालेण्डर निर्माण तथा प्रकासन	<ul style="list-style-type: none"> ● आगामि वर्ष २०७७ का लागि विद्यालयका विविध वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमहरू समावेश गरी वार्षिक भित्तेपत्रो निर्माण तथा वितरण गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्र.अ. ● शिक्षक 	चैत्र	वैशाख	<ul style="list-style-type: none"> ● वार्षिक क्यालेण्डर निर्माण भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयका समग्र शैक्षिक तथा अतिरिक्त क्रियाकलापहरू समवेश गरिएको वार्षिक भित्तेपत्रो को प्रकासन शैक्षिक सुधारमा सहयोग गर्ने छ ।
४०	अभिभावक भेला	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयका शैक्षिक, आर्थिक,भौतिक तथा व्यवस्थापकिय पक्षहरूकावारेमा जानकारी दिन र विविध सुझाव प्राप्त गर्न बृहत अभिभावक भेला आयोजना गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● अभिभावकहरू ● वि.व्य.स. ● पि.टि.ए, प्र.अ. ● शिक्षकहरू ● विद्यार्थीहरू 	माघ	—	भए नभएको	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न सुझाव प्राप्त हुने र सुधार हुने

४१	स्वागत तथा विदाई	<ul style="list-style-type: none"> ● उ.मा.वि. तहमा कक्षा ११ मा नयाँ आउने विद्यार्थीलाई स्वागत तथा कक्षा १२ को परीक्षा दिई विद्यालय छोडेर जाने विद्यार्थीहरूलाई विदाई गर्ने । ● नयाँ आगन्तुक शिक्षक हरूलाई स्वागत गर्ने र विविध तरिकाबाट विद्यालय छोडि जाने शिक्षकहरूलाई विदाई गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्र.अ. ● शिक्षक ● विद्यार्थीहरू 	माघ	स्वागत भाद्र १५ गते विदाई चैत्र १५ गते	<ul style="list-style-type: none"> ● स्वागत तथा विदाई कार्यक्रमहरू सञ्चालन भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा नव आगन्तुक हरूलाई स्वागत र विदाई भएर जानेहरूलाईसम्मान साथ विदाई गर्ने संस्कृतिलाई प्रभावकारी र समयसापेक्ष बनाइने छ ।
४२	प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षक विद्यार्थीहरूलाई विभिन्न दुर्घटना, चोटपटक लाग्दा त्यसको लागि प्राथमिक उपचारको व्यवस्था गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षकहरू ● विद्यार्थीहरू (जू.रे.स.) 	आवश्यकता अनुसार	-	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा प्राथमिक स्वास्थ्य उपचारको व्यवस्था भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षक विद्यार्थीहरूलाई विभिन्न दुर्घटना, चोटपटक लाग्दा त्यसको लागि प्रभावकारी प्राथमिक उपचारको व्यवस्था हुने छ ।
४३	लेखा परिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयको वित्तिय पारदर्शिताको लागि समयमा नै सामाजिक परिक्षण तथा लेखा परिक्षण सम्पन्न गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● वि.व्य.स. ● पि.टि.ए ● प्र.अ. 	चैत्र	-	<ul style="list-style-type: none"> ● लेखापरिक्षण समयमा नै सम्पन्न भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयको वित्तिय साधनको परिचालनमा पारदर्शिता कायम गर्न मिल्नेछ ।
४४	विद्यालयका संस्थापक तथा चन्दादाताहरूको सम्मान	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयको उन्नयनमा महत्वपूर्ण योगदान दिने विद्यालयका संस्थापक तथा वरिष्ठ चन्दादाता हरूलाईसम्मान गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● वि.व्य.स. ● प्र.अ. ● शिक्षकहरू 	माघ १५ गते	-	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयको चौतर्फी विकासमा योगदान पुऱ्याउने संस्थापकहरू तथा वरिष्ठ चन्दादाताहरूलाईसम्मान भए नभएको अध्ययन गर्न सकिने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयको विकासमा सहयोग गर्ने व्यक्तित्वहरूकोसम्मान गर्ने संस्कृति संस्थागत हुनेछ ।
४५	विद्यार्थी र शिक्षकहरूको नियमित स्वास्थ्य परिक्षण तथा जुकाको औषधि वितरण	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थी तथा शिक्षकहरूको नियमित स्वास्थ्य परिक्षण गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्र.अ. ● शिक्षक 			<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा विद्यार्थी तथा शिक्षकको नियमित रूपमा स्वास्थ्य परिक्षण भए नभएको ● वार्षिक स्वास्थ्य परिक्षण भए नभएको ● जुकाको औषधि वितरण भए नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थी तथा शिक्षक प्रतिको उत्तरदायित्व प्रति विद्यालयको भूमिका रहेको हुने छ ।

