

विद्यालय सुधार योजना
वार्षिक कार्यान्वयन योजना
(२०८२)



श्री जनज्योति माध्यमिक विद्यालय, बकुवा

SHREE JANAJYOTI SECONDARY SCHOOL, BAKUWA

ठाकुरबाबा नगरपालिका वडा नं. ६, बकुवा, बर्दिया

Janajyotischool2027@gmail.com , 9858062027

१. परिचय :

नेपालमा औलो उन्मुलनको क्रमसंगै पहाडी जिल्लाहरुबाट तराई तिर बसाईसराई गर्ने क्रममा दैलेख, सुर्खेत र दाङबाट वि.स.२०२३-०२४ सालतिर यस बर्दिया जिल्लामा पनि मानिसको बस्ति विस्तार हुदैजान्छ । गाँस र बाँसको व्यवस्था पश्चात शिक्षा स्वास्थ्य पनि अति आवश्यक आघाभुत तत्व हो र मानव जिवनमा यसको महत्व ठान्दै तत्कालीन समाज सेवी एवं शिक्षाप्रेमीहरुले विद्यालयको स्थापनाका लागि पहलकदमी चाल्नु भयो । यसै क्रममा श्री पञ्चकोशी प्राईमरी स्कुल बकुवा, श्री जनता प्राईमरी स्कुल मोतीपुर र श्री ऐश्वर्य प्राईमरी स्कुल बघौरामा स्थापना हुन पुगे । पातलो बस्ति एवम् न्यून विद्यार्थी संख्याको कारण वि.स. २०२७ साल भदौ महिनामा जनता प्राईमरी स्कुल मोतीपुर र पञ्चकोशी प्राईमरी स्कुल बकुवामा समाहीत भै श्री जनज्योति प्राईमरी स्कुल बकुवा मोतीपुरको नामले यस क्षेत्रका बालबालिकाको शैक्षिक उन्नयनमा निरन्तर लागि रहेको छ । वि.स. २०२८ सालमा बघौराको बस्तीलाई विस्थापित गरी यसै क्षेत्रमा सारे सँगै ऐश्वर्य प्राईमरी स्कुल पनि यही विद्यालयमा आई एकिकृत हुन गएको हो । वि.स.२०३० सालमा यस क्षेत्रका समाजसेवी तथा शिक्षा प्रेमीहरुको सत्प्रयासबाट यस विद्यालयले स्वीकृती प्राप्त गरी सरकारी मान्यता प्राप्त गर्दै कक्षा ५ सम्मको शिक्षा प्रवाह गर्दै जाँदा वि.स. २०३४ सालमा नि.मा.वि. तहको स्वीकृति प्राप्त गरी नि.मा.वि.मा स्तर वृद्धि भै कक्षा ७ सम्मको शिक्षा प्रदान गर्दै आयो । समयको अन्तराल पश्चात वि.स. २०५१ सालमा यस विद्यालयले कक्षा ८ सम्मको शिक्षा प्रदान गर्दै वि.स.२०५४ सालमा पछिल्ला पुस्ताका समाजसेवी एवं शिक्षाप्रेमीहरुको पहलमा माध्यमिक तह सम्मको स्वीकृती प्राप्त गरेको थियो । वि.स. २०६६ मा कक्षा ११ र १२ को स्वीकृती प्राप्त गरेको थियो ।

लुम्बिनी प्रदेशको बर्दिया जिल्ला ठाकुरबाबा नगरपालिका वडा नं. ६ आमवासा-ठाकुरद्वारा जोड्ने सडकको किनार बकुवामा अवस्थित यस श्री जन ज्योति माविको पूर्वमा औराही खोला, दक्षिणमा ठाकुरद्वारा र पश्चिम एवं उत्तरमा चुरेपर्वतलाई शिरमा राखेको जैविक विविधताले भरिपूर्ण तराईको सबैभन्दा ठुलो बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्जमा रहेको छ ।

यस विद्यालयको अवस्थिती अनुसार केन्द्रमा रहेको हुदाँ प्राय सबै तहमा ठाकुरबाबा नगरपालिकाका वाड नं. २, ६ र ७ का विद्यार्थीहरु अध्ययनरत छन । अभिभावकमा आएको चेतनाका कारण शिक्षामा गुणस्तरीयताको महत्वका कारण आवतजावतको सुगमताले गर्दा छिमेकी जिल्ला सुर्खेतबाट पनि यस विद्यालयमा विद्यार्थीहरु अध्ययनका लागि आईरहेकाछन् । शिक्षा एउटा व्यापक प्रणाली भएका कारण सेवा क्षेत्रलाई दुरीका हिसाबले सिमित गर्न सकिदैन । भौगोलीक दुरीले पनि सेवाक्षेत्रलाई केही हदसम्म प्रभाव पार्छ नै । यसका बावजुद पनि गुणस्तरीयता, स्वस्थ शैक्षिक वातावरण भएमा अन्य क्षेत्रबाट पनि विद्यार्थीहरु भर्ना हुन आउने सम्भावना प्रवल रहेकाले विद्यालय परिवार त्यसतर्फ सचेत रहेकोछ ।

कुनै पनि सेवा प्रदायक संस्थाको प्रभावकारीता त्यसले सञ्चालन गरेका कार्यक्रममा निर्भर रहन्छ । यस विद्यालयले आर्थिक अभाव, स्रोतको खोजी र त्यसको व्यवस्थापन गर्न नसक्दा सञ्चालीत कार्यक्रमहरुमा प्रभावोत्पादक हुन सकेका छैनन् । सञ्चालीत कार्यक्रमहरुमा बालविकास, औपचारीक तहगत शिक्षा र सहक्रियाकलापहरु रहेका छन् । यसलाई समयसापेक्ष दिगो र गुणस्तरीय बनाउनु पनि चुनौती विद्यालय सामु रहेकोछ ।

विद्यालयमा पुरै समय विद्यार्थी टिकाई राख्न र भर्ना प्रतिशतलाई बढोत्तरी गर्न शिक्षणमा प्रविधिको प्रयोग तथा विद्यार्थी पोषण कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापनमा आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय पक्षमा विशेष जोड दिनु पर्ने देखिन्छ । उच्च प्रतिफल प्राप्त गर्न तल्लो तह देखि नै शिक्षण तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई बैज्ञानिक, प्रभावकारी र व्यवहारीक बनाउन जरुरी छ । शिक्षाका ३ वटा पाटाहरु मध्ये लगानी ज्यादै महत्वपूर्ण छ । जसमा पुँजी, मानवीय तथा गैर मानवीय स्रोत पर्दछन् । विद्यालयमा जनशक्ति व्यवस्थापनको लागि दिर्घकालीन र अल्पकालीन योजना बनाउन विज्ञहरुको एउटा समिति बनाई अगाडि बढ्न आवश्यक देखिएकाले विद्यालय त्यस तर्फ पनि क्रियाशिल रहेको छ । भौतिक साधनको राम्रो

व्यवस्थापन, अभिलेखीकरण, सुरक्षा र आवश्यकता अनुसार नवीन प्रविधिको प्रयोग गर्ने तर्फ योजनावद्धरूपमा अधि बढ्नु पर्ने देखिन्छ ।

१.१ विद्यालयको दूरदृष्टि र उद्देश्य

विद्यालयको दूरदृष्टि (Vision)

बालबालिकाको सर्वाङ्गीण विकासका लागि प्रविधिमैत्री, सिर्जनात्मक तथा जीवनोपयोगी शिक्षासहितको उत्कृष्ट सिकाइकेन्द्रको रूपमा परिचित गराउने ।

उद्देश्य (Objectives)

- क) कक्षा १ देखि १० कक्षा सम्मका विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धिआगामि ५ वर्षमा ८० प्रतिशत भन्दा माथि पुऱ्याउने ।
- ख) कक्षा ११ र १२ को नतिजा आगामि ५ वर्षमा B भन्दा माथि ल्याउने ।
- ग) विद्यालय भवन, चमेना गृह, ई लाइब्रेरी र बहुउद्देशीय भवन सहितका भौतिक पूर्वाधारहरूको विकास गर्ने ।
- घ) अनुशासित, परिश्रमी, मिलनसार, राष्ट्र र समाजप्रति जिम्मेवारको भावना सहितको चरित्र निर्माण गर्ने ।
- ङ) अभिभावक तथा सम्बद्ध सरोकारवालाको विद्यालयमा सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने ।
- च) बालप्रतिभाको पहिचान गर्न सो सम्बन्धि आवश्यक सिर्जनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- छ) विद्यालयलाई बालमैत्री, हरित, शान्त, सफा तथा सुरक्षित सिकाइकेन्द्रको रूपमा विकास गर्ने ।
- ज) सिकाई प्रक्रियालाई सुचना प्रविधिसँग जोड्ने वातावरण सिर्जना गर्ने ।
- झ) शिक्षकहरूलाई सुचना र प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धि प्रबोधीकरण गर्ने ।
- ञ) खेलकुद, साँस्कृतिक तथा अतिरिक्त क्रियाकलापशुरुमामा विद्यार्थीको संलग्नता बढाउने ।
- ट) सबै कक्षा र तहका विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्दै लाने ।
- ठ) जिम्मेवार अभिभावक, उत्तरदायी शिक्षक कर्मचारीहरू र लगनशील विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ड) विद्यालय शिक्षामा STEAM शिक्षणविधिलाई एकीकृत गर्ने ।
- ढ) विद्यालयलाई समुदायको अग्रणी सिकाइकेन्द्रको रूपमा नेतृत्व विकास गर्ने ।
- ण) विद्यार्थी केन्द्रित सिकाइका लागि PBL तथा प्रवर्तनात्मक शिक्षणविधि सहित २१ औं शताब्दीका सिपहरूको विकास गर्ने वातावरणको सिर्जना गर्ने ।

१.२ योजनाको पृष्ठभूमि

विद्यालयले २०८० देखि २०८४ सम्मका लागि पञ्चवर्षीय योजना तयार गरेको हो । उक्त योजनामा उल्लिखित लक्ष्य र रणनीतिको आधारमा रही चालु वर्षका लागि वार्षिक कार्यान्वयन योजना तयार पारिएको हो ।

