

# शैक्षिक निकायको कार्यसम्पादन परीक्षण टाँचा - २०७३



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

# शैक्षिक निकायको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा २०७३

## विकास तथा लेखन

डा. अरविन्दलाल भोमी

डा. पेशल खनाल

## सम्पादन

डा. लेखनाथ पौडेल

नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

फोन नं. : ०१-६६३९५५६, ६६३९५५७, फ्याक्स : ०१-६६३९५५६

वेबसाइट : [www.ero.gov.np](http://www.ero.gov.np), इमेल : [eronepal@gmail.com](mailto:eronepal@gmail.com)

**शैक्षिक निकायको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा, २०७३**  
**Performance Audit Framework for Educational Institution, 2073**

**प्रकाशक :** शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुर, नेपाल  
(Education Review Office, Sanothimi, Bhaktapur, Nepal)

**ढाँचा तथा साधन विकास र लेखन :**

डा. अरविन्दलाल भोमी (प्राध्यापक)

डा. पेशल खनाल (सहप्राध्यापक)

**साधन विकासमा सहभागिता तथा विशेष योगदान :**

रुद्रप्रसाद अधिकारी (उपसचिव)

प्रल्हाद अर्याल (उपसचिव)

नगेन्द्रप्रसाद दहाल (शाखा अधिकृत)

कृष्णबहादुर थापा (शाखा अधिकृत)

नगेन्द्र दहाल (लेखा अधिकृत)

**ढाँचा तथा साधन सम्पादन :**

डा. लेखनाथ पौडेल (सहसचिव)

**प्रकाशित प्रति :** ८००

**सर्वाधिकार :** प्रकाशकमा

**प्रकाशन :** वि.सं. २०७३ (सन् २०१७)

**मुद्रक:**

## प्राक्कथन

विद्यालयहरुको कार्यसम्पादन परीक्षण बाह्य वा आन्तरिक रूपमा गरी कार्यसम्पादनमा सुधारका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने अभ्यास विश्वका कतिपय शैक्षिक पद्धतिमा रहिआएको छ । नेपालमा पनि शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको स्थापनासँगै विद्यालय तथा शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरुको कार्यसम्पादन परीक्षण गर्ने कार्यको संस्थागत थालनी भएको छ । यस्तो परीक्षणको मुख्य उद्देश्य संस्थागत जवाफदेहितामा वृद्धि गरी नतिजामा सुधार गर्नका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्नु हो । शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले स्थापना कालदेखि नै प्रत्येक वर्ष सानो सङ्ख्यामा तोकिएका विद्यालय तथा निकायहरुको कार्यसम्पादन परीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्दै आएको छ । कार्यसम्पादन परीक्षण गर्ने क्रममा परीक्षण गरिने क्षेत्रहरु पुनरावलोकन तथा निश्चित गर्नु, परीक्षण साधन निर्माणमा कार्यसम्पादनलाई प्रभावित गर्ने आधारहरु स्पष्ट गरी साधनहरु निर्माण गर्नु र यी साधनहरुको प्रयोगमा सहजता कायम गर्नु पर्ने आवश्यकता महसुस गरिएको थियो ।

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले यस अघि गरेका कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र र साधनहरुको उपयुक्तता र पर्याप्तताका विषयमा आफ्नो अभ्यासबाट प्राप्त अनुभवलाई अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास तथा सैद्धान्तिक अवधारणाका आधारमा समीक्षा गरी कार्य सम्पादनका क्षेत्र, आधार र साधन विकास तथा परिमार्जन गर्नु पर्ने आवश्यकता देखिएको सन्दर्भमा निश्चित चरण र प्रक्रिया अपनाई यो कार्यसम्पादन ढाँचा तथा साधन विकास गरिएको छ । ढाँचा तथा साधनको मसौदा तयार गर्न, यसलाई छलफलमा लैजान र प्राप्त सुझावका आधारमा ढाँचा तथा साधनलाई सुधार गरी अन्तिम मसौदा तयार गर्नका लागि शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले शैक्षिक अनुसन्धान तथा सामाजिक विकास केन्द्र (परामर्शदात्री संस्था) मार्फत विज्ञहरुलाई अनुरोध गरेको थियो । शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रका सम्बन्धित प्राविधिक तथा पदाधिकारीहरूसँग निरन्तर छलफलमा रही विज्ञहरुद्वारा ढाँचा तथा साधनको मसौदा तयार गरिएको थियो भने मसौदामा सुझाव लिन तीनओटा क्षेत्रीय कार्यशालाहरु आयोजना गरिएको थियो । मसौदामा प्राप्त सुझावका आधारमा विज्ञहरुद्वारा अन्तिम मसौदा तयार गरिएको थियो । तयार गरिएको अन्तिम मसौदा परीक्षण साधनलाई सम्बन्धित निकाय तथा विद्यालयमा परीक्षण गरी परीक्षण नतिजाका आधारमा आवश्यक सुधार गरी विद्यालय, स्रोतकेन्द्र र जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि यो परीक्षण साधन तयार गरिएको छ ।

कार्यसम्पादन परीक्षणको यो ढाँचा तथा साधनलाई विकास गर्ने कार्यमा मसौदा विकासका साथै प्राप्त सुझाव तथा प्रतिक्रियालाई समेत विचार गरी ढाँचा र साधनलाई यस रूपमा प्रस्तुत गर्न सहयोग पुऱ्याउनु हुने विज्ञहरु प्रा. डा. अरविन्दलाल भोमी र डा. पेशल खनाललाई विशेष धन्यवाद छ । मसौदा परीक्षण साधनमा सुझावका लागि आयोजित कार्यशालामा सहभागी भई सुझाव प्रदान गर्नुहुने शिक्षक, प्रधानाध्यापक, स्रोतव्यक्ति, शैक्षिक तालिम केन्द्र प्रमुख, जिल्ला शिक्षा अधिकारी, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशकलगायत जिल्ला शिक्षा कार्यालय, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, शिक्षा विभाग तथा शिक्षा मन्त्रालयबाट कार्यशालामा सहभागी भई सुझाव प्रदान गर्नुहुने सबै धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ । त्यसैगरी परीक्षण साधन विकास प्रक्रियामा निरन्तर सक्रिय हुने यस केन्द्रका कर्मचारीहरुको योगदान महत्वपूर्ण रहेको छ । परीक्षण साधन विकासमा विशेष योगदान गर्ने यस केन्द्रका उपसचिवहरु रुद्रप्रसाद अधिकारी