५.२ अनुगमन योजना

क्र.स	कार्यक्रम	अनुगमन सूचक	अनुगमन गर्ने व्यक्ति	अनुगमन गर्ने समय	कसलाई रिपोर्ट गर्ने	कहिले रिपोर्ट गर्ने
१	वार्षिक कार्यपात्रो तथा अन्य शैक्षणिक योजनाहरू निर्माण	● वार्षिक कार्यपात्रो तथा शैक्षणिक योजनाहरू निर्माण भए नभएको अनुगमन गर्ने ।	नगर शिक्षा अधिकृत	हरेक वर्ष जेष्ठ चौथो हप्तादेखि असार पहिलो हप्तासम्म ।	शिक्षा अधिकृत	श्रावण / भाद्र
२	विषयगत छलफल तथा स्टाफ मिटिङ	● वार्षिक रूपमा भएका विषयगत छलफल तथा स्टाफ मिटिङको (पटक)	शिक्षा अधिकृत	चैत्र चौथो हप्ता	शि.वि.तथा स.इ. प्रमुख	अर्को वर्षको वैशाख पहिलो हप्ता
३	शैक्षिक अन्तरक्रिया	● वार्षिक रूपमा शैक्षिक अन्तरक्रिया भएको पटक	शिक्षा अधिकृत	चैत्र चौथो हप्ता	शि.वि.तथा स.इ. प्रमुख	अर्को वर्षको वैशाख पहिलो हप्ता
४	निरन्तर मूल्याङ्कन (एकाइ परीक्षा)	● निरन्तर मूल्याङ्कन भएको अवस्था -वार्षिक पटक)	शिक्षा अधिकृत	चैत्र चौथो हप्ता	शि.वि.तथा स.इ. प्रमुख	अर्को वर्षको वैशाख पहिलो हप्ता
५	नतिजा विश्लेषण	● नतिजा विश्लेषण भए नभएको अनुगमन गर्ने (वार्षिक पटक)	शिक्षा अधिकृत	चैत्र चौथो हप्ता	शि.वि.तथा स.इ. प्रमुख	अर्को वर्षको वैशाख पहिलो हप्ता
६	स्थानिय स्तरमा प्राप्त शैक्षणिक सामग्रीहरू संकलन अभियान (वार्षिक पटक)	● शैक्षणिक सामग्रीको संकलन अभियान (वार्षिक पटक)	शिक्षा अधिकृत	चैत्र चौथो हप्ता	शि.वि.तथा स.इ. प्रमुख	अर्को वर्षको वैशाख पहिलो हप्ता
७	शिक्षकहरूबाट अन्तर कक्षा (सहपाठी कक्षा) अवलोकन	● शिक्षकबाट सहपाठी कक्षा अवलोकन गरेको स्थिति (वार्षिक पटकमा)	शिक्षा अधिकृत	चैत्र चौथो हप्ता	शि.वि.तथा स.इ. प्रमुख	अर्को वर्षको वैशाख पहिलो हप्ता
८	विद्यालय क्षेत्र सरसफाई (वार्षिक पटक)	● विद्यालय क्षेत्र सरसफाई को स्थिति (वार्षिक पटक)	वि.व्य.स .	जेष्ठ चौथो हप्ता , भाद्र चौथो हप्ता, मंसिर चौथो हप्ता, फाल्गुण चौथो हप्ता	शिक्षा अधिकृत	चैत्र चौथो हप्ता
९	वृक्षारोपण (वार्षिक पटक)	● वार्षिक रूपमा वृक्षारोपण भएको पटक	वि.व्य.स.	भाद्र दोस्रो हप्ता		आश्विन पहिलो हप्ता
१०	वगैचा गोडमेल	● वगैचा व्यवस्थापन (वार्षिक पटक)	प्र.अ.	श्रावण मसान्त, माघ मसान्त	वि.व्य.स.	भाद्र पहिलो हप्ता र फाल्गुण पहिलो हप्ता

११	भलिबल कोर्ट निर्माण (वार्षिक पटक)	● भलिबल तथा वास्केटबल मैदान निर्माण तथा मर्मत भए नभएको ।	वि.व्य.स.	माघ मसान्त	शिक्षा अधिकृत	फाल्गुण दोस्रो हप्ता
१२	खेल मैदानमा दुवो सार्ने	● खेल मैदानमा वार्षिक रूपमा दुवो सार्ने कार्यक्रम भए नभएको अवलोकन ।	प्र.अ.	असार दोस्रो हप्ता	वि.व्य.स.	श्रावण तेस्रो हप्ता
१३	मनिटर व्यवस्था	● कक्षाकोठाहरूमा मनिटर व्यवस्था भए नभएको (वार्षिक पटक)	शिक्षा अधिकृत	आश्विन दोस्रो हप्ता, चैत्र पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	कार्तिक, चैत्र
१४	कलास फादर/मोदर (CFM) पटक	● कक्षाकोठामा कलास फादर /मोदरको व्यवस्था भए नभएको (वार्षिक पटक) अनुगमन ।	शिक्षा अधिकृत	चैत्र पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	चैत्र दोस्रो हप्ता
१५	वि.व्य.स. बैठक	● वि.व्य.स बैठक (वार्षिक पटक)	नगर शिक्षा अधिकारी	मंसिर अन्तिम हप्ता, चैत्र अन्तिम हप्ता	शि.वि.तथा स.इ. प्रमुख	पौष पहिलो हप्ता, अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
१६	पि.टि.ए. बैठक पटक	● पि.टि.ए. बैठक (वार्षिक पटक)	वि.व्य.स.	मंसिर अन्तिम हप्ता, चैत्र अन्तिम हप्ता	शिक्षा अधिकृत	पौष पहिलो हप्ता, अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
१७	विद्यार्थी शिक्षक आचार संहिता निर्माण पटक	● विद्यार्थी शिक्षक आचार संहिता निर्माण (वार्षिक पटक)	प्र.अ.	वैशाख अन्तिम हप्ता, मंसिर दोस्रो हप्ता	प्र.अ.	जेष्ठ पहिलो हप्ता, मंसिर तेस्रो हप्ता
१८	वालक्लव गठन	● विद्यालयमा वालक्लव गठन भए नभएको अवलोकन	प्र.अ.	जेष्ठ अन्तिम हप्ता	प्र.अ.	असार पहिलो हप्ता
१९	जु.रे.स.	● विद्यालयमा जु.रे.स. गठन भए नभएको अनुगमन ।	प्र.अ.	श्रावण अन्तिम हप्ता	प्र.अ.	भाद्र पहिलो हप्ता
२०	खेलकूद समिति गठन	● विद्यालयमा खेलकूद समिति गठन भए नभएको अनुगमन	सहायक प्र.अ.	भाद्र अन्तिम हप्ता	प्र.अ.	आश्विन पहिलो हप्ता
२१	सदन विभाजन	● सदन विभाजन भए नभएको हेर्ने	सहायक प्र.अ.	जेष्ठ अन्तिम हप्ता	प्र.अ.	श्रावण पहिलो हप्ता
२२	शैक्षणिक सामग्रीहरू खरिद	● विद्यालयमा आवश्यकशैक्षणिक सामग्री पर्याप्त मात्रामा व्यवस्था भए नभएको अवलोकन गर्ने । ● वार्षिक रूपमा शैक्षणिक सामग्रीको खरिद व्यवस्था भए नभएको अनुगमन गर्ने ।	तोकिएको व्यक्ति	श्रावण चौथो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	भाद्र पहिलो हप्ता
२३	अनुगमन	● प्र.अ. , वि.व्य.स., पि.टि.ए., तोकिएको व्यक्तिहरू वाट कक्षा तथा विद्यालयमा वार्षिक रूपमा अनुगमन भएको पटक ।	नगर शिक्षा अधिकारी	चैत्र अन्तिम हप्ता	शि.वि.तथा स.इ. प्रमुख	अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
२४	घरदैलो अभियान	● वार्षिक रूपमा घरदैलो अभियान भएको पटक	तोकिएको व्यक्ति	चैत्र पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	चैत्र दोस्रो हप्ता
२५	वार्षिक शैक्षिक परियोजना निर्माण तथा प्रयोग	● विद्यालयमा लागु हुने विभिन्न शैक्षिक परियोजनाहरू निर्माण भएको वार्षिक पटक	तोकिएको व्यक्ति	चैत्र पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	चैत्र दोस्रो हप्ता