१.३ शैक्षिक तथ्याङ्क

विद्यार्थी विवरण २०८२

क) तालिका-१ कक्षागत विद्यार्थी विवरण - २०८२

| कक्षा | जम्मा विद्यार्थी | | | दलित | | | जनजाति | | | अन्य | | | अपाङ्ग | | |
|-------|------------------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|
| | छात्रा | छात्र | जम्मा | छात्रा | छात्र | जम्मा | छात्रा | छात्र | जम्मा | छात्रा | छात्र | जम्मा | छात्रा | छात्र | जम्मा |
| ECD | ११ | १३ | २४ | ० | ५ | ५ | ५ | ५ | १० | ५ | ४ | ९ | - | - | - |
| १ | ७ | ८ | १५ | ३ | ३ | ६ | १ | ३ | ४ | ३ | २ | ५ | - | - | - |
| २ | ३ | ६ | ९ | ० | १ | १ | ० | २ | २ | ३ | ३ | ६ | - | १ | १ |
| ३ | ९ | ७ | १६ | २ | २ | ४ | ४ | २ | ६ | ० | २ | २ | - | - | - |
| ४ | २३ | २१ | ४४ | ५ | ८ | १३ | ५ | ५ | १० | ८ | ८ | १६ | - | - | - |
| ५ | १४ | १८ | ३२ | ४ | ४ | ८ | १ | ६ | ७ | ९ | ८ | १७ | - | - | - |
| ६ | २३ | १७ | ४० | ३ | ३ | ६ | १२ | ६ | १८ | ८ | ८ | १६ | - | - | - |
| ७ | ३० | २३ | ५३ | ८ | ५ | १३ | १३ | ८ | २१ | ९ | १० | १९ | - | १ | १ |
| ८ | १७ | ११ | २८ | ३ | ३ | ६ | ६ | ४ | १० | ८ | ४ | १२ | - | - | - |
| ९ | ३३ | ३५ | ६८ | १२ | ७ | १९ | ६ | ९ | १५ | १५ | १९ | ३४ | १ | - | १ |
| १० | ३६ | २० | ५६ | ४ | ३ | ७ | १५ | ६ | २१ | १७ | ११ | २८ | - | - | - |
| ११ | २० | १८ | ३८ | ४ | ० | ४ | ६ | ७ | १३ | १० | ११ | २१ | - | - | - |
| १२ | ४१ | २० | ६१ | ३ | २ | ५ | २६ | ९ | ३५ | १२ | ९ | २१ | - | - | - |
| जम्मा | २६५ | २१९ | ४८४ | ५१ | ४६ | ९७ | १०० | ७२ | १७२ | १०७ | ९९ | २०६ | १ | २ | ३ |

ग) विद्यालय सञ्चालन अवस्था

यस विद्यालयमा गत शैक्षिक सत्रको विद्यालय सञ्चालनको अवस्था यस प्रकार छ :

तालिका-३ विद्यालय सञ्चालन अवस्था

| क्र.स. | विवरण | वार्षिक औसत दिन | निर्धारित मापदण्ड |
|--------|--|-----------------------|--|
| १. | विद्यालय खुलेको दिन | २२० | २२० दिनभन्दा बढी |
| २. | पठनपाठन भएको दिन | १९३ | न्यूनतम वार्षिक कक्षा १-५: १९२ दिन, कक्षा ६-८: २१० दिन माध्यमिक : २२० दिन |
| ३. | प्रारम्भिक बाल विकासका विद्यार्थीको औसत उपस्थिति | १७८ | न्यूनतम वार्षिक १९२ दिन |
| ४. | कक्षा १-५ का विद्यार्थीको औसत उपस्थिति | १८७ | न्यूनतम वार्षिक २१० दिन |
| ५. | कक्षा ६-८ का विद्यार्थीको औसत उपस्थिति | १७९ | न्यूनतम वार्षिक २१० दिन |

| | | | |
|----|--|--------|---|
| ६. | कक्षा ९-१० का विद्यार्थीको औसत उपस्थिति | १९६ | न्यूनतम वार्षिक २२० दिन |
| ७. | कक्षा ११-१२ का विद्यार्थीको औसत उपस्थिति | १४७ | |
| ८. | विद्यालयमा शिक्षकको औसत उपस्थिति | ९०.४८ | विद्यालय खुलेको दिनमध्ये ९२% |
| ९. | औसत शिक्षण सिकाइ समय तहगत | ९१.४ % | कक्षा १-३= ८३२ घण्टा प्रति कक्षा |
| | | ८९ % | कक्षा ४-५= १०२४ घण्टा प्रति कक्षा |
| | | ८४% | कक्षा ६-८= १०२४ घण्टा प्रति कक्षा |
| | | ७३.३३% | कक्षा ९-१०= प्रति विषय १०२४ घण्टा प्रति कक्षा |
| | | | कक्षा ११-१२ = प्रति विषय घण्टा प्रति कक्षा |

माथिको तालिकाको विश्लेषण गर्दा विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगि पुस्तिका, २०७४ को पेज नं. २४ मा उल्लेखित सुत्रको प्रयोग गरिएको छ । विद्यालय खुलनुपर्ने दिन विद्यालय खुलेको देखिन्छ । माथिको तालिका विश्लेषण गर्दा विद्यालयको औसत उपस्थिति छात्रको तुलनामा छात्राको कम देखियो । यसको प्रमुख कारण महिनावरी हुँदा छात्रामैत्री शौचालयको व्यवस्था नहुनु देखिन्छ । विद्यालय सञ्चालन व्यवस्था, तालिकालाई समग्रमा विश्लेषण गर्दा राष्ट्रिय मापदण्डको न्यूनतम दिन भन्दा विद्यार्थीहरूको वार्षिक हाजिरी औषत दिन कम हुनु शैक्षिक क्षतिको प्रमुख कारण मान्न सकिन्छ । कक्षा कोठामा शैक्षिक सामग्रीको कम प्रयोग हुनु उपलब्ध रहेका सन्दर्भ सामग्रीहरूको प्रयोग दर मध्यम रहनु , शिक्षकहरूको विद्यालयमा र कक्षा कोठामा उपस्थितीको दर अपेक्षित भन्दा कम हुनु , बुक कर्नरको उचित प्रवन्ध नहुनु , बालमैत्रि कक्षा व्यवस्थापनको कमि हुनु स्तरीय फर्निचरको अभाव विद्यालय रंगरोगनको कमी जस्ता कारणहरूलाई न्यून गर्ने योजनाले विद्यार्थीहरूमा अपेक्षित शैक्षिक सकारात्मक व्यवहार परिवर्तनको अपेक्षा गर्न सकिन्छ । सिकाइ क्षति कम गर्नका लागि विद्यालयले द्रुततर सिकाइ योजना (Accelerated

Learning Plan, ALP) तथा कोभिडका कारण हुन पुगेको Cumulative Learning Loss पुरा गर्न Learning Recovery Scheme जस्तो, उपचारात्मक शिक्षण एवम् अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

२. गत वर्षको प्रगति समीक्षा

पछिल्लो विद्यालय सुधार योजनाको समीक्षा गर्नु पर्दा यो योजना आ.व. २०८०/०८१ देखि २०८४/०८५ सम्मका लागि बनेको योजना थियो । यो योजना समीक्षाको प्रमुख उद्देश्य ५ वर्षे विद्यालय सुधार योजनाको प्रभावकारिताको लेखाजोखा गर्नु रहेको छ । ५ वर्षे समय अवधिमा योजनाका गतिविधिहरू विद्यालयलाई उत्कृष्ट शैक्षिक संस्थाको रूपमा स्थापित गर्ने तर्फ केन्द्रित रहेका थिए । यो समीक्षाले के कस्ता प्रगति भए, सफलताका पक्षहरू के थिए, र देखिएका चुनौती र अन्य सुधारका पक्षहरू एवम् क्षेत्र पहिचान गर्नु रहेको छ ।

लक्ष्य र उद्देश्यहरूको समीक्षा

समीक्षाको प्रथम चरण योजनाको दुरदृष्टि, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरूको प्रभावकारिता हेर्नु हो । शैक्षिक कार्यसम्पादन स्तर, पूर्वाधार विकास, विद्यार्थी संगलग्नता तथा समुदायको सहभागिता जस्ता कुराहरूले लक्ष्य पुरागर्न के कस्ता भूमिका निर्वाह गरे भनि हेर्नु रहेको छ । शैक्षिक कार्य सम्पादनका दृष्टिले स्तरीकृत परीक्षा लाई विश्लेषण गर्दा राष्ट्रिय उपलब्धि परीक्षणबाट तोकिएको स्तर भेट्न सकेको पाइएन । शिक्षण रणनीति र नियमित मूल्यांकनजस्ता कुराबाट केही हदसम्म सुधार भने पाइएको छ । अभिप्रेत शैक्षिक स्तर उठाउन, High performing School को रूपमा विकास गर्न लक्ष्य, उद्देश्यहरू आगामी योजनामा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

पूर्वाधार विकास : विद्यालय सुधार योजना तथा वार्षिक कार्यान्वयन योजनामा उल्लेख भएका पूर्वाधार विकासका कुराहरू लंकामा सुन छ, कान मेरा बुच्चै भने जस्तो छ । स्रोत र कार्यान्वयन प्रति सम्बद्ध सरोकारवालाको वेवास्ताबाट पूर्वाधार तयार हुन सकेका छैनन् । तथापि योजना अवधिमा शुद्ध पिउने पानी ट्यांकी, पुस्तकालय, आइ.सि. टि. ल्याब र सुलभ सौचालयको व्यवस्थापन हुनु सकारात्मक पक्ष हो । विद्यालयको कम्पाउण्ड वाल सम्पन्न भएको छ । यद्यपि भएका पूर्वाधारको दिगोपनका लागि नियमित मर्मत सम्भारको खाँचो छ ।

विद्यार्थी सक्रियता : नियमित पठनपाठनका अतिरिक्त, खेलकुद, सांस्कृतिक कार्यक्रम तथा अन्य पाठ्यान्तर तथा सहक्रियाकलापबाट विद्यार्थीको सक्रिय सहभागिता बहेको छ । विद्यालय सुधार योजनाले बालबालिकाको सहभागिता र पहुँच बढाउन दुनिहरूका लागि उनिद्वारा नै योजना बनाउन र कार्यान्वयन गर्ने वातावरण सिर्जना गरी २१ औं शताब्दीका लागि आवश्यक सञ्चार सिप, नेतृत्व विकासका अवसर, सिर्जनात्मक सोचाइ तथा सहकार्यत्मक सिपहरूको विकास दुनै खालका थप क्रियाकलापहरू समावेश गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