र प्रल्हाद अर्याल, शाखा अधिकृतहरु नगेन्द्रप्रसाद दहाल र कृष्णबहादुर थापा तथा लेखा अधिकृत नगेन्द्र दहाल लगायत यस कार्यमा योगदान गर्नुहुने यस केन्द्रका सबै कर्मचारीहरुलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि तयार गरिएका यी साधनहरुको प्रयोग सम्बन्धित विद्यालय वा निकायको कार्यसम्पादन स्तर पत्ता लगाई सुधारको मार्ग प्रसस्त गर्नका लागि शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र जस्तो बाह्य परीक्षक वा सम्बन्धित विद्यालय तथा निकाय आफैँले स्वःपरीक्षण लागि गर्न सक्दछन् । त्यसैले परीक्षणका लागि तयार गरिएका यी साधनहरुको प्रयोग गरी बाह्य परीक्षकद्वारा परीक्षण गराई विद्यार्थीको सिकाइ प्रतिको उत्तरदायित्वमा वृद्धि गर्नुका साथै आफ्नो कार्यको आफैँ परीक्षण तथा मूल्याङ्कन गरी आफ्नो कार्यसम्पादन सुधार गर्ने र विद्यार्थीको सिकाइस्तर सुधार गर्ने कार्यलाई निर्देशित गर्ने आधारका रूपमा प्रत्येक विद्यालय तथा निकायले यी परीक्षण साधनहरुको प्रयोग गरी स्वःमूल्याङ्कन गरेमा नतिजामा सकारात्मक परिवर्तनका लागि सहयोग पुग्ने विश्वास लिइएको छ ।

अन्तमा कार्यसम्पादन परीक्षणलाई अभि प्रभावकारी र उपलब्धिमूलक बनाउन तथा परीक्षण साधनहरुलाई अभि उपयोगी बनाउन सम्बन्धित सबैबाट निरन्तर पृष्ठपोषण प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

**डा. लेखनाथ पौडेल**

सहसचिव

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

# विषयसूची

## अध्याय १: परिचय

|  |   |
|--|---|
| १.१ कार्यसम्पादन परीक्षणको अवधारणा   | १ |
| १.२ शैक्षिक संस्थाको कार्यसम्पादन परीक्षण                                  | ३ |
| १.३ विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण  | ४ |
| १.४ कार्यसम्पादन परीक्षणको लागि अवधारणात्मक ढाँचाको आवश्यकता               | ४ |
| १.५ नेपालका लागि प्रस्तावित कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा निर्माणको प्रक्रिया | ५ |

## अध्याय २: विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाको कार्यसम्पादन परीक्षणसम्बन्धी साहित्यको पुनरावलोकन

|  |    |
|--|----|
| २.१ सन्दर्भ  | ६  |
| २.२ अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासको पुनरावलोकन  | ६  |
| २.३ नेपालमा विद्यालय र अन्य शैक्षिक निकायको कार्यसम्पादन परीक्षण अभ्यासको पुनरावलोकन | १० |
| २.४ पुनरावलोकनको उपादेयता  | १२ |

## अध्याय ३: नेपालका शैक्षिक निकायहरूको कार्यसम्पादन परीक्षणको प्रस्तावित ढाँचा

|   |    |
|---|----|
| ३.१ विद्यालयको कार्यसम्पादन ढाँचा                       | १३ |
| ३.२ स्रोतकेन्द्रको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा           | १९ |
| ३.३ जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा | २२ |

## अध्याय ४: सारांश र निष्कर्ष

|  |     |
|--|-----|
| अनुसूची क : विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण साधन                 | २७  |
| अनुसूची ख : स्रोतकेन्द्र कार्यसम्पादन परीक्षण साधन             | ५९  |
| अनुसूची ग : जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण साधन | ७७  |
| अनुसूची घ : कार्यसम्पादन परीक्षणको जिल्लागत प्रतिवेदन ढाँचा    | १०२ |
| सन्दर्भसूची (References)                                       | १०८ |

## तालिका सूचि

|            |  |    |
|------------|--|----|
| तालिका १.  | भारतमा NUEPA ले सिफारिस गरेको विद्यालय कार्यसम्पादन ढाँचा  | ७  |
| तालिका २.  | हङकङमा विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र, उपक्षेत्र र सूचक                               | ८  |
| तालिका ३.  | USA को जर्जिया राज्यमा प्रयोग भएका विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र र सूचक सङ्ख्या      | ९  |
| तालिका ४.  | क्यानडामा प्रयोग भएको विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र र सूचक सङ्ख्या                   | १० |
| तालिका ५.  | सामुदायिक विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र, उपक्षेत्र र सूचक सङ्ख्या, २०७२              | ११ |
| तालिका ६.  | विगत वर्षमा कार्यसम्पादन परीक्षण सम्पन्न गरिएका विद्यालय तथा निकायहरुको सङ्ख्यात्मक विवरण        | १२ |
| तालिका ७.  | कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका प्रस्तावित क्षेत्र तथा उपक्षेत्र                                       | १४ |
| तालिका ८.  | विद्यालय कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि प्रस्तावित सूचक विवरण                                    | १५ |
| तालिका ९.  | विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणका आधार   | १७ |
| तालिका १०. | लगानी, प्रक्रिया, उपलब्धि र सेवा प्रदान गरिएका विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा विद्यालयको मूल्याङ्कन | १९ |
| तालिका ११. | स्रोतकेन्द्रको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र, सूचक र आधार                                       | २० |
| तालिका १२. | जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र, सूचक र आधार                             | २२ |