२६	भर्ना अभियान	<ul style="list-style-type: none"> ● कक्षा १ मा नयाँ भर्नाको लागि भर्ना अभियान सञ्चालन भए नभएको अवस्था अवलोकन 	तोकिएको व्यक्ति	वैशाख पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	वैशाख दोस्रो हप्ता
२७	नियमित परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● नियमित परीक्षाहरू ठीक समयमा सञ्चालन भए नभएको अध्ययन गर्ने । ● वार्षिक रूपमा नियमित परीक्षाहरू भएको पटक 	तोकिएको व्यक्ति	असार पहिलो हप्ता, मंसिर चौथो हप्ता चैत्र दोस्रो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	असार दोस्रो हप्ता, पौष पहिलो हप्ता चैत्र तेस्रो हप्ता
२८	निरन्तर मूल्याङ्कन (नियमित परीक्षा बाहेक)	<ul style="list-style-type: none"> ● निरन्तर मूल्याङ्कनको अवस्था (वार्षिक पटक) 	तोकिएको व्यक्ति	चैत्र दोस्रो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
२९	अतिरिक्त कार्यक्रम सञ्चालन तथा पुरस्कार वितरण	<ul style="list-style-type: none"> ● वार्षिक रूपमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन पटक 	तोकिएको व्यक्ति	चैत्र दोस्रो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
३०	खेल मैदान मर्मत तथा सरसफाई	<ul style="list-style-type: none"> ● खेल मैदानको अवस्था अवलोकन 	वि.व्य.स.	चैत्र पहिलो हप्ता	शिक्षा अधिकृत	चैत्र दोस्रो हप्ता
३१	पुस्तकालय व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● पुस्तकालयको स्तर (पर्याप्तता/अपर्याप्तता) 	न.शि.अ.	चैत्र दोस्रो हप्ता	न.शि.अ.	अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
३२	विज्ञान प्रयोगशाला निर्माण तथा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● विज्ञान प्रयोगशालाको स्तर (पर्याप्तता/अपर्याप्तता) 	नगर शिक्षा अधिकृत	चैत्र दोस्रो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
३३	कम्प्युटर प्रयोगशाला व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● कम्प्युटर प्रयोगशालाको स्तर 	न.शि.अ.	चैत्र दोस्रो हप्ता	न.शि.अ.	अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
३४	फर्निचर व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा फर्निचरको पर्याप्तता 	न.शि.अ.	कार्तिक अन्तिम हप्ता	न.शि.अ.	मंसिर पहिलो हप्ता
३५	वर्गैचा निर्माण	<ul style="list-style-type: none"> ● वर्गैचा निर्माण भए नभएको अवलोकन 	न.शि.अ.	श्रावण अन्तिम हप्ता	न.शि.अ.	भाद्र पहिलो हप्ता
३६	विद्यालय रङ्गोगान	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालय रङ्गोगान (वार्षिक पटक) 	वि.व्य.स.	कार्तिक अन्तिम हप्ता	नगर शिक्षा अधिकृत	मंसिर पहिलो हप्ता
३७	वास्केट बल तथा भलिबल कोर्ट निर्माण	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा वास्केटबल तथा भलिबल कोर्ट निर्माण भए नभएको (पर्याप्तता / अपर्याप्तता) 	वि.व्य.स.	चैत्र पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकृत	चैत्र दोस्रो हप्ता
३८	विविध मर्मत	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालयमा जीर्ण अवस्थामा रहेका विविध सामग्रीहरू मर्मत सम्भार भए नभएको अवलोकन (सामग्रीहरूको स्तर) 	वि.व्य.स.	चैत्र पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकृत	चैत्र दोस्रो हप्ता
३९	वार्षिक क्यालेण्डर निर्माण तथा प्रकासन	<ul style="list-style-type: none"> ● वार्षिक क्यालेण्डर निर्माण तथा प्रकाशन भए नभएको अनुगमन गर्ने । 	सहायक प्र.अ	चैत्र अन्तिम हप्ता	नगर शिक्षा अधिकारी	अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
४०	अभिभावक भेला	<ul style="list-style-type: none"> ● अभिभावक भेला वार्षिक पटक 	वि.व्य.स.	चैत्र पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकृत	चैत्र दोस्रो हप्ता

४१	स्वागत तथा विदाई	● स्वागत तथा विदाई कार्यक्रम सञ्चालन वार्षिक पटक	वि.व्य.स.	चैत्र पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकृत	चैत्र दोस्रो हप्ता
४२	प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार	● विद्यालयमा प्राथमिक स्वास्थ्य उपचारको स्थिति	प्र.अ.	चैत्र अन्तिम हप्ता	वि.व्य.स.	अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
४३	लेखा परिक्षण	आर्थिक लेखापरिक्षण तथा सामाजिक लेखापरिक्षण समयमा सम्पन्न भए नभएको अनुगमन गर्ने ।	नगर शिक्षा अधिकारी	चैत्र अन्तिम हप्ता	शि.वि. तथा स.इ. प्रमुख	अर्को वर्ष वैशाख पहिलो हप्ता
४४	विद्यालयका संस्थापक तथा चन्दादाताहरूकोसम्मान	● विद्यालयका संस्थापक तथा चन्दादाताहरूकोसम्मान वार्षिक पटक	वि.व्य.स.	चैत्र पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकृत	चैत्र दोस्रो हप्ता
४५	विद्यार्थी र शिक्षकहरूको नियमित स्वास्थ्य परिक्षण तथा जुकाको औषधि वितरण	● विद्यार्थी र शिक्षकहरूको नियमित स्वास्थ्य परिक्षण तथा जुकाको औषधि वितरण वार्षिक पटक	वि.व्य.स.	चैत्र पहिलो हप्ता	नगर शिक्षा अधिकृत	चैत्र दोस्रो हप्ता

अनुसूचि १

विद्यालयको व्यवस्थापकीय जिम्मेवारीको नामावली

विद्यालय व्यवस्थापन समिति (२०८१-०८४)					
क्र.स	नामावली	पद	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१	श्री विरेन्द्र पाण्डे	अध्यक्ष	देवदह ४	९८५७०७१२०३	
२	श्री गणेश डुम्रे	नगर प्रवक्ता	देवदह ७	९८५७०३३१९५	
३	श्री पदमाकुमारी रिजाल	सदस्य	देवदह ५	९८४७०७०६४३	
४	श्री सिताकुमारी शर्मा काफ्ले	सदस्य	सुनवल ७	९८४७७००४६८	
५	श्री पूर्णचन्द्र पुरी	सदस्य	देवदह ९	९८४७२४२८१३	
६	श्री विनिता अधिकारी	सदस्य	देवदह ७	९८४७३७१२१६	
७	श्री माया भण्डारी	सदस्य	देवदह ५	९८२१९१२२२६	
८	श्री यज्ञप्रसाद न्यौपाने	शिक्षक प्रतिनिधि	देवदह २	९८४७५५५८३५७	
९	श्री निर्मल ढुङ्गाना	सदस्य सचिव	देवदह ७	९८५७०२८५०७	
१०	श्री ज्योति गौतम	छात्रा प्रतिनिधि	देवदह ५	९८२१९८५०५२	
११	श्री विश्वास ज्ञवाली	छात्र प्रतिनिधि	सुनवल ७	९८०७४०४३१५	