समुदायको संगलग्नता : विद्यालयले विद्यालयको विकासमा समुदायको सहभागिता बढाउन आवश्यक क्रियाकलापहरू निर्धारण गरेता पनि अपेक्षित परिणाम निकाल्न सकेको पाइएन । विद्यालय एक समुदायको अङ्ग भएकाले समुदाय र विद्यालयविच सम्बन्ध संजाल गहिरो हुनुपर्दछ । स्थानीय समुदायमा कार्यरत सरकारी गैर सरकारी संघ संस्थासँगको सहकार्यमा विद्यालयका विविध पक्षमा सुधार तथा विकास भै रहेको र सो लाई निरन्तरता दिनुपर्ने देखिन्छ । वर्तमानमा रोजगारी तथा कामको संसारको परिवर्तित परिवेशको कारण अभिभावकको विद्यालय प्रतिको आस्था र चाहो कम हुँदै गइरहेको छ । यो पक्षलाई सुदृढ गर्न योजनामा आवश्यक पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

पछिल्लो योजना सफल रूपमा कार्यान्वयन हुनसक्नुमा निम्न चुनौतीहरू देखिन्छन् ।

१. सिमित स्रोत साधन
२. पेशागत तथा सरोकारवालाहरूको क्षमता विकासको अवसर
३. विद्यार्थी सहयोग तथा सुविधा
४. प्रविधिको उपलब्धता, सञ्जाल (Connectivity) तथा पूर्वाधार निर्माण

२.१ प्रगति समीक्षा

विद्यालयको प्रगति समीक्षा शिक्षा क्षेत्रको सुधार र प्रगतिको लागि एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया हो । यसले विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक र व्यवस्थापकीय पक्षको मूल्याङ्कन गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । समीक्षा प्रक्रियामा

विद्यालयका शैक्षिक कार्यक्रम, पाठ्यक्रम कार्यान्वयन, विद्यार्थीहरूको शैक्षिक उपलब्धि, र शिक्षकहरूको क्रियाशीलता विश्लेषण गरिन्छ। यसले विद्यालयका बलिया पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र पहिचान गर्न सहजीकरण गर्छ। प्रगति समीक्षा विद्यालयको दीर्घकालीन योजना निर्माणमा सहयोगी हुन्छ।

तालिका-२.१ : गत वर्ष योजना गरिएका कार्यकलापको कार्यान्वयन अवस्था समीक्षा

| | कार्यकलाप (के?) | लक्ष्य/बजेट | | विस्तृत प्रक्रिया (कसरी?) | प्रगति | | | विश्लेषण |
|-----------------------------------|---|-----------------------|------|---|---------|-----------------|--------------------|----------|
| | | भौतिक विश्लेषण लक्ष्य | बजेट | | सम्पन्न | सञ्चालनमा रहेका | सम्पन्न हुन नसकेका | |
| १.औसत सिकाइ उपलब्धि वृद्धि | | | | | | | | |
| १.१ | विद्यार्थीको हाजिरी विश्लेषण र नियमिततामा सुधार | मासिक | | विद्यार्थीको हाजिरी विश्लेषण | | | | |
| | | | | उपस्थिति सुधारका लागि छलफल र योजना तयारी | | | | |
| | | | | उपस्थिति सुधारको योजना कार्यान्वयन | | | | |
| १.२ | शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम | | | नयाँ प्रविधिको उपयोग र प्रभावकारी पठनपाठन विधिको बारेमा तालिम आयोजना गर्ने। | | | | |
| १.३ | विद्यार्थी केन्द्रित पठनपाठन | | | विद्यार्थीहरूको रुचि अनुसार समूहगत कार्य र प्रोजेक्ट आधारित सिकाइ प्रक्रिया लागू गर्ने। | | | | |
| १.४ | स्थानीय स्रोतको उपयोग तथा स्थानिय समुदायको सक्रियता विकास | | | स्थानीय स्रोत र सामग्री संकलन गरी विद्यालयमा प्रयोग गर्ने। | | | | |
| १.५ | भौतिक पूर्वाधार तथा विद्यालयको वातावरण सुधार | | | कक्षाकोठा, शौचालय र खेलमैदानको मर्मत | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | | तथा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने। | | | | |
| १.६ | सामाजिक कार्यक्रम, सामुदायिक सहभागिता तथा विद्यार्थी नेतृत्व विकास | | | सरसफाई अभियान, वृक्षरोपण कार्यक्रम र जनचेतना कार्यक्रम आयोजना गर्ने, अभिभावक, समुदाय र विद्यालय व्यवस्थापन समितिबीच नियमित छलफल गर्ने तथा विद्यार्थी परिषद गठन गरी विद्यालयका विभिन्न कार्यक्रमहरूमा नेतृत्वको जिम्मेवारी दिने। | | | | |
| १.७ | डिजिटल शिक्षाको प्रवर्द्धनमा सूचना प्रविधि शिक्षणमा प्रयोग | | | कक्षा कोठामा स्मार्ट बोर्ड र कम्प्युटरको उपयोग गर्ने व्यवस्था गर्ने। | | | | |

तालिका- २.२ : गत वर्ष निर्धारण गरिएको लक्ष्यको प्रगति समीक्षा

| प्राथमिकता प्राप्त कार्य | लक्ष्य | | प्रगती | | बढ्नु वा घट्नुको कारण |
|---------------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|-----------------------|
| | सङ्ख्या | अनुपात वा प्रतिशत | सङ्ख्या | अनुपात वा प्रतिशत | |
| १. औसत सिकाइ उपलब्धि | | | | | |
| कक्षा १-५ | | | | | |
| कक्षा ६-८ | | | | | |
| कक्षा ९-१० | | | | | |
| कक्षा ११-१२ | | | | | |
| २. विद्यार्थीको औसत हाजिर | | | | | |
| कक्षा १-५ | | | | | |
| कक्षा ६-८ | | | | | |
| कक्षा ९-१० | | | | | |
| कक्षा ११-१२ | | | | | |

३. चालु वर्षको योजना

३.१ लक्ष्य निर्धारण

तालिका-३.१: चालु वर्षको लक्ष्य निर्धारण

| क्र.स | विवरण | एकाई | वर्तमान अवस्था | लक्ष्य | पूरा भएपछिको संख्या/ अवस्था | अनुमानितलागत | सम्भाव्यश्रोत |
|-------|--|------|-------------------------|--|--|--------------|---------------------------|
| १ | विद्यालय भवन/ कक्षाकोठा | वटा | १३ | ४ | १७ | ४०,००,००० | |
| २ | शौचालय | | ४ | ३ मरमत | ७ | २०००००० | वेस बर्दिया |
| ३ | गेट,पर्खाल तारबार | | ३०० मी. | २०० | ५०० | | |
| ४ | खानेपानी | | ३ | | | | वेस बर्दिया |
| ५ | फुलबारी, खेलमौदान तथा सफाई प्रबन्ध | | ठिकै | १ | | २,००,०००। | नगरपालिका वडा कार्यालय |
| ६ | पुस्तकालय | | भएको | १५० थप | | ५००००। | |
| ७ | विज्ञान प्रयोगशाला | | अपर्याप्त | १ | | ३,००,०००। | नगरपालिका, संघ संस्था |
| ८. | IT तथाICT कार्यक्रम | | अपर्याप्त | कम्प्युटर १०, | | १०,००,०००। | नगरपालिका, संघ संस्था |
| ९. | फर्निचर डेस्क,बेन्च | | १०० | ५० | १५० | | |
| १० | कोठा कार्पोटिङ | | ४ | ५ | | १,००,०००। | नगरपालिका, संघ संस्था |
| ११. | अफिस व्यवस्थापन | | अपर्याप्त | सोफा ३ सेट, दराज ३ | | १,५०,०००। | नगरपालिका, संघ संस्था |
| १२ | विद्यालय सूचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन | | राम्रो | विद्यालयको सफ्टवेयर, वेबसाइट बनाउने | | १,५०,०००। | नगरपालिका,संघ संस्था |
| १३ | विद्यार्थी सेवा कार्यक्रम | | बालकक्षा -५ दिवाखाजा | क्यानटिन निर्माण | सहुलियत मुल्यमा सबैलाई खाजाको व्यवस्था | २,००,०००। | नगरपालिका,संघ संस्था |
| १४ | सिकाई उपलब्धी वृद्धि / गुणस्तर वृद्धि | | | | | | |
| १५ | GER सन्तुलन दर | | | | | | |
| १६ | NGER सन्तुलन दर | | | | | | |
| १७ | STR सन्तुलन दर | | २०.८३ | | | | |
| १८ | Drop out दर | | ३.०७ | | | | |
| १९ | कक्षा पूरा गर्ने दर | | ९६.९२ | | | | |
| २० | वैकल्पिक विद्युतीय पहुँच व्यवस्थापन | | | | | १००००००। | |
| २१ | खेलकुद,संगितका साधन र पोस्टरहरु | | अपर्याप्त | | | २,००,०००। | नगरपालिका,संघ संस्था |
| २२ | बन्धु जडान | ५ | बालकक्षा -१ | बालकक्षा - ५ | | ५०००००। | नगरपालिका,संघ संस्था |

३.२ अनुमानित आम्दानी

तालिका-३.२ : चालु वर्षको अनुमानित आम्दानी

| क्र.स | बजेट शीर्षक | अनुमानित आम्दानी रु | कैफियत |
|-------|---|---------------------|--------|
| | आम्दानी तर्फ | | |
| १. | सरकारी अनुदान | | |
| | १.१ तलब भत्ता | १२००००००। | |
| | १.२ छात्रवृत्ति | ४५२०० | |
| | १.३ पाठ्यपुस्तक | ३५५००० | |
| | १.४ विद्यालय सञ्चालन खर्च | २०००००। | |
| | १.५ भौतिक सुविधा विस्तार | ५००००० | |
| | १.६ विद्यालय सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन | २०,०००। | |
| | १.७ प्रतिविद्यार्थी अनुदान (शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन) १००००० | | |
| २. | समुदाय, सङ्घसंस्था | १५०००००। | |
| ३. | विद्यालयको आन्तरिक आम्दानी | ६०००००। | |
| जम्मा | | १५५२०२००। | |