## अध्याय १: परिचय

### १.१ कार्यसम्पादन परीक्षणको अवधारणा

कुनै पनि निकाय, कार्यालय वा कार्यक्रमले सेवाग्राही तथा सरोकारवालाहरुलाई प्रदान गर्ने निश्चित सेवा तथा कार्यहरु हुन्छन् । यस प्रकारका सेवा वा कार्य सरोकारवालासम्म पुऱ्याउनका लागि भौतिक पूर्वाधार, मानव संसाधन र वित्तीय स्रोतको लगानी यथेष्ट भएको हुन्छ । यसरी गरिएको लगानी अनुसार सम्बन्धित कार्यालय वा संघसंस्थाले प्रभावकारी, मितव्ययी, कुशल र पारदर्शी रूपमा सेवा प्रदान गरे नगरेको भनी आन्तरिक तथा बाह्य व्यक्ति वा समुहले गर्ने परीक्षणलाई कार्यसम्पादन परीक्षण भनिन्छ । त्यसैले कार्यसम्पादन परीक्षण आन्तरिक र बाह्य दुवै प्रकृतिको हुने गर्दछ । आन्तरिक रूपमा गरिने कार्यसम्पादन परीक्षणमा आन्तरिक वा सम्बन्धित संस्थाका व्यक्तिको संलग्नता हुन्छ । यस्तो आन्तरिक कार्यसम्पादन परीक्षणले संस्थाका कमीकमजोरी पहिचान गरी सुधार गर्ने लक्ष्य राख्दछ । निर्माणात्मक प्रकृतिको हुने यस्तो आन्तरिक कार्यसम्पादन परीक्षणलाई स्वःपरीक्षण वा स्वःमूल्याङ्कन (Self-assessment/evaluation) पनि भनिन्छ । त्यसरी नै, कार्यसम्पादन परीक्षण सम्बन्धित संस्था बाहिरका स्वतन्त्र व्यक्ति वा निकायद्वारा गरिन्छ भने त्यसलाई बाह्य कार्यसम्पादन परीक्षण भनिन्छ । यस प्रकारको बाह्य परीक्षण वा मूल्याङ्कनले कार्यक्रम वा संस्थाको स्तर निर्धारण गर्दछ र सो को आधारमा निश्चित निर्णयहरु लिइन्छ । यसरी हेर्दा बाह्य कार्यसम्पादन परीक्षण निर्णयात्मक प्रकृतिको हुन्छ । तर निर्णयात्मक नतिजासँगै यस प्रकारको परीक्षणले सुधारका लागि उपाय र सुझाव पनि दिने भएकोले आन्तरिक कार्यसम्पादन परीक्षण जस्तै बाह्य परीक्षणले पनि सुधारका कार्य अघि बढाउन मार्ग प्रसस्त गर्दछ । कार्यसम्पादन परीक्षण निश्चित मापनीय र विशिष्ट मापदण्डको आधारमा गरिन्छ । संस्थाको उद्देश्य र कार्यक्रम अनुसार यस किसिमका मापदण्ड फरक फरक हुन सक्दछन् । तर पनि केहि निश्चित मापदण्ड सबै किसिमका संस्था वा कार्यक्रममा लागु हुन सक्दछन् ।

International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) द्वारा सन् २००४ मा प्रकाशित Performance Audit Guidelines मा उल्लेख भएअनुसार कार्यसम्पादन परीक्षण मितव्ययिता, कार्यकुशलता र प्रभावकारिताको आधारमा गरिन्छ । INTOSAI का अनुसार यसले निम्नअनुसार सिद्धान्त समावेश गरेको हुन्छ :

- **मितव्ययिताको सिद्धान्त** : यसले खर्चलाई न्युन राख्नु भन्ने बुझाउँछ । परीक्षण गरिएको निकायको क्रियाकलापका लागि प्रयोग गरिएको स्रोत सही समयमा र आवश्यक मात्रामा उपलब्ध हुनुपर्दछ भने यसमा गुणस्तरियता कायम गर्नाका साथै उपयुक्त मूल्यमा उपलब्ध गराइएको हुनुपर्दछ ।
- **कार्यकुशलताको सिद्धान्त** : यसले उपलब्ध स्रोतबाट सकेसम्म बढी उपलब्धि प्राप्त गर्ने भन्ने बुझाउँछ । यसले मात्रा, गुणस्तर र उपज र/वा उपलब्धि (Output and/or achievements) को आधारमा प्रयोग गरिएको स्रोत, दिइएको परिस्थिति र हासिल गरेको नतिजा बीचको सबभन्दा राम्रो सम्बन्ध देखाउँछ ।
- **प्रभावकारिताको सिद्धान्त** : यसले निर्धारित उद्देश्य हासिल गर्ने भन्ने बुझाउँछ । यो निर्धारित विशिष्ट लक्ष्य वा उद्देश्य र/वा अपेक्षित नतिजा हासिल गर्नेसँग सम्बन्धित छ ।



उल्लिखित महत्वपूर्ण मापदण्डसहित कार्यसम्पादन परीक्षणका केही साभ्ना मापदण्ड निम्नानुसार हुन सक्दछन्:

- **उद्देश्य पुरा भए वा नभएको** - कार्यक्रमले तोकिएका उद्देश्य कुन हद सम्म पुरा गरेका छन् ?
- **मितव्ययिता** - कार्यक्रमले कुन हदसम्म न्यूनतम लगानीमा अधिकतम उपलब्धि हासिल गरेको छ ?
- **पारदर्शिता** - निर्णय निर्माण र अन्य सूचनाको सरोकारवालालाई कुन हदसम्म जानकारी दिने गरिएको छ ?
- **सहभागिता** - निर्णय प्रक्रियामा सरोकारवालाको कुन हदसम्म सहभागिता भएको छ ?
- **प्रभावकारिता**- कार्यक्रमको प्राप्त वा उपलब्धिले कुन हदसम्म सकारात्मक परिणाम ल्याएका छन् ?
- **सन्तुष्टि** - कार्यक्रममा संलग्न व्यक्ति र सेवाग्राही कार्यक्रमबाट कुन हदसम्म सन्तुष्ट भएका छन् ?
- **योजना** - कार्यक्रममा कुन हदसम्म योजना निर्माण र कार्यान्वयन भएका छन् ?
- **नेतृत्व** - कार्यक्रमको नेतृत्व कुन हदसम्म सबल र प्रजातान्त्रिक छ ?
- **व्यवस्थापन** - कार्यक्रमको आर्थिक, प्रशासनिक र मानव संसाधन व्यवस्थापन कुन हदसम्म चुस्त रहेको छ ?
- **निष्पक्षता र समता** - सेवाग्राहीलाई सेवा प्रदान गर्दा पक्षपात रहित र उनीहरूको विशेष आवश्यकताको आधारमा सुविधामूलक ढङ्गले गरिएको छ वा छैन ?
- **सर्वसुलभता** - कार्यक्रमले प्रदान गर्ने सेवा निःशुल्क वा थोरै शुल्कमा प्रशासनिक भन्भट बिना प्राप्त हुन सक्छ कि सक्दैन ?

नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गत स्थापित शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले कार्यसम्पादन परीक्षणको अवधारणा र महत्वलाई प्रकाश पार्दै उल्लेख गरेको छ :

एकातिर शैक्षिक सेवा सुविधालाई लक्षित समूह र वर्गको पहुँचमा सर्वसुलभ रूपमा विस्तार गरिनु पर्ने व्यापक माग र अर्कातिर प्रवाहित सेवा सुविधालाई लक्षित समूहले अधिकतम लाभ प्राप्त हुने गरी प्रभावकारी र उपलब्धिमूलक रूपमा कार्यान्वयन गरिनु पर्ने अपरिहार्यताले सेवा प्रवाह गर्ने सार्वजनिक निकाय तथा संस्थाहरूको कार्यक्षमतामा सुधार र अभिवृद्धि प्रति चासो हुनु स्वाभाविक हुन्छ । शैक्षिक कार्यक्रममा सेवा सुविधा व्यापक रूपमा विस्तार हुँदै गएको, कार्यान्वयनमा रहेका शैक्षिक कार्यक्रमका लक्ष्य र परिणाम बीचको तादात्म्यता प्रति राज्य र नागरिक दुवैको अपेक्षा बढ्दै गएको र सार्वजनिक निकायबाट प्रवाहित शैक्षिक सुविधा प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि भएको सुनिश्चित गराउनु पर्ने व्यापक जन अपेक्षाको परिणामस्वरूप शैक्षिक सेवा प्रवाह गर्ने सार्वजनिक निकाय र शिक्षण संस्थाहरूमा अपेक्षित सेवा प्रवाह गर्ने विद्यमान कार्यक्षमताको स्तर मापन गर्न यस्ता निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तर परीक्षण गर्ने परिकल्पना यस योजनाले गरेको छ । वार्षिक रूपमा गरिने यस्तो कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजाले सम्बन्धित निकायलाई आफ्नो कार्यसम्पादन स्तर सुधारका दिशामा मार्गनिर्देश गर्ने र मातहतका निकायहरूको कार्यसम्पादन सुधारका लागि आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न प्रमाणमा आधारित सूचना तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्न वस्तुगत आधार प्रदान गर्दछन् र अन्ततोगत्वा प्रणालीगत सुधारका लक्ष्य प्राप्त गर्न सकिन्छ । कार्यसम्पादन परीक्षणका नतिजा

शैक्षिक सेवा प्रदायक निकायहरूको कार्यसम्पादनस्तर सुधारका अतिरिक्त लागत प्रभावकारिता बढाउन, शैक्षिक निकायहरूलाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी बनाउन र प्रवाहित सेवा गुणस्तरीय बनाउन समेत उपयोग गरिन्छ। (शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र, २०७३)

## १.२ शैक्षिक संस्थाको कार्यसम्पादन परीक्षण

अन्य संस्थाहरू जस्तै शैक्षिक संस्थाहरूले प्रदान गर्ने सेवासँग सम्बन्धित कार्यहरूको पनि स्वतन्त्र कार्यसम्पादन परीक्षण गरी कार्यक्रमको स्तर निर्धारण गरी सुधारका उपाय अवलम्बन गर्नु पर्ने हुन्छ। शैक्षिक संस्थाहरू मुलतः दुई किसिमका हुन्छन्। पहिलो किसिमको संस्था अन्तर्गत नीति निर्माण गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउन सहयोग गर्ने र नियमन गर्ने निकाय (जस्तै : शिक्षा मन्त्रालय, जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र) पर्दछन् भने दोस्रो प्रकारको संस्थामा शिक्षा प्रदान गर्ने निकाय (जस्तै : विद्यालय) पर्दछ। यी दुवै निकायहरूका आ-आफ्नै उद्देश्य र जिम्मेवारी हुन्छन्। पहिलो निकायको नीति निर्माण गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा मातहत निकायलाई सहयोग पुर्याउने र आवश्यक सुपरिवेक्षण र नियमन गर्ने जिम्मेवारी रहेको हुन्छ भने दोस्रो निकायले सबै बालबालिकालाई सर्वसुलभ र गुणस्तरीय शिक्षाको पहुँच पुर्याउने जिम्मेवारी लिएको हुन्छ। शिक्षा ऐन र नियमले निर्देशित गरे अनुसार यी दुवै किसिमका संस्थाले के कसरी कार्यसम्पादन गरिरहेका छन् भनी आवधिक रूपमा परीक्षण गर्ने गरिन्छ। यही उद्देश्यले शिक्षा मन्त्रालयद्वारा हाल सञ्चालित विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (SSDP) अन्तर्गत जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण गराउने उद्देश्य र कार्यक्रम राखेको छ र यसको कार्यान्वयनको जिम्मेवारी शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रलाई तोकेको छ। सोही अनुसार शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले विगत चार वर्षदेखि उल्लिखित दुवै निकायहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण गर्दै आएको छ।