यस विद्यालयमा गठित शिक्षक अभिभावक संघको विवरण यसप्रकार छ ।

शिक्षक अभिभावक संघ - (२०८१-०८४)					
क्र.स	नामावली	पद	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१	श्री गणेश तिमल्सिना	अध्यक्ष, अभिभावक	देवदह ४	९८५७०२८१४२	
२	श्री शंकरबहादुर चन्द्र	सदस्य, अभिभावक	देवदह ५	९८४२६५६६४६	
३	श्री विष्णुप्रसाद अर्याल	सदस्य, अभिभावक	देवदह २	९८४४७१२१०४	
४	श्री अम्बिका सापकोटा	सदस्य, अभिभावक	देवदह ५	९८४७२४९३९८	
५	श्री मिलन मास्की राना	सदस्य, अभिभावक	देवदह ५	९८४४७९९३३५	
६	श्री सीताकुमारी के.सी (रुपा)	सदस्य, अभिभावक	सुनवल ७	९८११९०२८१८	
७	श्री भीमकुमारी कँवर	सदस्य, अभिभावक	देवदह ४	९८११४१४४३३	
८	श्री सञ्जयकुमार शुक्ल	सदस्य, शिक्षक	देवदह ५	९८६९४७७१५९	
९	श्री तारा चौधरी	सदस्य, शिक्षक	सुनवल ७	९८६८११४१६७	
१०	श्री निर्मल ढुङ्गाना	सदस्य, प्र.अ.	देवदह ७	९८५७०२८५०७	
११	श्री भीमदेव ढकाल	सदस्य सचिव	देवदह ५	९८४७२१९९६७	

स्रोत : विद्यालय माइन्ट्युट

यस विद्यालयमा गठित शैक्षिक गुणस्तर विकास समितिको विवरण यसप्रकार छ ।

शैक्षिक गुणस्तर विकास समिति - (२०८१-०८४)					
क्र.स	नामावली	पद	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१	श्री भगवती श्रेष्ठ	संयोजक	देवदह ५	9842909848	
२	श्री गौरी अधिकारी	सदस्य	देवदह ७	9864405963	
३	श्री राजाराम ज्ञवाली	सदस्य	सुनवल ७	9807404315	
४	श्री सरस्वती रेग्मी	सदस्य	देवदह ५	9847260089	
५	श्री सरोजकुमार न्यौपाने	स.सचिव	देवदह ७	9857030370	
सल्लाहकार समिति - (२०८१-०८४)					
क्र.स	नामावली	पद	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१	श्री सुशिला भट्टराई	सल्लाहकार	देवदह ७	9847148017	
२	श्री डोलराज चापागाई	सल्लाहकार	देवदह ५	9857037287	
३	श्री गुनाखर भुर्तेल	सल्लाहकार	देवदह ५	9857023264	
४	श्री नारायणप्रसाद आचार्य	सल्लाहकार	सुनवल ७	9857029180	
५	श्री मित्रलाल न्यौपाने	सल्लाहकार	देवदह ४	9857026048	
६	श्री माधव रिमाल	सल्लाहकार	देवदह ५	9857034143	
७	श्री यमलाल तिवारी	सल्लाहकार	देवदह ५	9857058821	

सामाजिक परीक्षण समिति - (२०८१-०८२)					
क्र.स	नामावली	पद	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१	श्री गणेशप्रसाद तिमिल्सिना	सल्लाहकार	देवदह ४	9857028142	
२	श्री गणेश डुम्रे	सल्लाहकार	देवदह ७	9857033195	
३	श्री देवीप्रसाद न्यौपाने	सल्लाहकार	देवदह ५	9847487572	
४	श्री डिल्लीराम सापकोटा	सल्लाहकार	सुनवल ५	9847085672	
५	श्री भीमकुमारी कुँवर	सल्लाहकार	देवदह ४	9811414433	
६	श्री सिर्जना गैरे	सल्लाहकार	देवदह ५	9867172011	
७	श्री कृष्णप्रसाद ज्ञवाली	सल्लाहकार	देवदह ७	9847034915	
सामाजिक परीक्षण प्राविधिक समिति - (२०८१-०८२)					
क्र.स	नामावली	पद	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१	सुबकान्त न्यौपाने	संयोजक	देवदह ५	9857028734	
२	इन्दिरा अर्याल	सदस्य	देवदह ७	9851247300	
३	अर्जुन गौतम	सदस्य	देवदह ४	9847090396	

स्रोत : विद्यालयका विविध समिति माइन्सुट

विद्यालय व्यवस्थापन समिति (२०७८-०८१) SIP निर्माण अबधि					
क्र.स	पद	नामावली	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१	श्री रामकृष्ण पौडेल	वि.व्य.स अध्यक्ष	देवदह ७	९८५७०२६८६८	बाहिर
२	श्री सुशिला भट्टराई	का.वा.अध्यक्ष	देवदह ७	९८४७१४८०१७	
३	श्री गणेश डुम्रे	वडा अध्यक्ष	देवदह ५	९८५७०३३१९५	
४	श्री पदमा कुमारी रिजाल	सदस्य	देवदह ५	९८४७०७०६४३	
५	श्री विरेन्द्र पाण्डेय	सदस्य	देवदह ४	९८५७०७१२०३	
६	श्री धन कुमारी सापकोटा	सदस्य	देवदह ७	९८४२९३३०९८	
७	श्री सिता कुमारी शर्मा काफ्ले	सदस्य	सुनवल ७	९८४७०००४६८	
८	श्री यज्ञप्रसाद न्यौपाने	शिक्षक प्रतिनिधि	देवदह २	९८४७५५८३५७	
९	श्री निर्मल ढुङ्गाना	सदस्य सचिव	देवदह ५	९८५७०२८५०७	