जन ज्योति माध्यमिक विद्यालय
ठाकुरबाबा नगरपालिका वडा नं. ६, बकुवा, बर्दिया
आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को आम्दानी तथा खर्च हिसाब विवरण

| आम्दानी विवरण | रकम रु. | खर्च विवरण | रकम रु. |
|------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------|
| प्रमाण पत्र शुल्क | ९९,८००।०० | खरीदो निर्माण | १४,६९०।०० |
| परिक्षा शुल्क | ४८०,८२५।०० | शैक्षिक सामग्री खरीद, निर्माण | ६९,४६०।०० |
| मासिक शिक्षण शुल्क | ४९०,०००।०० | सामाजिक परिक्षण | ९,९००।०० |
| शिक्षक आवेदन शुल्क | ४,०००।०० | मसलन्द तथा छुपाई | १०९,५४५।०० |
| सहयोग शुल्क | १५२,५००।०० | रियल प्लान कार्यक्रम | २५,३६०।०० |
| निशुल्क शिक्षा निकास | १२५,०००।०० | विद्यार्थी पोशाक खरीद | १६,०००।०० |
| तलव भत्ता निकास | ८,९२५,८७७।०० | सहयोग प्रदान | ४,०००।०० |
| दिवा खाजा | २८५,३००।०० | दिवा खाजा | २८९,३९०।०० |
| छात्रवृत्ति | ४९,८००।०० | अतिरिक्त कक्षा संचालन | १२२,४७९।०० |
| पि.सि.एफ. अनुदान निकास | ९६,९००।०० | परिक्षा | ४४५,५९९।०० |
| खेलकुद वडा अनुदान | ९,८४६।०० | सरस्वती पुजा | ९,९९५।०० |
| विपन्न लक्षित वडा पा.पु. | ७५,४९३।०० | बैठक तथा सभा | २५,९२०।०० |
| बैंक ब्याज प्राप्त | ४२,९२८।३० | प्रमाण पत्र | १७,५००।०० |
| निशुल्क पाठ्यपुस्तक निकास | ३५३,०४४।०० | विद्युत महसुल | ३०,९४८।०० |
| विद्यालय संचालन अनुदान | ६५,०००।०० | दैनिक भ्रमण भत्ता, यातायात | ५४,६००।०० |
| वृत्तमार्ग निर्देशन निकास | ६०,७२६।०० | अतिथि सत्कार | २,८००।०० |
| अतिरिक्त कक्षा संचालन | ११०,७५०।०० | संचार | २७,९६०।०० |
| इन्टरनेट अनुदान निकास | १२,०००।०० | छात्रवृत्ति | ४२,६००।०० |
| रियल प्लान निकास | २५,३६०।०० | बैंक कर | २,४९९।३५ |
| प्रशासनिक अनुदान | ८०,०००।०० | पाठ्यपुस्तक खरीद | ४०९,०५३।०० |
| कार्यालय व्यवस्थापन निकास | २९,५६५।०० | मर्मत सम्भार | ५४,५९७।०० |
| साइकल स्टेन्ड निर्माण अनुदान | २७०,५८२।०० | शिक्षक छनौट | १३,६००।०० |
| कवाड विक्रीबाट आम्दानी | २३,०००।०० | तलव भत्ता | ९,६७९,३७४।०० |
| न्यून हिसाब | १,९९९,०९९।२८ | खानेपानी तथा सरसफाई | ५२,९३३।०० |
| | | पंखा खरीद तथा मर्मत | ९,३३०।०० |
| | | भर्ना अभियान | १८,८७०।०० |
| | | खेलकुद | १०८,९३०।०० |
| | | कक्षा कोठा व्यवस्थापन | १८,९००।०० |
| | | वृत्तमार्ग निर्देशन | २९,२६८।०० |
| | | कार्यालय व्यवस्थापन | २९,५५०।०० |
| | | अतिरिक्त क्रियाकलाप | ४,९३०।०० |
| | | लेखापरीक्षण | २५,०००।०० |
| | | हास कट्टी | १,९५९,३३५।२३ |
| जम्मा | १२,८८९,७०७।५८ | जम्मा | १२,८८९,७०७।५८ |

लेखापाल

प्रधानाध्यापक
बालकृष्ण आचार्य
प्रधानाध्यापक

अध्यक्ष

प्रति-लेखापरीक्षक
राजेश्वर एण्ड एसोसिएट्स
द्वारा नं. ३९७०

३.३ विस्तृत कार्यकलाप र बजेट

तालिका- : विस्तृत कार्यकलाप र बजेट (शैक्षिक सत्र २०८२)

| क्र.स. | सुधार कार्यकलाप सूचक | लक्ष्य | विस्तृत कार्यकलाप | अनुमानित लागत | सम्भाव्य स्रोत |
|--------|-----------------------------|---|---|---------------|------------------------|
| १ | कक्षागत विद्यार्थी प्रोफाइल | <ul style="list-style-type: none"> इसिडीबाट १ मा भर्ना ६० प्रतिशत पुर्याउने । प्रा.वि. तहमा(१-५) विद्यार्थी संख्या १२५ पुर्याउने । | १.कार्यदल गठन र घरदैलो एव अभिभावक सम्पर्क | ४,०००। | आन्तरिक |
| | | | २.विद्यार्थी भर्ना प्रचार प्रशार | ४,०००। | आन्तरिक |
| | | | ३.प्रा.वि.तह अंग्रेजी माध्यमका थप पा. पु. खरिद र प्रयोग | २५,०००। | वडा कार्यालय, न. पा. |
| | | | ४.बाल विकासकेन्द्र शै.सा.खरिद | ८,०००। | सरकारी |
| | | | ५. बाल विकासकेन्द्र अभिभावक अन्तरक्रिया | १,०००। | शिक्षा शाखा |
| २ | आन्तरिक सक्षमताको अवस्था | <ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको कुल विद्यार्थी छाड्ने दर वर्तमान १५ बाट ५ प्रतिशतमा झार्ने । कक्षा दोहोर्याउने दर ४.७६ बाट २ प्रतिशतमा झार्ने । | १.प्रा.वि तह विद्यार्थी प्रोफाइल अद्यावधिक | ३,०००। | आन्तरिक |
| | | | २.कक्षा कोठा भित्ते लेखन | ३०,०००। | सरकारी र आन्तरिक |
| | | | ३.कक्षा कोठामा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी मनोरञ्जनात्मक बाल केन्द्रित शिक्षण क्रियाकलाप | ५,००,०००। | सरकारी र आन्तरिक |
| | | | ४.व्यक्तिगत सरसफाई सामग्रीको कक्षामा व्यवस्था | ४,५००। | आन्तरिक |
| | | | ५.कक्षागत शिक्षक विद्यार्थी अभिभावक अन्तरक्रिया | ७,०००। | आन्तरिक |
| ३ | विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि | <ul style="list-style-type: none"> प्रावि तहको विषगत औषत सिकाई उपलब्धि ६५ पुर्याउने निमावि तह औषत सिकाई उपलब्धि ६० पुर्याउने । मावि तहको औषत सिकाई उपलब्धि ६० पुर्याउने । विद्यालयको औषत सिकाई उपलब्धि ६० पुर्याउने । | १. शैक्षिक सामग्री निर्माण एवं खरिद | २०,०००। | सरकारी |
| | | | २.प्रिटेष्ट सञ्चालन खर्च | १०,०००। | आन्तरिक |
| | | | ३.विद्यार्थी लेखाजोखा एवं बुदा टिपोट शिक्षक डायरी तथा भोला व्यवस्था | ७५,०००। | आन्तरिक तथा संघ संस्था |
| | | | ४.अभिभावक संग नतिजा समिक्षा र अन्तरक्रिया क्रियाकलाप | १०,०००। | सरकारी र आन्तरिक |
| | | | ५.स्थानीय समुदायको अवलोकन गरी परियोजना कार्य सञ्चालन गर्न | ३,०००। | आन्तरिक |
| | | | ६.आचार संहिता निर्माण र पालना | ५,०००। | आन्तरिक |
| ४ | शिक्षक प्रोफाइल | <ul style="list-style-type: none"> शिक्षकहरु शत प्रतिशत तालिम प्राप्त बनाउने । | १.शिक्षक कर्मचारी विवरण अद्यावधिक | ३,०००। | आन्तरिक |
| | | | २. कक्षा ११-१२ मा थप शिक्षक माग गर्ने | १२,६७,१६२। | सरकारी |