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रका अनुसार शैक्षिक निकायमा गरिने कार्यसम्पादन परीक्षणका उद्देश्यहरू निम्नानुसार हुन्छन् :

- तोकिएका शैक्षिक संस्थाहरूले निर्दिष्ट नीति तथा कार्यक्रमहरू, प्रचलित ऐन तथा नियम बमोजिम कार्यान्वयन गरे नगरेको सम्बन्धमा लेखाजोखा गर्ने।
- शिक्षाको पहुँच, समता र गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक संस्थाहरूको कार्यप्रणालीको परीक्षण गरी कार्यसम्पादन स्तर प्रस्तुत गर्ने।
- कार्यसम्पादन सुधारको क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने।
- विद्यालय तथा निकायहरूको कार्यसम्पादन सुधारका निमित्त नीतिगत पृष्ठपोषणका लागि प्रमाणमा आधारित सूचना तथा तथ्यहरू उपलब्ध गराउने।
- उत्कृष्ट सेवाका लागि संस्थागत जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने। (शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र, २०७३)

### १.३ विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण

विद्यालयले बालबालिकाहरुलाई तोकिएको ज्ञान, सीप र अभिवृत्तिको विकास गराई राष्ट्र निर्माणको लागि आवश्यक मानव संसाधन विकास गर्न योगदान पुऱ्याउँछन् । पाठ्यक्रमले तोकेका विषयवस्तुलाई कक्षा शिक्षण र सिकाइका थप अवसर प्रदान गरेर विद्यार्थीको ज्ञान, सीप, व्यवहार र आचरणमा अपेक्षित रुपान्तरण गर्ने थलोको रुपमा विद्यालय रहेको हुन्छ । विद्यालय एक सामाजिक संस्था भएकाले समाजको अगुवाई र लगानीमा नै यसको स्थापना भएको हुन्छ । यसले समाजमा रहेका बालबालिकालाई विद्यालयसम्म ल्याई औपचारिक शिक्षा दिलाउने उत्तरदायित्व बोकेको हुन्छ । यस कार्यमा हरेक राज्यले विद्यालय शिक्षामा वर्षेनी ठूलो धनराशी खर्चेको हुन्छ । यी उत्तरदायित्व र लगानी हुँदा हुँदै पनि नेपालका कयौँ विद्यालयहरुको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक हुन नसकेको र कतिपय बालबालिकाको विद्यालय शिक्षा सुनिश्चित हुन नसकेको तथ्य सार्वजनिक हुँदै आएको छ ।

विद्यालयको कार्यसम्पादनमा एउटा मात्र पक्षको भूमिका रहदैन । यसमा राज्य, समुदाय, अभिभावक, व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यार्थी र अन्य सरोकारवाला सबैको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । यद्यपि, विद्यालयको दैनिक कार्य सम्पादनमा भने व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक र शिक्षक कै जिम्मेवारी बढी रहेको हुन्छ । विद्यालयमा तोकिएका जिम्मेवारी के कसरी निर्वाह भएको छ, विद्यालयले उपलब्ध स्रोत साधन र मानव संसाधनको व्यवस्थापन र परिचालन के कसरी गरेको छ भनी समय समयमा आन्तरिक र बाह्य निकायबाट लेखाजोखा र अध्ययन हुन जरुरी हुन्छ । यस प्रकारको अध्ययनबाट एकातिर देशभरिका विद्यालयको कार्यप्रगतिको जानकारी हुन गई सम्बन्धित निकायलाई प्रोत्साहन र सुधारको लागि उपयुक्त नीति निर्माण गर्न तथ्यगत आधार प्राप्त हुन्छ भने अर्कोतिर विद्यालय आफैँलाई आफ्नो कमजोरीको क्षेत्र पहिचान गरी सुधारको योजना बनाउन र त्यसको कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुग्दछ ।

### १.४ कार्यसम्पादन परीक्षणको लागि अवधारणात्मक ढाँचाको आवश्यकता

कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि निश्चित अवधारणात्मक ढाँचाको आवश्यकता पर्दछ । यस्तो अवधारणात्मक ढाँचामा कार्यसम्पादन परीक्षणमा समावेश गरिने निश्चित सूचक र मापदण्ड तय गरिएको हुन्छ । कार्यसम्पादन परीक्षणमा समावेश गरिने प्राथमिकता, पक्ष र आधारलाई प्रस्ट्याउन यस प्रकारको ढाँचा निर्माण गरिन्छ । कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा एउटा यस्तो नक्सा वा मार्गचित्र (Blueprint) हो, जसका आधारमा परीक्षण तथा मूल्याङ्कनका कामहरु अधि बढाइन्छ । यस्तो नक्सा वा मार्गचित्रले कार्यसम्पादन परीक्षणको साधन निर्माण गर्न, तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न, विश्लेषण गर्न, निष्कर्ष निकाल्न र सोका आधारमा आवश्यक निर्णय लिन सहयोग पुऱ्याउँदछ । यस प्रकारको ढाँचाले कार्यसम्पादन परीक्षणमा संलग्न व्यक्तिहरुलाई आफ्नो काममा एकरूपता ल्याउन सहयोग गर्नुका साथै मूल्याङ्कनको विश्वसनीयता र वैधता सुनिश्चित गर्न समेत सहयोग पुऱ्याउँदछ । संस्थाको उद्देश्य र कार्यक्रम अनुसार कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचाको संरचना फरक फरक हुन सक्दछ । सामान्यतया कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचामा कार्यक्रमका लगानी, प्रक्रिया र उत्पादन/उपलब्धिका विभिन्न पक्षहरु र तिनीहरुलाई कार्यान्वयनमा ल्याउँदा सुनिश्चित गर्नुपर्ने निश्चित मापदण्डहरु जस्तै : उद्देश्यपरकता,