यस विद्यालयमा गठित शिक्षक अभिभावक संघको विवरण यसप्रकार छ ।

शिक्षक अभिभावक संघ - (२०७८-०८१)					
१	श्री खेमनारायण लम्साल	अध्यक्ष	देवदह ७	९८५७०५७१०८	
२	श्री निर्मल ढुङ्गाना	सदस्य	देवदह ५	९८५७०२८५०७	
३	श्री सरोज न्यौपाने	सदस्य	शिक्षक	९८५७०३०३७०	
४	श्री सरस्वती सुबेदी	सदस्य	सुनवल ७	९८६७५५३३६३	
५	श्री पवित्रा रिमाल	सदस्य	शिक्षक	९८४७५४११०२	
६	श्री गणेश तिमिल्सेना	सदस्य	देवदह ५	९८६४०७०७०४	
७	श्री माया नेपाल	सदस्य	शिक्षक	९८४७१०१५२२	
८	श्री मनमोहन यादव	सदस्य	देवदह ४	९८४७१९८३९८	
९	श्री शंकरबहादुर चन्द	सदस्य	देवदह ५	९८४२६५६६४६	
१०	श्री गौरी शर्मा	सदस्य	देवदह ५	९८००७७९५१३	
११	श्री सञ्जयकुमार शुक्ल	सदस्य	देवदह ५	९८६९४७७५९	





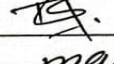
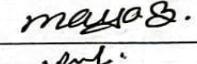

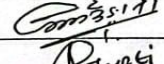
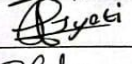
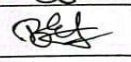
स्रोत : विद्यालय माइन्ट

२) विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक २०८२ को निर्णयको प्रतिलिपि

श्री

आज मिति २०८२/०२/०२ गते बिहीवारका दिन श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष विरेन्द्र पाण्डेको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले तपिसलको उपस्थितिमा देहायको प्रस्ताव माथी छलफल गरि निर्णयहरु पारित गरियो ।

उपस्थिति

क्र स	नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
१	विरेन्द्र पाण्डेय	अध्यक्ष	
२	गणेश डुम्रे	वडाध्यक्ष	
३	पदमकुमारी रिजाल	सदस्य	
४	सीताकुमारी शर्मा काफ्ले	सदस्य	
५	पूर्णचन्द्र पुरी	सदस्य	
६	विनिता अधिकारी	सदस्य	
७	माया भण्डारी	सदस्य	
८	यज्ञप्रसाद न्यौपाने	शिक्षक प्रतिनिधि	
९	निर्मल दुङ्गाना	प्रधानाध्यापक	
१०	ज्योति गौतम	बालकलव प्रतिनिधि छात्रा	
११	विश्वास ज्ञवाली	बालकलव प्रतिनिधि छात्र	

प्रस्ताव

१. आ व २०८१।०८२ को नमुना व्यवस्थापकीय सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धमा ।
२. बाली विज्ञान ल्याब सामग्री, तरकारीको बारीको पिल्लर तथा पाठ्यपुस्तक खरिद ।
३. राजीनामा स्वीकृत तथा विज्ञापन सम्बन्धमा ।
४. लुम्बिनी प्रदेश सरकारसँग योजना माग सम्बन्धमा ।



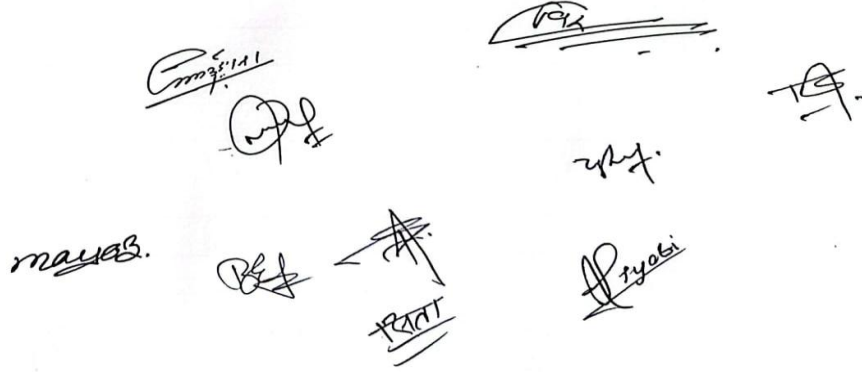
५. विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक समिति सम्बन्धमा ।

६. योजना निर्माणका लागि लिखित सुझाव माग सम्बन्धमा ।

Scanned with CamScanner

प्रस्ताव न ५ माथी छलफल गर्दा केरवानी मा वि का लागि विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक गर्न तथा प्रभावकारी योजना निर्माण गर्न पूर्णचन्द्र पुरी संयोजक, यमलाल तिवरी, गणेश तिमिल्सिना, भगवति श्रेष्ठ र कृष्ण ज्ञवाली सदस्य रहने उपसमिति गठन गर्ने निर्णय भयो ।

प्रस्ताव न ६ माथी छलफल गर्दा केरवानी मा वि मा विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक गर्न तथा प्रभावकारी शैक्षिक गुणस्तर बृद्धि गर्न शिक्षक कर्मचारीसँग लिखित सुझाव माग गर्ने तथा सुझावका आधारमा शिक्षक कर्मचारीसँग अन्तरक्रिया गर्ने निर्णय भयो ।

A collection of handwritten signatures and initials in black ink. The signatures are scattered across the page, some appearing to be names like 'मयास', 'प्रता', and 'प्रयोजी'. There are also several circular and rectangular marks, possibly stamps or initials, interspersed among the signatures.