| | | | | | |
|------------------|---------------------------------|--|--|--------------------|----------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> सूचना प्रविधिमा शिक्षकको पहुँच ५० प्रतिशत पुर्याउने | ३.सूचना प्रविधि सम्बन्धि शिक्षक तालिम सञ्चालन गर्ने | १५,०००। | सरकारी |
| ५ | विद्यालय सञ्चालन व्यवस्था | <ul style="list-style-type: none"> विद्यालय खुले दिन २२० भन्दा बढी पुर्याउने पठन पाठन भएको दिन २०५ पुर्याउने । १ -१० विद्यार्थी औषत हाजिरी दिन १७० दिन पुर्याउने। शिक्षकको औषत उपस्थिति दिन ९५ प्रतिशत पुर्याउने । | १.अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्ने | २०,०००। | आन्तरिक |
| | | | २.खेलकुद संचालन गर्ने | ५०,०००। | आन्तरिक र संघ संस्था |
| | | | ३.शिक्षक कर्मचारी अभिमुखिकरण ४. सचेतना कार्यक्रमहरु संचालन | १०,०००। २५,०००। | आन्तरिक संघसंस्था |
| ६ | भौतिक सुविधा व्यवस्था | <ul style="list-style-type: none"> सुरक्षित खानेपानीको व्यवस्था ४० प्रतिशत वर्तमान अवस्थाबाट ५० प्रतिशत पुर्याउने । विद्यालय भवनमा पक्की ब्लक ३ बाट ४ पुर्याउने पक्की कक्षा कोठा २२ पुर्याउने मोटरसाइकल तथा साइकल स्ट्यान्ड निर्माण गर्ने प्रयाप्त पानी सहितको सौचालय | १.बुक कर्नर निर्माण र सन्दर्भ सामग्री खरिद | १०,०००। | सरकारी |
| | | | २.सुरक्षित खाने पानी टंकी र फिल्टर मर्मत | ५०,०००। | आन्तरिक, संघ संस्था |
| | | | ३. नयाँ हल निर्माण | २,५०,०००। | सरकारी |
| | | | ४.ट्याण्ड पाइप जडान र मरमत | ३०,०००। | आन्तरिक |
| | | | ५. विद्यालय भवन पक्की ब्लक ४ बाट ५ पुर्याउने | ५०,००,०००। | सरकारी |
| | | | ६.विद्यालय रंगरोगन | ५०,०००। | सरकारी |
| | | | ७. मोटरसाइकल तथा साइकिल स्ट्याण्ड | २००,०००। | सरकारी |
| | | | ८.कक्षा कोठा तथा विद्यालय भवन मर्मत | २,००,०००। | आन्तरिक, संघ संस्था |
| | | | ९.फर्निचर मर्मत | ५०,०००। | आन्तरिक |
| | | | १०. भवनमा एटेच शौचालय निर्माण | १०,००,०००। | |
| ११. शौचालय मर्मत | ३,००,०००। | | | | |
| ७ | विद्यालयको व्यवस्थापकीय प्रबन्ध | <ul style="list-style-type: none"> अभिभावक भेला वि.व्य.स. बैठक ६ पटक, सि.अ.सं. बैठक ४ पटक र स्टाफ बैठक १२ पटक गर्ने । सामाजिक /लेखा परीक्षण सार्वजनिक सुनुवाई १ पटक गर्ने । | १. अभिभावक भेला वार्षिक २ पटक | २०,०००। | आन्तरिक, संघ संस्था |
| | | | २.विव्यस, शिअसं र स्टाफ बैठक | ३०,०००। | आन्तरिक |
| | | | ३.सामाजिक लेखापरीक्षण सार्वजनिक सुनुवाई | ४०,०००। | सरकारी र आन्तरिक |
| | | | ४.कक्षा ८ र १२ अवलोकन भ्रमण | ५०,०००। | आन्तरिक |
| | | | ५. बगैचा निर्माण | ५०,०००। | |
| | | | ६. क्लब बैठक | १०,०००। | |
| | | | ७.वातावरण संरक्षण शिक्षा विपत तथा जोखिम न्युनिकरण,यौनिकता शिक्षा, बाल संरक्षण अभिमुखिकरण कार्यक्रम | ८०,०००। | सरकारी र आन्तरिक |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● कक्षा ८ र १२ अवलोकन भ्रमण १ पटक गर्ने । ● उत्कृष्ट शिक्षक तथा विद्यार्थी पुरस्कार १ पटक गर्ने । ● वातावरण संरक्षण(इको क्लब), विपत तथा जोखिम न्युनिकरण, यौनिकता शिक्षा, बाल संरक्षण अभिमुखिकरण कार्यक्रम ● नेजुरेस , बालक्लब, स्काउट, इकोक्लब तथा अन्य समितिहरु गठन ● एसआइपी निर्माण अभिमुखिकरण १ पटक । ● विद्युत विस्तार तथा महशुल ● अतिथि सत्कार | <ul style="list-style-type: none"> ८.नेजुरेस २०,०००। ९.विद्यार्थी शिक्षक पुरस्कार २५,०००। १०.विद्युत विस्तार/महसुल ५०,०००। ११.अतिथि सत्कार १८,०००। १२.विद्यालय सुधार योजना निर्माण र अभिमुखिकरण १५,०००। १३.फोहोर मैला व्यवस्थापन १०,०००। १४. कार्यविधिहरु निर्माण ५०,०००। १५. अक्षयकोष स्थापना १०,००,०००। १६. लेखा परीक्षण ३०,०००। १७ विद्यालय मर्मत सम्भार २,००,०००। १८. अतिथि सत्कार २०,०००। | <ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक आन्तरिक आन्तरिक आन्तरिक सरकारी आन्तरिक आन्तरिक र सरकारी व्यक्तिगत र संघ संस्था सरकारी सरकारी आन्तरिक |
| ८ | शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> ● विषयगत तहगत पाठ्यक्रम तथा शिक्षक निर्देशिकाको व्यवस्था गर्ने ● खेलकूद सामग्री को व्यवस्था गर्ने ● बुक कर्नर र पुस्तकालय थप सन्दर्भ सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ● संगित सामग्री व्यवस्था गर्ने ● सुचना प्रविधि का आवश्यक सामग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> १.कक्षागत शिक्षक निर्देशिका खरिद तथा छपाइ २०,०००। २.विषयगत तहगत पाठ्यक्रम व्यवस्था १५,०००। ३.पुस्तकालय थप सन्दर्भ सामग्री खरिद ५०,०००। ४.बुक कर्नर तथा सन्दर्भ सामग्री खरिद ५०,०००। ५.बालविकास केन्द्र सहित कक्षागत शैक्षिक सामग्री व्यवस्था २०,०००। ६.मादल,ई.गिटार , पोशाक आदी सांगितिक सामग्री खरिद २,००,०००। ७.कम्प्युटर मर्मत ५०,०००। ८. अंग्रजी माध्यमका थप पा.पु. खरिद २०,०००। | <ul style="list-style-type: none"> सरकारी सरकारी सरकारी र आन्तरिक सरकारी सरकारी सरकारी आन्तरिक,सरकारी | |
| ९ | स्रोत व्यवस्थापन | १.शिक्षक त.भ.सरकारीअनुदान (मा.वि.,उ.मा.,नि.मा,राहत.,प्रा. | ५६,००,०००। | सरकारी |

| | | | |
|---|---|---------------------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको आन्तरिक स्रोत पहिचान गर्ने । शिक्षक कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा क्रमशःविस्तार गर्ने । ASIP निर्माण वर्षमा १ पटक नगरपालिकामा नियमित निकास हुने स्रोतको समयमै माग पेश गर्ने विभिन्न संघ संस्थाहरु सँग क्षेत्रगत कार्यक्रम संचालन गर्न प्रस्तावना पेश गर्ने संघीय तथा प्रादेशिक निकायहरुमा निर्दिष्ट कार्यक्रमका लागि प्रस्तावना पेश गर्ने विद्यालयको आन्तरिक लेखा प्रणाली पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउन अकाउन्टिङ सफ्टवेयर जडान गर्ने | वि.बाल विकास) | | |
| | २.शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन खर्च | ३७,०००। | सरकारी र आन्तरिक |
| | ३.निजी कर्मचारी तभ | ५,२०,०००। | आन्तरिक |
| | ४.पा. पु. खरिद | २,३४,९४४। | सरकारी |
| | ५.सरसफाइ | १,००,०००। | सरकारी र आन्तरिक |
| | ६.मसलन्द | ७५,०००। | सरकारी र आन्तरिक |
| | ७.प्रशासनिक खर्च | ५०,०००। | आन्तरिक |
| | ८. भैपरी आउने खर्च | १,५०,०००। | सरकारी र आन्तरिक |
| | ९.छात्रवृत्ति सबै | ७६,४००। | सरकारी |
| | १०.एसआइपी निर्माण अन्तरक्रिया | २०००। | सरकारी |
| | ११.आइएमआइएस इन्ट्री | २००० | सरकारी |
| | १२.कार्यालय व्यवस्थापन | ३०,०००। | सरकारी र आन्तरिक |
| | १३. दिवा खाजा | ३,४०,०००। | सरकारी |
| | १४. | | |
| | १५.विद्यालयको आन्तरिक आम्दानी प्रमाणपत्र शुल्कबाट | १,५०,०००। | आन्तरिक |
| १६.परीक्षा (रजिष्ट्रेशन सहित) | ३,००,०००। | आन्तरिक | |
| १७.प्रमाणपत्र छपाई | १०,०००। | आन्तरिक | |
| १८.निःशुल्क शिक्षा कार्यान्वयन | ५,००,०००। | आन्तरिक | |
| १९. अन्य | ५०,०००। | | |
| जम्मा | | १,७५,९२,८९४। | सरकारी र आन्तरिक |

३.४ वार्षिक कार्य तालिका

तालिका - ३.४ : २०८१ सालको वार्षिक कार्य तालिका

| क्र.स. | विस्तृत कार्यकलाप | जिम्मेवार व्यक्ति | त्रैमासिक समय सिमा | | | |
|--------|---|-----------------------------|--------------------|--------|--------|------|
| | | | पहिलो | दोस्रो | तेस्रो | चौथो |
| १. | कार्यदल गठन र घरदैलो एव अभिभावक सम्पर्क | विव्यस र शिक्षक | √ | √ | √ | √ |
| २. | विद्यार्थी भर्ना प्रचार प्रसार | प्र.अ. ,वि व्य स तथा शिक्षक | √ | | | |
| ३. | प्रा.वि.तह अंग्रेजी माध्यमका थप पा. पु. खरिद र प्रयोग | लेखा, प्र.अ. | √ | | | |
| ४ | बाल विकासकेन्द्र शै.सा.खरिद | प्र.अ. | √ | | | |