मितव्ययिता, कार्यकुशलता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, सहभागिता, निष्पक्षता र कार्यसन्तुष्टिका क्षेत्रहरू समावेश गरिएका हुन्छन् । यस प्रकारको परीक्षण ढाँचामा संलग्न पक्ष तथा सूचकहरू र तिनीहरूको अन्तरसम्बन्धलाई समेत प्रस्ट पारिएको हुन्छ ।

## १.५ नेपालका लागि प्रस्तावित कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा निर्माणको प्रक्रिया

नेपालका शैक्षिक संस्थाहरूको कार्यसम्पादन परीक्षणको जिम्मेवारी शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको रहेको छ । यस केन्द्रले विज्ञहरूको समूहद्वारा कार्यसम्पादन ढाँचा, मापदण्ड र साधन निर्माण गरी सोका आधारमा विज्ञहरूकै संलग्नतामा ती संस्थाहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण गर्ने गरेको छ । प्रस्तावित कार्यसम्पादन ढाँचा र साधन निर्माण गर्ने कार्यमा सर्वप्रथम विज्ञहरूको छनौट गरी जिम्मेवारी प्रदान गरिएको थियो । सो समूहले प्राप्त जिम्मेवारी अनुसार शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रसँग आवश्यक परामर्श गरी विगत बर्षहरूमा प्रयोग गरिएका कार्यसम्पादन परीक्षणको ढाँचा र साधन परिमार्जन गर्नु पर्ने आवश्यकता र औचित्यको लेखाजोखा गरेको थियो । यससँगै विगत बर्षहरूमा नेपालमा प्रयोग गरिएका कार्यसम्पादनका विधि र साधनको पुनरावलोकन गरिनुका साथै कार्यसम्पादन परीक्षणका सैद्धान्तिक साहित्य र अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासको समेत पुनरावलोकन गरिएको थियो । यी पुनरावलोकनका मुख्य उद्देश्य अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास र आफ्नै विगतको अनुभवको आधारमा सजिलो र प्रभावकारी ढाँचा र साधनको निर्माण गर्नु रहेको थियो । पुनरावलोकनको कार्यसँगै शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र र अन्य विज्ञ तथा सरोकारवालाका प्रतिनिधिसँगको परामर्शको आधारमा कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा र साधनको प्रारम्भिक स्वरूपको निर्माण गरिएको थियो । यसरी प्रारम्भिक रूपमा तयार गरिएको ढाँचा र साधन सरोकारवाला समूहमा प्रस्तुत गरी पृष्ठपोषण तथा सल्लाह सुझाव प्राप्त गरिएको थियो । प्राप्त पृष्ठपोषण तथा सुझाव बमोजिम परीक्षण ढाँचा र साधनलाई आवश्यक संशोधन वा सुधार गरी पूर्वपरीक्षण समेतको आधारमा अन्तिमरूप प्रदान गरिएको थियो ।

यस प्रकार प्रस्तावित कार्यसम्पादन ढाँचा र साधन निर्माण गर्दा निम्नलिखित चरणहरूलाई क्रमबद्ध रूपमा अवलम्बन गरिएको थियो ।

### कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा तथा साधन निर्माणको प्रक्रिया

- चरण १ : विज्ञ समूहको निर्माण
- चरण २ : शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रसँग छलफल र परामर्श
- चरण ३ : सैद्धान्तिक साहित्य र अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासको पुनरावलोकन
- चरण ४ : नेपालमा प्रयोग गरिएका विगतका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका विधि र साधनको पुनरावलोकन
- चरण ५ : कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचाको निर्माण
- चरण ६ : कार्यसम्पादन परीक्षणका साधनको निर्माण
- चरण ७ : प्रस्तावित कार्यसम्पादन ढाँचा र साधनको बारेमा सरोकारवाला समूहसँग छलफल र परामर्श
- चरण ८ : सरोकारवाला समूहको सुझाव अनुसार कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा र साधनको परिमार्जन र संशोधन
- चरण ९ : कार्यसम्पादन परीक्षणका साधनको पूर्वपरीक्षण
- चरण १० : कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको ढाँचा र साधनको अन्तिम संशोधन र स्वीकृति

## अध्याय २: विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाको कार्यसम्पादन परीक्षणसम्बन्धी साहित्यको पुनरावलोकन