Scanned with CamScanner

३) विद्यालय सुधार योजना निर्माण कार्यशालाको उपस्थिति प्रतिलिपि

		PAGE NO.....
		DATE / /
<p>आज मिति २०८१ साल असोज १९ गते शनिवार यस केरवानी मा.वि.को विद्यालय सुधार योजना (SIP) निर्माणका लागि देवदह तथा का सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ. हरुसंगको अन्तर्कृया तथा सुझाव संकलन कार्यक्रम तपश्चिल बमोजिमको उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो।</p>		
उपस्थिति		
(१)	हरिप्रसाद पाण्डेय, प्र.अ., देवदह मा.वि. ९८४६१३९९६४	
(२)	त्रिचन्द्र अग्रवाल प्र.अ., श्री महाशया केरवानी मा.वि.	
(३)	गायत्रीप्रसाद खोले प्र.अ., जगप्रिय मा.वि. देवदह	
(४)	गोविन्दप्रसाद मुसाल प्र.अ., भविष्यनिर्माण मा.वि.	
(५)	उमाकान्त झाधिकाती प्र.अ., सीता मा.वि.	
(६)	यमलाल अग्रवाल प्र.अ., युगज्योति मा.वि.	
(७)	कृष्णप्रसाद अग्रवाल प्र.अ., जनता मा.वि.	
(८)	विष्णु घापा प्र.अ., प्रगति मा.वि.	
(९)	मीनो खाली प्र.अ., व्यास आ.वि.	
(१०)	मूलकला पाण्डेय प्र.अ., लक्ष्मी श्री.वि.	
(११)	गणेश सापकोटा प्र.अ., जनता आ.वि. देवदह	
(१२)	आरु कुमार यादव प्र.अ., पेरुवागाम आ.वि.	
(१३)	कौशल प्रसाद यादव प्र.अ., सुकुन्धरा देवी आ.वि. देवदह	
(१४)	रूप नारायण चौधरी प्र.अ., शंकर आ.वि. कदमीपुर	
(१५)	राम बरण यादव प्र.अ., साइकावा बधाण्ड	
(१६)	इन्द्र प्रसाद रामा(श्री) महरया इ.अ.डी. अलेखन विद्या केरवानी	
(१७)	दुर्गाबाला त्रिपाठी प्र.अ., सन्दीप मा.वि. देवदह-९	
(१८)	तेज बहादुर (अग्रवाल) प्र.अ., कालिका आ.वि. देवदह-९	
(१९)	बाबु देव काफ्ले प्र.अ., श्री उदय आ.वि. देवदह ७	
(२०)	ब्रौशारवत पाण्डेय स.प.अ., श्री सरस्वती मा.वि. देवदह-१	
(२१)	दिनेश चन्द्र त्रिपाठी प्र.अ., श्री सिन्धु मा.वि. देवदह-३	
(२२)	वावुराम खन्नेत प्र.अ., स्वप्न मा.वि. देवदह-१	
(२३)	चन्द्रकान्त पाण्डेय प्र.अ., कोटही आ.वि. देवदह-३	
(२४)	विन्दु खण्ड प्र.अ., ज्ञानज्योति मा.वि. देवदह	
(२५)	मिर्मेल दुर्गाबाला प्र.अ., केरवानी मा.वि. (क्षा.ज्य.)	
(२६)	कमलप्रसाद खाली स.प्र.अ., केरवानी मा.वि.	
(२७)	रविभानन्द खाली स.प्र.अ., केरवानी मा.वि.	
(२८)	हिमलाल लामाल, स.प्र.अ., केरवानी मा.वि.	

PAGE NO.....
DATE / /

आज मिति २०८१ साल असोज २० गते आइतबार यस केरवानी मा.वि.को विद्यालय सुधार योजना (SIP) निर्माणका लागि शैक्षिक सरोकारवालासंगको भन्तर्क्रिया, सुझाव संकलन तथा शुभ्रकामना कार्यक्रम वि.व्य.सं. अध्यक्ष रामकृष्ण पौडेलको अध्यक्षतामा तपस्वि बमोजिमको उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो।

उपस्थिति

उपस्थिति	हस्ताक्षर
१) अध्यक्ष रामकृष्ण पौडेल (वि.व्य.सं. अध्यक्ष)	रामकृष्ण
२) अतिथि गणेश डुम्रे (नगर प्रवक्ता, वडाध्यक्ष देवदह-५)	गणेश
३) " पद्मा कुमारी रिजाल (वि.व्य.सं. सदस्य)	पद्मा
४) " विरेन्द्र पाण्डे (")	विरेन्द्र
५) " धना कुमारी सापकोटा (")	धना
६) " शुशिला भट्टराई (")	शुशिला
७) " सीता कुमारी काफ्ले (")	सीता
८) " निर्मल कुडुगाना (प्र.अं.)	निर्मल
९) " यज्ञ प्र. व्योपादे (वि.व्य.सं. सदस्य)	यज्ञ
१०) " गुणाकर भुर्तेल (सल्लाहकार)	गुणाकर
११) " गोविन्द ठडराई (")	गोविन्द
१२) " शंकर बहादुर चन्द (शि.अ.सं. सदस्य)	शंकर
१३) " रवि पौडेल (सा.परेक्षण प्रा. क्षमिति सचिव)	रवि
१४) " कृष्ण प्र. व्योपादे (रेडकल सभापति देवदह-५)	कृष्ण
१५) " अण्डु खोपे (प्र.अ.सं. सदस्य)	अण्डु
१६) विष्णु पौडेल (अध्यक्ष, देवदह प्रेस क्लब)	विष्णु
१७) सरस्वती सुवेदी (शि.अ.सं. सदस्य)	सरस्वती
१८) ज्योति गौरी	ज्योति
१९) रुमानी काफ्ले	रुमानी
२०) मनिसा सुवाल	मनिसा
२१) नायाया रिजाल	नायाया
२२) बसन्तलाल सुवाल (सहायक प्र.अ.)	बसन्तलाल
२३) पुष्पा देवी रिजाल (न्यायालय प्रा.वि.)	पुष्पा
२४) तारा चौधरी	तारा
२५) राधा पाण्डे	राधा
२६) विश्वास खत्री	विश्वास
२७) माया नेपाल (सापकोटा)	माया

	DATE / /
२८. तिला कंडेल	तुल
२९. पूजा पौड्याल	तुल
३० कुन्ती आशा (ठकाल)	kundi
३१ निशा पथ	Apaulh.
३२ निर्मला डुम्रे	Drumbe
३३. जमुना लामदाने	Jamuna
३४. सगुन बस्थाल	तुल
३५ सुमित्रा न्यौपात	सुम
३६. शीला जवाली	शीला
३७. सध्या पराजुली	सध
३८. अनुपमा कुजाल	अनु
३९ तारा तिमल्सीना	Tara
४०. विजिता सुपेदी	Subedi
४१. आशा रज्जी	आशा
४२. प्रतिभा जवाली	प्रतिभा
४३. भगवती लख्याल	भगवती
४४. प्रकाश कामागिकाने	Prakash
४५. कमल न्यौपात	कमल
४६. भर्जुन गौतम	Bharjuna
४७. रेणु अपाल	रेणु
४८. राधापन कुजाल	Radhapan
४९. छालकृष्ण गज्जाल	छालकृष्ण
५०. रेणु नारायण पौडेल	रेणु
५१- धर्मराज पन्थी	धर्मराज
५२. जीवन कुमार पाण्डे	जीवन
५३. दिवेश कुमार बिडे	दिवेश
५४. चन्द्रकान्त पाण्डे (निशानक)	चन्द्रकान्त
५५. होमबाथ शर्मा (शिक्षक)	होमबाथ
५६. शम्भु शर्मा चामागोरी	शम्भु
५७. एडुड प्रकाश खनाल (शिक्षक)	एडुड
५८. परसराम न्यौपात	परसराम
५९. विवेक पाण्डे	विवेक
६०. कमल प्र० जवाली	कमल