| | | | | | | |
|----|---|-------------------------------------|---|---|---|---|
| ५ | बाल विकासकेन्द्र अभिभावक अन्तरक्रिया | विद्यालय प्रशासन | √ | √ | √ | √ |
| ६ | प्रा.वि तह विद्यार्थी प्रोफाइल अद्यावधिक | शिक्षक | √ | √ | √ | √ |
| ७ | कक्षा कोठा भित्ते लेखन | शिक्षक, विद्यालय प्रशासन | √ | √ | √ | √ |
| ८ | कक्षा कोठामा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी मनोरञ्जनात्मक बाल केन्द्रित शिक्षण क्रियाकलाप | शिक्षक | √ | √ | √ | √ |
| ९ | व्यक्तिगत सरसफाई सामग्रीको कक्षामा व्यवस्था | शिक्षक र विद्यार्थी | √ | √ | √ | √ |
| १० | कक्षागत शिक्षक विद्यार्थी अभिभावक अन्तरक्रिया | विषयगत शिक्षक | √ | √ | √ | √ |
| ११ | शैक्षिक सामग्री निर्माण एवं खरिद | शिक्षक र विद्यार्थी | √ | √ | √ | √ |
| १२ | मकटेष्ट सञ्चालन | विषयगत शिक्षक | √ | | | |
| १३ | विद्यार्थी लेखाजोखा एवं बुदा टिपोट शिक्षक डायरी तथा भोला व्यवस्था | कक्षा शिक्षक र प्र.अ. | √ | | | |
| १४ | अभिभावकसँग नतिजा समिक्षा र अन्तरक्रिया | शिक्षक ,विद्यार्थी र प्र.अ. | √ | √ | √ | √ |
| १५ | स्थानीय समुदायको अवलोकन गरी परियोजना कार्य सञ्चालन गर्ने | विषयगत शिक्षक | √ | √ | √ | √ |
| १६ | शिक्षक कर्मचारी विवरण अद्यावधिक | लेखा | √ | √ | √ | √ |
| १७ | कक्षा ११-१२ मा थप शिक्षक माग गर्ने | प्र.अ., विव्यस | √ | | | |
| १८ | सूचना प्रविधि सम्बन्धि शिक्षक तालिम सञ्चालन गर्ने | प्रशासन | | √ | | √ |
| १९ | अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्ने | शिक्षक | √ | √ | √ | √ |
| २० | खेलकुद संचालन गर्ने | शिक्षक | √ | √ | √ | √ |
| २१ | शिक्षक कर्मचारी अभिमुखिकरण | विव्यस र प्र अ | √ | √ | √ | √ |
| २२ | सचेतना कार्यक्रमहरु संचालन | प्रशासन | √ | √ | √ | √ |
| २३ | बुक कर्नर निर्माण र सन्दर्भ सामग्री खरिद | प्रशासन | | √ | | √ |
| २४ | सुरक्षित खाने पानी टंकी र फिल्टर मर्मत | लेखा र प्र.अ. | √ | √ | √ | √ |
| २५ | नयाँ व्यवस्थित शौचालय निर्माण | प्रशासन, वि व्य स | √ | | | |
| २६ | ट्याण्ड पाइप जडान र मरमत | प्रशासन | √ | | | |
| २७ | विद्यालय भवन पक्की ब्लक ६ कोठे | विद्यालय प्रशासन , विव्यस,नगरपालिका | √ | | | |
| २८ | विद्यालय रंगरोगन | प्रशासन, विव्यस | | √ | | √ |
| २९ | मोटरसाइकल तथा साइकिल स्ट्याण्ड | प्रशासन, विव्यस | | √ | | |
| ३० | कक्षा कोठा तथा विद्यालय भवन मर्मत | प्रशासन, विव्यस | | | | √ |
| ३१ | फर्निचर मर्मत | प्रशासन, विव्यस | √ | √ | | √ |
| ३२ | अभिभावक भेला वार्षिक २ पटक | प्र.अ. ,विव्यस र शिक्षक | | √ | | √ |
| ३३ | विव्यस, शिअस र स्टाफ बैठक | प्र.अ. ,विव्यस | √ | √ | | √ |
| ३४ | सामाजिक लेखापरीक्षण सार्वजनिक सुनुवाइ | प्र.अ. ,विव्यस | | √ | | |

| | | | | | | |
|----|---|---------------------------|---|---|---|---|
| ३५ | कक्षा ८,१० र १२ अवलोकन भ्रमण | प्र.अ. ,विव्यस र शिक्षक | | √ | | |
| ३६ | वातावरण संरक्षण शिक्षा, विपत तथा जोखिम न्युनिकरण,यौनिकता शिक्षा, बाल संरक्षण अभिमुखिकरण कार्यक्रम | प्र.अ., विव्यस | | √ | | √ |
| ३७ | नेजुरेस,बालक्लब तथा सदनहरु गठन | शिक्षक | √ | | | |
| ३८ | विद्यार्थी शिक्षक पुरस्कार | प्रशासन, वि व्य स | | | | √ |
| ३९ | विद्युत विस्तार/महसुल | विव्यस, प्रशासन | √ | √ | | √ |
| ४० | अतिथी सत्कार | प्रशासन | √ | √ | √ | √ |
| ४१ | विद्यालय सुधार योजना निर्माण र अभिमुखिकरण | प्र.अ. | √ | | | √ |
| ४२ | फोहोर मैला व्यवस्थापन | प्र.अ.शिक्षक, विद्यार्थी | √ | √ | √ | √ |
| ४३ | कार्यविधिहरु निर्माण | प्रशासन, वि व्य स, शिक्षक | √ | √ | | |
| ४४ | अक्षयकोष स्थापना | प्रशासन | √ | √ | | √ |
| ४५ | कक्षागत शिक्षक निर्देशिका खरिद | प्रशासन | √ | | | √ |
| ४६ | विषयगत तहगत पाठ्यक्रम व्यवस्था | प्र.अ. | | √ | | |
| ४७ | पुस्तकालय थप सन्दर्भ सामग्री खरिद | प्रशासन | √ | √ | √ | √ |
| ४८ | बुक कर्नर तथा सन्दर्भ सामग्री खरिद | प्रशासन | √ | √ | | √ |
| ४९ | बालविकास केन्द्र सहित कक्षागत शैक्षिक सामग्री व्यवस्था | प्रशासन | √ | √ | √ | √ |
| ५० | मादल,ईगिटार ,पोशाक आदि सांगितिक सामग्री खरिद | विव्यस, प्रशासन | √ | √ | | |
| ५१ | कम्प्युटर मर्मत | प्रशासन , शिक्षक | √ | √ | | √ |
| ५२ | कम्प्युटर ल्याब, सि. सि. क्यामेरा तथा स्मार्ट बोर्ड खरिद | प्र.अ. | | √ | | |
| ५३ | शिक्षक त.भ.सरकारी अनुदान माग (मा.वि.,उ.मा.,नि.मा, राहत.,प्रा. वि., नगर शिक्षक, बाल विकास) | लेखा र प्र अ | √ | √ | | √ |
| ५४ | कर्मचारी व्यवस्थापन खर्च | प्र.अ. , लेखा | √ | √ | | √ |
| ५५ | निजी कर्मचारी त.भ. | प्र.अ. , लेखा | √ | √ | | √ |
| ५६ | पा. पु. खरिद | प्रशासन | √ | | | |
| ५७ | मसलन्द | लेखा | √ | √ | | √ |
| ५८ | प्रशासनिक खर्च | लेखा | √ | √ | | √ |
| ५९ | छात्रवृत्ति सबै | प्र.अ. | | | | √ |
| ६० | एसआइपी निर्माण अन्तरक्रिया | विव्यस,प्र अ र शिक्षक | √ | | | |
| ६१ | इएमआइएस इन्ट्री | प्र.अ. र लेखा,शिक्षक | √ | | | |
| ६२ | कार्यालय व्यवस्थापन | प्रशासन | √ | √ | | √ |
| ६३ | बालविकास दिवा खाजा | प्रशासन | √ | √ | | √ |

| | | | | | | |
|----|--|---------------------|---|---|---|---|
| ६४ | विद्यालयको आन्तरिक आम्दानी(शुल्कबाट) | लेखा | √ | √ | | √ |
| ६५ | परीक्षा (रजिष्ट्रेशन सहित) | विद्यालय प्रशासन | | √ | | √ |
| ६६ | प्रमाणपत्र छपाई | प्रशासन | √ | √ | | √ |
| ६७ | विद्यार्थीको हाजिरी विश्लेषण र नियमिततामा सुधार | प्र.अ. | √ | √ | | √ |
| ६८ | शैक्षणिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन(TIP, PLAS समेत) | प्र.अ, शिक्षक. | √ | √ | √ | √ |
| ६९ | मर्मत सम्भार योजना निर्माण र कार्यान्वयन | विद्यालय प्रशासन | | | | |
| ७० | कक्षा शिक्षण अवलोकन | प्र.अ., स्रोत विज्ञ | √ | √ | √ | √ |
| ७१ | विद्यालयका गतिविधि अनुगमन तथा प्रतिवेदन | प्र.अ., स्रोत विज्ञ | √ | √ | √ | √ |

३.५ अनुगमन योजना

अनुगमन (Monitoring) कुनै पनि संगठनभित्रको कार्य सम्पादनको गुणस्तरको मूल्यांकन गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अनुगमन गर्नु पर्दछ। विद्यालयको कार्य सम्पादन बारे जानकारी प्राप्त गरी आवश्यक कारवाही एवं सुधार कार्य गर्न निरीक्षण, सुपरिवेक्षण र अनुगमन तथा मूल्यांकनबाट सघाउ पुग्ने हुँदा यी क्रियाकलापलाई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको महत्वपूर्ण अंगको रूपमा स्थापित गर्नु पर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली परिवर्तित उद्देश्य, वातावरण, स्रोत साधन र जोखिमहरूको सामना गर्न सक्ने भएको कुरामा सुनिश्चित हुनको लागि पनि यस्को अनुगमन हुनु पर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको नियमित (On-going) अनुगमन वा छुट्टै वा विशेष अनुगमन (Separate or Special) को रूपमा गरिन्छ। आन्तरिक नियन्त्रणको नियमित अनुगमन निकायको सामान्य र चालु सञ्चालन क्रियाकलापको स्व:स्थापित प्रणाली माफत गरिन्छ भने छुट्टै वा विशेष अनुगमन जोखिम मूल्यांकन तथा निरन्तर अनुगमनमा आधारित भई आवश्यकताका आधारमा गरिन्छ। आन्तरिक नियन्त्रणका कार्यको अनुगमनबाट नतिजाको साथै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा रहेका कमी कमजोरी पहिल्याई प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन सहयोगी हुनु पर्दछ। जोखिमलाई स्थानान्तरण (Transfer) जस्तै विमा गर्ने, सहनशिलता (Tolerance), उपचार (Treatment) वा अन्त्य (Terminate) गर्ने गरी सम्बोधन गर्न सकिन्छ। योजना गरिएका कार्यकलापहरू अपेक्षा गरिएको मापदण्ड र गुणस्तरमा सम्पन्न भए, नभएको यकिन गर्नका लागि विद्यालय स्वयंले गर्न सक्ने कार्यहरू तय गरी तलको उल्लेख गरिएको छ।