### २.१ सन्दर्भ

शैक्षिक निकायहरूले तोकिएको कार्य प्रभावकारी, मितव्ययी र छरितो ढङ्गले सञ्चालन गरे नगरेको र सम्पादित कार्यहरू अपेक्षित परिणाम प्राप्तितर्फ उन्मुख भएको नभएको भनी लेखाजोखा गर्न र सोका आधारमा सुधारको बाटो पहिल्याउन अमेरिका र युरोपका देशहरूमा कार्यसम्पादन परीक्षणको अभ्यास सन् १९७० को दशक अगावै सुरु भएको पाइन्छ। आर्थिक र प्रशासनिक क्षेत्रमा गरिने लेखापरीक्षणको सुरुआत भने त्यसको करिब ५० वर्ष पहिले अर्थात् सन् १९२९ मा नै संयुक्त राज्य अमेरिकामा भएको थियो (Lonsdale, Wilkins and Ling, 2011)। शैक्षिक निकायहरूको कार्य परिणाममुखी र जनउत्तरदायी बनाउन स्वतन्त्र निकाय वा व्यक्तिहरूबाट यस्तो परीक्षण गराई सोका आधारमा ती निकायहरूको स्तर निर्धारण गर्न र अन्य नीतिगत निर्णय लिन नै कार्यसम्पादन परीक्षणको सुरुआत भएको थियो। सुरुआतमा यसप्रकारको परीक्षणमा विद्यार्थीको भर्ना, सिकाइ र उत्तीर्ण दर जस्ता तथ्याङ्कीय सूचकलाई मात्र आधार मानिन्थ्यो भने हाल आएर विद्यालयको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धिका विभिन्न पक्षको लेखाजोखा गरिन्छ। यस अन्तर्गत विद्यालयको भौतिक सुविधाको उपलब्धता, पर्याप्तता, प्रयोग, व्यवस्थापन र उपयोगिता, मानव संसाधन र आर्थिक लगानी, कक्षा शिक्षण, विद्यार्थी मूल्याङ्कन, शिक्षकको पेसागत विकास, जनसहभागिता, अतिरिक्त क्रियाकलाप, सिकाइ उपलब्धि, शिक्षकको पेसागत सन्तुष्टि र सेवाग्राहीको सन्तुष्टि जस्ता धेरै पक्षहरू संलग्न हुन्छन्। यी सबै पक्षहरूको वस्तुगत, अवलोकनीय र मापनीय तथ्यहरूलाई आधार बनाई विद्यालयको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिन्छ। विभिन्न देशहरूले आफ्ना विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि मुख्यरूपमा माथि कै पक्षहरूलाई आधार मानेको पाइन्छ। यद्यपि देशको विशिष्टता र प्राथमिकताका आधारमा कार्यसम्पादनका क्षेत्र र सूचकमा केही भिन्नता पनि रहेको हुन्छ। यहाँ नेपालको सन्दर्भमा विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणको ढाँचा प्रस्तुत गर्नु अघि केही देशहरूमा प्रचलित ढाँचाहरूको पुनरावलोकन गरिएको छ।

### २.२ अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासको पुनरावलोकन

#### भारत

विद्यालय मूल्याङ्कन मार्फत विद्यालय सुधार (School evaluation as the means of school improvement) को मूल उद्देश्यले भारतमा भर्खरै (सन् २०१५) विकास गरी प्रयोगमा ल्याइएको 'विद्यालय मानक र मूल्याङ्कन ढाँचा' (School Standards and Evaluation Framework) लाई यहाँ पुनरावलोकन गरिएको छ। National University of Educational Planning and Administration द्वारा मानव संसाधन विकास मन्त्रालयको लागि तयार गरिएको यस मूल्याङ्कन ढाँचाको उद्देश्य विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि अवधारणात्मक ढाँचा, विधि, साधन र प्रक्रियाहरूको लचिलो ढाँचा निर्माण गर्ने र त्यस ढाँचाको प्रयोग गरी विद्यालय मूल्याङ्कन र सुधारको लागि मार्ग प्रसस्त गर्ने रहेको छ। आन्तरिक र बाह्य दुवै मूल्याङ्कनका लागि प्रयोग गरिने यस ढाँचामा मूल्याङ्कन गरिने मुख्य सात क्षेत्र निर्धारण गरिएको छ (National University of Educational Planning and Administration, 2015)।

## तालिका १. भारतमा NUEPA ले सिफारिस गरेको विद्यालय कार्यसम्पादन ढाँचा

१. विद्यालय स्रोतको उपलब्धता, पर्याप्तता र उपयोगिता : यस अन्तर्गत विद्यालयको भौतिक सुविधा, जस्तै : भवन, खेलमैदान, कक्षाकोठा, बिजुलीबत्ती, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, कम्प्युटर, चमेनागृह, खानेपानी र शौचालय सुविधाको उपलब्धता र प्रयोगको लेखाजोखा गरी स्तर निर्धारण गरिन्छ ।
२. शिक्षण सिकाइ र मूल्याङ्कन : यस अन्तर्गत शिक्षकको विषयगत र शिक्षण सम्बन्धी ज्ञान, शिक्षण योजना, बाल मनोविज्ञानको ज्ञान, शिक्षणसिकाइ प्रक्रिया, कक्षा व्यवस्थापन, सिकाइको मूल्याङ्कन, शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग जस्ता पक्षहरूको लेखाजोखा गरिन्छ ।
३. सिकारुको प्रगति, प्राप्ति र विकास : यस अन्तर्गत सिकारुको उपस्थिति, सहभागिता र क्रियाकलाप, सिकाइ उपलब्धि, सिकाइ प्रगति, व्यक्तिगत र सामाजिक विकास जस्ता पक्षको लेखाजोखा गरिन्छ ।
४. शिक्षकको कार्यसम्पादनको व्यवस्थापन तथा पेसागत विकास : यस अन्तर्गत शिक्षकको नियमितता, उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी, तालिम र अनुसन्धानको अवसर, शिक्षक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, प्रोत्साहन र सुविधा तथा सेवालगायत पेसागत विकासका अन्य अवसरहरूको लेखाजोखा गरिन्छ ।
५. विद्यालय नेतृत्व र व्यवस्थापन : यस अन्तर्गत विद्यालयको दीर्घकालिन र अल्पकालिन लक्ष्य तथा कार्यक्रमको निर्माण, सुधार र परिवर्तनको लागि खेलिएको नेतृत्वदायी भूमिका, शिक्षणसिकाइको नेतृत्व तथा विद्यालयको व्यवस्थापकीय नेतृत्वको लेखाजोखा गरिन्छ ।
६. समावेशीकरण, स्वास्थ्य र सुरक्षा : यस अन्तर्गत समावेशी संस्कृति, विविधताको व्यवस्थापन, अपाङ्गता भएका बालबालिकाको समावेशीकरण, भौतिक सुरक्षा र स्वास्थ्य तथा सरसफाइको लेखाजोखा गरिन्छ ।
७. उत्पादनमुखी समुदाय सहभागिता : यस अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्माण र यसले विद्यालय विकासमा खेलेको भूमिकाको लेखाजोखा गरिन्छ । यसका साथै विद्यालय र समुदाय बीचको अन्तरक्रिया र समुदायलाई सिकाइको स्रोतको रूपमा उपयोग गर्ने रणनीतिको पनि लेखाजोखा गरी स्तर निर्धारण गरिन्छ ।