६१. सजय कुमाल शुकल	Sunay
६२. कृष्ण प्र. बराली	K
६३. कवणारा काभरल	OK
६३. श्रीमद्वेदकाल	SH
६४. पवित्रा सापुकोटा	SH
६५. जानपा न्यापान	SH
६६. हुतलाल टडाल (फूलवारी आ.कि. प्र.अ.)	SH
६७. रिपक नि.के.	SH

प्रस्ताव तथा निर्णय :

विद्यालयको SIP निर्माणमा सुझाव संकलनका लागि सउया प्रश्नावली फाराम बैठकमा सर्वजनताइ प्रदान गरी लिखित रूपमा विभिन्न सुझावहरु संकलन गरियो। साथै मौखिक रूपमा समेत आएका सुझावहरु टिपोट गरियो।

तालिका नं. ३

शिक्षक/कर्मचारी विवरण २०८२

क्र.स.	शिक्षक कर्मचारीको नाम	जन्म मिति	नियुक्ती, बढुवा मिति	प्रकार	तह/श्रेणी	शैक्षिक योग्यता	नियुक्तीको विषय	अध्यापन विषय	मोबाइल नं	कैफियत
१	श्री निर्मल ढुङ्गाना	2040-08-16	2071-04-20 2079-03-28	स्थायी	मा.वि द्वितीय	Pd.D. Run.	सामाजिक	सामाजिक	9857028507	तालिम प्राप्त
२	श्री कमलप्रसाद ज्ञवाली	2043-01-23	2071-05-05	स्थायी	मा.वि तृतीय	एम.एस.सी	विज्ञान	विज्ञान	9841959934	तालिम प्राप्त
३	श्री खेमानन्द ज्ञवाली	2033-10-06	2066-05-15	राहात	मा.वि तृतीय	एम.एड.	स्वा.ज.वा.	सामाजिक	9857080266	तालिम प्राप्त
४	श्री हिरण्यलाल लम्साल	2041-10-06	2071-05-18	स्थायी	नि.मा.तृतीय	एम फिल		अङ्ग्रेजी	9857032275	
५	श्री धर्मराज पन्थी	2036-01-05	2073-10-28	स्थायी	मा.वि तृतीय	एम.ए	नेपाली	नेपाली	9847120773	तालिम प्राप्त
६	श्री कृष्णप्रसाद ज्ञवाली	2023-12-20	2072-05-27	अस्थायी	मा.वि द्वितीय	एम.बी.ए.	लेखा	लेखा	9847034915	तालिम प्राप्त
७	श्री करुणाकर अर्याल	2036-08-13	2072-11-13	अस्थायी	मा.वि द्वितीय	एम.एड.	अङ्ग्रेजी	अङ्ग्रेजी	9867113928	तालिम प्राप्त
८	श्री टेक नारायण पौडेल	2044-11-18	2075-05-01	अस्थायी	मा.वि द्वितीय	MSC	Chemistry	विज्ञान	9857072151	
९	श्री नारायण भुसाल	2049-09-02	2076-04-12	अस्थायी	मा.वि द्वितीय	MSC	Physics	विज्ञान	9867233816	तालिम प्राप्त
१०	श्री सिता जैसी	2050-05-14	2078-12-13	अस्थायी	मा.वि द्वितीय	MSC AG			9844745215	तालिम प्राप्त
११	श्री चेतना बस्याल	2051-01-02	2080-03-11	अस्थायी	मा.वि तृतीय	MSC AG		कृषि	9845545183	
१२	श्री पर्शुराम न्यौपाने	2033-01-25	2066-09-08	राहात	मा.वि तृतीय	एम.एड	गणित	गणित	9844769010	तालिम प्राप्त
१३	श्री सञ्जयकुमार शुक्ला	2044-05-28	2073-02-23	अस्थायी	मा.वि तृतीय	MSC AG	बालीविज्ञान	कृषि	9869477159	तालिम प्राप्त
१४	श्री जमुना लामिछाने	2050-06-30	2078-12-09	अस्थायी	मा.वि तृतीय	BSC AG	Aqua	कृषि	9845671104	तालिम प्राप्त
१५	श्री तारा चौधरी	2049-10-02	2080-08-05	नगर अनु.	मा.वि	एम.एड	नेपाली	नेपाली	9868114167	तालिम प्राप्त
१६	श्री अर्जुन गौतम	2040-02-29	2074-04-02	स्थायी	नि.मा.तृतीय	MBS,BSC	गणित, विज्ञान	गणित, विज्ञान	9847090396	तालिम प्राप्त
१७	श्री राधा पाण्डे	2048-03-30	2076-07-05	स्थायी	नि.मा.तृतीय	एम.एड		अङ्ग्रेजी	9847403110	तालिम प्राप्त
१८	श्री सगुन बस्याल	2056-04-29	2080-03-11	अस्थायी	नि.मा.तृतीय	BSC AG	कृषि	कृषि	9807506601	
१९	श्री अस्मित शर्मा	2056-03-28	2082-09-17	अस्थायी	नि.मा.तृतीय	बी.एस्सी.एजी	बाली विज्ञान	बाली विज्ञान	9863214399	
२०	श्री भावना पराजुली	2038-08-24	2077-08-20	निजी		एम.ए	Eco	समाज शास्त्र	9847279601	अप्राप्त