तालिका ३.५ - अनुगमन योजना

| कार्यकलाप | अनुगमन तथा समीक्षा प्रक्रिया | जिम्मेवारी | समयावधि | | अनुगमन सूचक |
|---|--|---------------------------|--|------|---|
| | | | देखि | सम्म | |
| १.१ विद्यार्थीको हाजिरी विश्लेषण र नियमिततामा सुधार | कक्षा शिक्षकले मासिक रूपमा विद्यार्थी हाजिरी विश्लेषण गरे नगरेको जाँच गर्ने नियमित शिक्षक बैठकमा समीक्षा विद्यार्थी नियमितताका लागि पहल गरे नगरेको समीक्षा | प्रअ, सबै शिक्षक र विव्यस | मासिक | - | मासिक रूपमा विद्यार्थी हाजिरी विश्लेषण गर्ने शिक्षक सङ्ख्या विद्यार्थी नियमिततामा सुधारका लागि गरिएका कार्यकलाप सङ्ख्या |
| १.२ शिक्षक नियमितता | | | | | |
| १.३ कार्यसम्पादन नतिजाको आधारमा प्रोत्साहन प्रणाली एवं पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था | करार सम्भौता | प्रअ, सबै शिक्षक र विव्यस | | | |
| १.४ लक्ष्य सहितको वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालनको विवरण | वार्षिक कार्यक्रम | प्रअ, सबै शिक्षक र विव्यस | | | |
| १.५ खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्ड पालना गरी खर्च स्वीकृत गर्नु गराउन | कार्यविधि | प्रअ र विव्यस | | | |
| १.६ स्थानीय शैक्षिक सामग्रीको तयारी र प्रयोग | शैक्षिक सामग्री तयारी र प्रयोगको समयमा अवलोकन नियमित बैठकमा समीक्षा | प्रअ र विव्यस | शैक्षिक सामग्री तयारी र प्रयोगको समयमा | - | स्थानीय शैक्षिक सामग्री तयार पार्ने शिक्षक सङ्ख्या निर्मित शैक्षिक सामग्री सङ्ख्या |

| | | | | | |
|---|---------------------------|------------------------------------|---------|--|--|
| १.७ तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा तलवी विवरण तथा हाजिरी भिडान गरी मात्र रकम भुक्तानी गर्ने | नियमित बैठकमा समीक्षा | प्रअ | | | |
| १.८ विद्युतीय हाजिरी | नियमित चेकजाँच | प्रअ | मासिक | | |
| १.९ विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण तथा स्व:मूल्याङ्कन | निर्धारित साधन प्रयोग गरी | प्रअ, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा | वार्षिक | | |
| १.१० सिकाइ उपलब्धि परीक्षण | कक्षा छनोट गरी | प्रअ, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा | वार्षिक | | |
| १.११ SIP समीक्षा तथा ASIP निर्माण | | प्रअ, विव्यस,शिअसं तथा शिक्षक | वार्षिक | | |

अनुसूची १: गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी कार्ययोजना (Complaint Hearing Action Plan)

| क्र.सं. | कार्यहरू | जिम्मेवार व्यक्ति/समूह | समयसीमा | स्रोत साधन | मूल्याङ्कन संकेत |
|---------|--|---------------------------|-----------------------|-----------------------------|--|
| १ | गुनासो संकलन | गुनासो सुनुवाई समिति | पहिलो महिना | गुनासो बक्स, प्रश्नावली | प्रणाली स्थापना गरिएको छ/छैन |
| २ | गुनासो संकलनको नियमित समीक्षा | गुनासो सुनुवाई समिति | मासिक रूपमा | गुनासो रेकर्ड फाइल | मासिक समीक्षा बैठक सञ्चालन गरिएको |
| ३ | गुनासो प्राथमिकताको आधारमा वर्गीकरण | गुनासो सुनुवाई समिति | गुनासो प्राप्त भएसँगै | वर्गीकरण मापदण्ड सूची | गुनासो वर्गीकरणको रेकर्ड |
| ४ | सम्बन्धित पक्षसँग छलफल गरी समाधानको प्रयास | सम्बन्धित सरोकारवाला | ७ कार्यदिनभित्र | बैठक, छलफल विवरण | समाधानका लागि कदम चालिएको प्रमाण |
| ५ | समाधानको सूचना गुनासोकर्तालाई प्रदान गर्नु | विद्यालय प्रशासन | समाधानपछि ३ दिनभित्र | जानकारी दिने पत्र, इमेल आदि | जानकारी पठाइएको प्रमाण |
| ६ | गुनासो समाधानमा चित्त नबुझेको खण्डमा पुनरावलोकन | उच्चस्तरीय समिति / संयोजक | थप ७ दिनभित्र | पुनरावलोकन बैठक | पुनरावलोकन रिपोर्ट |
| ७ | गुनासो प्रतिवेदन तयार गर्नु | गुनासो सुनुवाई समिति | त्रैमासिक | रिपोर्ट ढाँचा | त्रैमासिक प्रतिवेदन तयार गरिएको |
| ८ | सम्बन्धित सरोकारवालासँग प्रतिवेदनमाथि छलफल गर्नु | प्रधानाध्यपक/ संयोजक | हरेक त्रैमासिक | बैठकमा प्रस्तुतिकरण | सम्बन्धित सरोकारवालाबाट फिडब्याक प्राप्त |

अनुसूची २



अनुसूची ३: विपद् प्रतिकार्य योजना, स्रोत, कार्यक्रम र लागत अनुमान तालिका

| क्रस | कार्यक्रम/गतिविधि | आवश्यक स्रोत/सामग्री | अनुमानित लागत (रु.) | कैफियत |
|------|--|---|---------------------|-------------------------------|
| १ | विपद् जोखिम मूल्यांकन (Risk Assessment) | विशेषज्ञ, फारम, स्टेशनरी | १५००० | २ दिनको कार्यशाला सहित |
| २ | विद्यालय विपद् प्रतिकार्य योजना निर्माण कार्यशाला | प्रशिक्षक, प्रोजेक्टर, स्टेशनरी, हल | १०००० | १-२ दिने कार्यक्रम |
| ३ | विद्यालय विपद् व्यवस्थापन समिति (DMC) गठन तथा अभिमुखीकरण | सूचना बोर्ड, माईक, प्रशिक्षक | १५००० | समिति गठन र भूमिकाको स्पष्टता |
| ४ | विपद् तयारी तथा अभ्यास (Mock Drill) | मेगाफोन, घण्टी, टेन्ट, प्राथमिक उपचार किट | २५००० | त्रैमासिक रूपमा |
| ५ | प्राथमिक उपचार तालिम | स्वास्थ्यकर्मी, प्राथमिक उपचार सामग्री | १५००० | एक दिने प्रशिक्षण |
| ६ | भौतिक पूर्वाधारको सुधार (जस्तै: निस्कने बाटो, संकेत) | आपतकालीन निस्कने संकेत, | १५००० | एकपटकको खर्च |

| | | | | |
|----|---|--------------------------------|-------|----------------------------|
| | | अग्नि सुरक्षा उपकरण | | |
| ७ | विपद् सूचना सामग्री प्रकाशन (पोस्टर, पम्पलेट आदि) | डिजाइन, छपाई, वितरण | १०००० | विद्यार्थी र शिक्षक लक्षित |
| ८ | आपतकालीन सम्पर्क सूची निर्माण र प्रदर्शन | सूचना बोर्ड, कम्प्युटर प्रिन्ट | १२००० | हरेक कक्षाकोठामा |
| ९ | सञ्चार व्यवस्था (जस्तै: टेलिफोन सूची, वाकी-टकी) | मोबाइल रिचार्ज, सिम कार्ड | ३५००० | तीन वटासम्म उपकरण |
| १० | वार्षिक समीक्षा र अद्यावधिक कार्यक्रम | समीक्षा बैठक, प्रतिवेदन तयार | १५००० | प्रत्येक वर्ष |

अनुसूची ४: हरित विद्यालय र महिनावारी स्वच्छता तथा सरसफाई

क) हरित विद्यालय सम्बन्धी कार्ययोजना तालिका

| क्र.सं. | कार्यहरू | जिम्मेवार व्यक्ति/समूह | समयसीमा | स्रोत साधन | मूल्याङ्कन संकेतक |
|---------|--|---------------------------|---------------------|--|----------------------------------|
| १ | वातावरण संरक्षण क्लब गठन गर्नु | शिक्षक / विद्यार्थी परिषद | पहिलो महिना | क्लब गठन फारम, सूचना | क्लब गठन गरिएको प्रमाण |
| २ | वृक्षारोपण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु | वातावरण क्लब / शिक्षक | आवश्यकता अनुसार | बिरुवा, उपकरण, पानी | रोपिएको बिरुवाको संख्या |
| ३ | विद्यालय परिसर सफाई अभियान | सबै कक्षा / विद्यार्थी | दैनिक रूपमा | झाडू, डस्टबिन, | सफा वातावरणको स्थायी मूल्याङ्कन |
| ४ | फोहोर व्यवस्थापन (प्लास्टिक निषेध, कम्पोस्ट) | वातावरण क्लब / व्यवस्थापन | नियमित | कम्पोस्ट पिट, सूखा/भिजेको फोहोर छुट्याउने बक्स | फोहोर वर्गीकरण र कम्पोस्ट प्रमाण |
| ५ | हरित सूचना सामग्री (पोस्टर, नारा आदि) बनाउने | कला शिक्षक / क्लब | त्रैमासिक | कागज, रङ, पोस्टर बोर्ड | सामग्रीको प्रदर्शन भएको छ/छैन |
| ६ | वातावरणीय शिक्षा समावेशी पाठहरू | विषय शिक्षकहरू | नियमित कक्षा अनुसार | पाठ्यक्रम, सामग्री | कक्षामा समावेश गरिएको प्रमाण |

ख) महिनावारी स्वच्छता तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्ययोजना तालिका

| क्र.सं. | कार्यहरू | जिम्मेवार व्यक्ति/समूह | समयसीमा | स्रोत साधन | मूल्याङ्कन संकेतक |
|---------|----------|------------------------|---------|------------|-------------------|
|---------|----------|------------------------|---------|------------|-------------------|

| | | | | | |
|---|---|---|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|
| १ | महिनावारीस्वच्छता तथा (किशोरी)क्लब गठन | लैंगिक सम्पर्क शिक्षक / किशोरी समूह | पहिलो महिना | क्लब गठन दस्तावेज | क्लब गठन प्रमाण |
| २ | छात्राहरूका लागि प्याड वितरण र आपूर्ति सुनिश्चित | विद्यालय व्यवस्थापन समिति | नियमित | प्याड, स्टोर सामग्री | नियमित आपूर्ति भएको प्रमाण |
| ३ | स्वच्छ शौचालय र हात धुने सुविधा तथा महिनावारी आराम कक्ष सुधार | प्राविधिक तथा विद्यालय व्यवस्थापन | पहिलो त्रैमासिक | साबुन, पानी, बकेट, शौचालय उपकरण | सुविधाको अनुगमन रिपोर्ट |
| ४ | छात्राहरूका लागि महिनावारी सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम | लैंगिक सम्पर्क शिक्षक / लड साझेदारी | त्रैमासिक | सूचना सामग्री, PPT, भिडियो आदि | सहभागिता र फिडब्याक विवरण |
| ५ | महिनावारी व्यवस्थापन सम्बन्धी सिकाइ सामग्री विकास | लैंगिक सम्पर्क शिक्षक / क्लब | दोस्रो महिना | पोष्टर, पम्प्लेट, चित्रपुस्तिका | सामग्री निर्माण र प्रयोग विवरण |
| ६ | महिनावारी हुँदा छात्राहरूलाई परामर्श सेवा | लैंगिक सम्पर्क तथा स्वास्थ्य शिक्षक / विद्यालय नर्स | नियमित | परामर्श कक्ष, गोप्य वातावरण | परामर्श सेवा अभिलेख |

अनुसूची ५ :प्रारम्भिक पठन सीप विकास सम्बन्धी कार्ययोजना तालिका

(Action Plan for Early Grade Reading Skill Development)

| क्र. सं. | कार्यहरू | जिम्मेवार व्यक्ति/समूह | समयसीमा | स्रोत साधन | मूल्याङ्कन संकेतक |
|----------|----------|------------------------|---------|------------|-------------------|
|----------|----------|------------------------|---------|------------|-------------------|

| | | | | | |
|---|---|------------------------------------|-----------------------|--|-----------------------------------|
| १ | प्रारम्भिक कक्षाका लागि पठन आवश्यकताको पहिचान | कक्षा शिक्षक / अंग्रेजी शिक्षक | पहिलो महिनाभित्र | मूल्याङ्कन उपकरण, परीक्षण फारम | मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरिएको |
| २ | सिकाइ स्तरअनुसार विद्यार्थी वर्गीकरण (गति, ध्वनि, अर्थ) | कक्षा शिक्षक | मूल्याङ्कनपछि तुरुन्त | विद्यार्थी सूची, मूल्याङ्कन डेटा | वर्गीकरण तालिका उपलब्ध |
| ३ | पठन अभियान संचालन (Daily Reading Hour) | सबै कक्षा शिक्षक | नियमित (दैनिक) | बालपाठ्य पुस्तक, चित्रपुस्तक, फ्ल्यासकार्ड | दैनिक पठन घण्टा सञ्चालन भईरहेको |
| ४ | ध्वन्यात्मक पठन अभ्यास (Phonics Activity) | अंग्रेजी शिक्षक / कक्षा शिक्षक | साप्ताहिक | फ्ल्यासकार्ड, ध्वनि—चित्र सामग्री | ध्वनि चित्र र उच्चारण सुधार भएको |
| ५ | सहपाठीसँग जोडी पठन (Paired Reading) | शिक्षक / विद्यार्थी स्वयं | साप्ताहिक | चित्रपुस्तक, अभ्यास सूची | जोडी अभ्यासको सहभागिता सूची |
| ६ | बालमैत्री पुस्तकालय स्थापना / सुधार | विद्यालय व्यवस्थापन समिति / शिक्षक | पहिलो त्रैमासभित्र | पुस्तकालय सामग्री, सजावट, बुक रैक | पुस्तकालय सञ्चालनमा आएको प्रमाण |
| ७ | अभिभावक अभिमुखीकरण (घरमै पठन सहयोगका लागि) पढाई कुना | प्रधानाध्यापक, शिक्षक र अभिभावक | दोश्रो महिनाभित्र | अभिमुखीकरण सामग्री, पम्प्लेट | अभिभावकको सहभागिता र फिडब्याक |
| ८ | पठन सुधारको लागि अनुगमन र पुनःमूल्याङ्कन | शिक्षक / प्रधानाध्यापक | त्रैमासिक | मूल्याङ्कन उपकरण, विद्यार्थी फाइल | सुधार देखिने डेटा विश्लेषण गरिएको |
| ९ | उत्कृष्ट पठनकर्ताको पहिचान र पुरस्कृत | विद्यालय प्रशासन / शिक्षक | त्रैमासिक | प्रमाणपत्र, किताब, कदरपत्र | प्रेरणादायी पठन वातावरण विकास |

अनुसूची ६ : अतिरिक्त क्रियाकलाप वार्षिक तालिका २०८२

| | | | | | |
|-------|--------|----------------|--------------|----------|------------------|
| महिना | सप्ताह | गतिविधि शीर्षक | लक्षित कक्षा | उद्देश्य | संयोजक/जिम्मेवार |
|-------|--------|----------------|--------------|----------|------------------|

| | | | | | |
|--------|-----|---|------|--------------------------------------|----------------------|
| बैशाख | १-४ | विद्यार्थी भर्ना तथा स्वागत कार्यक्रम, सफाई अभियान, | १-१० | नयाँ सत्रको आरम्भ, वातावरणीय सचेतना | सबै क्लब संयोजक |
| जेठ | १ | कविता वाचन प्रतियोगिता | ४-१० | भाषिक अभिव्यक्ति सीप | नेपाली विषय शिक्षक |
| | २ | रचनात्मक लेखन कार्यशाला | ५-१० | लेखन सीप विकास | अंग्रेजी विषय शिक्षक |
| | ३ | बालक्लब लगायतका क्लब गठन | ४-१२ | नेतृत्व र सहभागिता अभ्यास | बाल क्लब संयोजक |
| | ४ | हस्तकला प्रतियोगिता | १-८ | सिर्जनात्मकता विकास | कला संयोजक |
| असार | १-२ | लोकगीत / नृत्य अभ्यास र प्रस्तुति | १-१० | सांस्कृतिक चेतना र आत्मविश्वास | संगीत शिक्षक |
| | | साक्षात्कार: स्थानीय व्यक्तित्वसँग | ९-१२ | सामाजिक संवाद र नागरिक चेतना | सामाजिक शिक्षक |
| | | पुस्तक समीक्षा (Book Review) | ५-१० | पठन संस्कृति प्रवर्द्धन | भाषा शिक्षकहरू |
| साउन | १ | मूक अभिनय (Mime Show) | ६-१० | अभिव्यक्ति कला विकास | कला |
| | २ | कागज नचाहिने (No Paper Day) | सबै | वातावरणीय जागरूकता | ICT क्लब |
| | ३ | वक्तृत्वकला प्रतियोगिता | ५-१० | सार्वजनिक बोल्ने सीप | भाषा विभाग |
| | ४ | सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता (Quiz) | ४-१० | ज्ञान परीक्षण र प्रतिस्पर्धा भावना | विषय शिक्षकहरू |
| भदौ | १-२ | पठन सीप प्रतियोगिता | १-१० | पठन सीप परीक्षण र प्रतिस्पर्धा भावना | विषय शिक्षकहरू |
| | ३-४ | निबन्ध लेखन | ४-१० | विचार अभिव्यक्ति | विषय शिक्षकहरू |
| आश्विन | | खेलकुद | ४-१२ | खेल र तन्दुरुस्ती | खेल शिक्षक |
| | | विज्ञान प्रदर्शनी | ६-१० | प्रयोगात्मक सोच विकास | विज्ञान शिक्षक |

| | | | | | |
|---------|-------|--|--------------|--|--------------------------|
| कात्तिक | १ र २ | भाषिक खेलहरू (Crossword, Word Hunt and Spelling Bee) | ४-१० | भाषा अभ्यास रमाइलो तरिकाले | अंग्रेजी विभाग |
| | ३ | व्यक्तित्व विकास कार्यशाला | ८-१० | आत्मविश्वास, प्रस्तुतीकरण सीप | बाह्य प्रशिक्षक |
| | ४ | अभिभावक अन्तरक्रिया | सबै | घर-विद्यालय सहकार्य | PTA संयोजक |
| मंसिर | सबै | शैक्षिक भ्रमण (Field Trip) | कक्षा अनुसार | प्रत्यक्ष अवलोकन र प्रयोगात्मक सिकाइ | भ्रमण समिति |
| पुष | १-२ | चित्रकला / लेखचित्र प्रतियोगिता | १-८ | दृश्यात्मक सिर्जनशीलता | चित्रकला शिक्षक |
| | ३-४ | प्रतिभा प्रदर्शन (Talent Show) | सबै | बहुपक्षीय क्षमता प्रदर्शन | CCA संयोजक |
| माघ | १ | वाद-विवाद प्रतियोगिता | ६-१० | तर्क र आलोचनात्मक सोच विकास | सामाजिक विभाग |
| | २ | विज्ञान कथन / Storytelling | ३-६ | श्रवण-वाचन- अन्वेषण सीप | अंग्रेजी/विज्ञान |
| | ३-४ | Mini Project (ICT/Science/Math) | ७-१० | समस्या समाधान र परियोजना अनुभव | सम्बन्धित विषय शिक्षक |
| फागुन | सबै | परीक्षा तयारी सहयोग कार्यक्रम | सबै | आत्मविश्वास र सुदृढीकरण | सबै शिक्षक |
| चैत्र | १-३ | परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण नतिजा प्रकाशन / | सबै | उपलब्धि आदानप्रदान | विद्यालय प्रशासन |
| | ४ | नयाँ सत्रको योजना/सुझाव संकलन | SMC/शिक्षक | आगामी सुधार र नवप्रवर्तन | SMC/शिक्षक |

अनुसूची ७ : वार्षिक कार्यतालिका २०८२