२१	श्री मनोजकुमार थारु	2046-12-01	2078-04-31	निजी		Pd.D. Run.	Biology	Biology	9808013230	
२२	श्री नारायण ढकाल		2081-04-01	निजी		एम.एस्सी	Chemistry	Chemistry	9847546562	
२३	श्री गोकर्ण गैरे	2052-02-03	2080-08-09	निजी		BHM	एच. एम.	एच. एम.	9865474085	अप्राप्त
२४	श्री टंकप्रसाद खनाल	2045-03-06	2078-11-23	अस्थायी	नि.मा.वि	वि.एड	गणित	गणित	9742337394	तालिम प्राप्त
२५	श्री तिला कण्डेल	2047-02-07	2080-08-20	नगर अनु.	नि.मा.वि	वि.एड	गणित	सामाजिक	9847042583	तालिम प्राप्त
२६	श्री भीमदेव ढकाल	2024-12-09	2048-06-10 2062-11-12	स्थायी	प्रा.वि द्वितीय	वि.एड		अर्थशास्त्र	9847219967	तालिम प्राप्त
२७	श्री माया नेपाल	2032-08-06	2050-04-24 2066-04-23	स्थायी	प्रा.वि द्वितीय	आइ.कम		नेपाली	9847101522	तालिम प्राप्त
२८	श्री पवित्रा रिमाल	2024-04-28	2050-05-04 2050-05-04	स्थायी	प्रा.वि द्वितीय	BA,B.Ed.		नेपाली	9847541102	तालिम प्राप्त
२९	श्री सरोजकुमार न्यौपाने	2033-07-16	2061-04-10 2069-10-17	स्थायी	प्रा.वि द्वितीय	BA,M.Ed.		स्वा.शा.	9857030370	तालिम प्राप्त
३०	श्री होमनाथ शर्मा	2033-06-15	2071-05-18	स्थायी	प्रा.वि द्वितीय	एम.एड.		अङ्ग्रेजी	9847053855	तालिम प्राप्त
३१	श्री यज्ञप्रसाद न्यौपाने	2044-01-01	2071-05-13	स्थायी	प्रा.वि द्वितीय	एम.एड.		नेपाली	9847558357	तालिम प्राप्त
३२	श्री चन्द्रकला मगर	2043-10-16	2071-05-11	स्थायी	प्रा.वि द्वितीय	MA, B.Ed		अङ्ग्रेजी	9844752811	तालिम प्राप्त
३३	श्री दिनेश कुमार वि.क	2031-05-01	2075-12-29	स्थायी	प्रा.वि तृतीय	वि.एड		अङ्ग्रेजी	9847331132	
३४	श्री पवित्रा सापकोटा	2046-09-05	2076-08-01	स्थायी	प्रा.वि तृतीय	वि.एड		अङ्ग्रेजी	9847258128	तालिम प्राप्त
३५	श्री निशा पन्थ	2050-09-28	2066-08-01	स्थायी	प्रा.वि तृतीय	एम.एड		अङ्ग्रेजी	9847406766	तालिम प्राप्त
३६	श्री भगवती लम्साल	2041-12-05	2079-12-23	स्थायी	प्रा.वि तृतीय	एम.एड		अङ्ग्रेजी	9867298230	तालिम प्राप्त
३७	श्री प्रतिभा ज्ञवाली	2049-01-03	2079-12-23	स्थायी		एम.एड		गणित	9847591233	तालिम प्राप्त
३८	श्री चन्द्रकान्त पाण्डेय	2046-02-18	2069-06-15	वि स्रोत		वी.एस्सी.		विज्ञान	9847213276	तालिम प्राप्त
३९	श्री विवेक पाण्डेय	2049-10-06	2076-02-04	वि स्रोत		वी.सी.ए.		कम्प्युटर	9860943607	अप्राप्त
४०	श्री जीवन पाण्डे	2053-09-09	2077-12-01	वि स्रोत		आइ.एस्सी		विज्ञान,गणित	9846804824	अप्राप्त
४१	श्री मनिषा न्यौपाने	2050-03-04	2080-04-08	वि स्रोत		आई.एस्सी		विज्ञान,गणित	9866859995	अप्राप्त
४२	श्री रामु शर्मा चापागाई	2049-10-06	2081-05-05	वि स्रोत		कक्षा १२		कम्प्युटर	9841302225	अप्राप्त
४३	श्री पार्वती पाण्डेय	2042-06-24	2067-01-01	करार		कक्षा १२			9847365217	अप्राप्त

४४	श्री कुन्ती ओझा ढकाल	2049-01-17	2075-02-01	वि स्रोत		कक्षा १२			9868871741	तालिम प्राप्त
४५	श्री लक्ष्मणप्रसाद थारु	2023-05-16	2049-09-13	करार		९ कक्षा			9847190160	
४६	श्री खड्कबहादुर सारु	2047-02-13	2077-09-19	वि स्रोत		कक्षा १२		Com.Oprater	9840194160	
४७	श्री प्रकास लामिछाने	2041-07-15	2077-09-07	वि स्रोत		वि.ए			9847352330	
४८	श्री सुमित्रा न्यौपाने	2039-05-11	2066-01-02	करार		SEE		सबै	9848624038	तालिम प्राप्त
४९	श्री शिला ज्ञवाली	2042-07-15	2081-07-25	करार		एम.एड		सबै	9847054655	तालिम प्राप्त
५०	तेजप्रसाद अर्याल	सङ्गीत प्रशिक्षक	2081-07-25	वि स्रोत		सङ्गीत				तालिम प्राप्त
५१	गामबहादुर मल्ल	कराँते प्रशिक्षक	2081-07-25	वि स्रोत		कराते				तालिम प्राप्त
५२	पृथुध्वज मल्ल	भलिवल प्रशिक्षक	2082-04-25	वि स्रोत		भलिवल				तालिम प्राप्त
५३	श्री कमला खनाल	2023-06-13	2060-01-02	करार	आया	साक्षर		शुस्तश्रवण	9807503048	
५४	श्री मिना रेग्मी	2048-05-07	2076-09-16	करार		S.L.C		कर्मचारी	9821457640	
५५	श्री मिना राना	2038-08-11	2060-01-03	वि स्रोत		साक्षर			9814456777	
५६	श्री श्रीधरा तिवारी	2044-09-22	2081-04-01	वि स्रोत		साक्षर			9862270774	
५७	श्री सोमबहादुर थापा	2035-08-12	2082-03-16	वि स्रोत	ड्राइभर	साक्षर				
५८	श्री मनबहादुर दिशा	2030-04-15		वि स्रोत	सहचालक	साक्षर			9810068658	
५९	श्री कृष्णबहादुर थापा	2031-04-12		वि स्रोत	सेकुरेटी	साक्षर			9821289566	
६०	श्री पदमबहादुर गौतम	2037-10-12	2079-09-15	वि स्रोत	रात्री सेकुरेटी	साक्षर			9867798244	
६१	श्री कोपिला न्यौपाने		2082-04-07	वि स्रोत	प्रगति केन्द्र	बाल विकास				
६२	श्री पूर्णिमा गिरी		2082-09-07	वि स्रोत	प्रगति केन्द्र	बाल विकास				

स्रोत : शिक्षक हाजिरी रजिष्टर, २०८२

सन्दर्भ सामग्री

१. विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगी पुस्तिका, (२०७४) नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय
सानोठिमी भक्तपुर
२. दर्पण (२०७०) हीरक स्मारिका, श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालय, देवदह, रूपन्देही
३. विद्यालयको हाजिरी रजिस्टर २०७९, २०८०, श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालय
४. EMIS Record श्री केरवानी माध्यमिक विद्यालय २०७९, २०८० ।
५. सामाजिक लेखा परीक्षण २०७८/०७९, केरवानी मा. वि. ।
६. लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन २०७८/०८९, केरवानी मा.वि. ।