उल्लिखित ७ क्षेत्र अन्तर्गत अलग अलग सूचक वा मापदण्ड (Standards) निर्धारण गरिएका छन् भने प्रत्येक सूचकलाई ३ श्रेणी वा तहमा रेटिंग वा अङ्कन गरी प्रत्येक विद्यालयको कार्यसम्पादन क्षेत्रगत रूपमा र समष्टिगत रूपमा लेखाजोखा गरी स्तर निर्धारण गरिन्छ । यसरी तयार गरिएको मापदण्डलाई विद्यालय आफैँले स्व:मूल्याङ्कनको साधनको रूपमा प्रयोग गरी सुधारको योजना निमाण गर्न पनि प्रोत्साहन गरिएको छ ।

## हडकड

हडकडमा विद्यालयको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको थालनी सन् २००३ बाट भएको हो, जसको मुख्य उद्देश्य व्यवस्थित र प्रमाणमा आधारित स्व:मूल्याङ्कनलाई बढावा दिनु रहेको थियो । सन् २००३ मा विकास गरिएको ढाँचालाई सन् २०१५ मा परिमार्जित गरियो । Quality Assurance & School-based Support Division Education Bureau द्वारा त्यहाँका प्राथमिक, माध्यमिक र विशेष विद्यालयहरूको स्व:मूल्याङ्कन साधनको रूपमा विकास गरिएको उक्त कार्यसम्पादन परीक्षणको ढाँचामा चार मुख्य क्षेत्र (Domain/Area), ती क्षेत्रका दुईदुई गरी जम्मा ८ उपक्षेत्र (Sub-domain/area) र त्यस अन्तर्गत जम्मा २३ सूचकहरू (Indicators) निर्धारण गरिएका छन् (Quality Assurance & School-based Support Division Education Bureau, 2016) । ती क्षेत्र, उपक्षेत्र र सूचक निम्नानुसार छन् :

तालिका २. हडकडमा विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र, उपक्षेत्र र सूचक

| क्षेत्र                                 | उपक्षेत्र                 | सूचक                                    |
|---|---------------------------|---|
| क. व्यवस्थापन र संगठन                   | विद्यालय व्यवस्थापन       | योजना                                   |
|   |                           | कार्यान्वयन                             |
|   |                           | मूल्याङ्कन                              |
|   | पेसागत नेतृत्व            | नेतृत्व र निरीक्षण                      |
|   |                           | सहकार्य र सहयोग                         |
|   |                           | पेसागत विकास                            |
| ख. शिक्षण र सिकाइ                       | पाठ्यक्रम र मूल्याङ्कन    | पाठ्यक्रम संगठन                         |
|   |                           | पाठ्यक्रम कार्यान्वयन                   |
|   |                           | कार्यक्षमता परीक्षण                     |
|   |                           | पाठ्यक्रम मूल्याङ्कन                    |
|   | विद्यार्थी सिकाइ र शिक्षण | सिकाइ प्रक्रिया                         |
|   |                           | सिकाइ उपलब्धि                           |
|   |                           | शिक्षण संगठन                            |
|   |                           | शिक्षण प्रक्रिया                        |
|   |                           | पृष्ठपोषण                               |
|   |                           |   |
| ग. विद्यार्थी सहयोग र विद्यालय संस्कृति | विद्यार्थी सहयोग          | विद्यार्थीको चौतर्फी विकासको लागि सहयोग |
|   |                           | विद्यालय वातावरण                        |
|   | सहकार्य                   | परिवार-विद्यालय सहकार्य                 |
|   |                           | अन्य संघसंस्थासंगको सहकार्य             |

| क्षेत्र                       | उपक्षेत्र          | सूचक                    |
|-------------------------------|--------------------|-------------------------|
| घ. विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि | धारणा र व्यवहार    | भावनात्मक विकास र धारणा |
|                               |                    | सामाजिक विकास           |
|                               | सहभागिता र उपलब्धि | शैक्षिक उपलब्धि         |
|                               |                    | व्यवहारिक उपलब्धि       |

हडकडमा उल्लिखित प्रत्येक सूचक अन्तर्गत निश्चित प्रश्न निर्माण गरी विद्यालयमा उपलब्ध तथ्यगत मापनका आधारमा प्रत्येक सूचकका सर्वोत्कृष्ट, उत्कृष्ट, सन्तोषजनक र कमजोर गरी ४ तहमा मूल्याङ्कन गरिन्छ।

### संयुक्त राज्य अमेरिका

अमेरिकाका विभिन्न राज्यहरूमा विद्यालयको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका लागि अलग अलग व्यवस्था रहेको भए पनि साररूपमा तिनीहरूमा प्रयोग हुने सूचकहरूमा एकरूपता पाइन्छ। यहाँ जर्जिया राज्यमा प्रयोग गरिने कार्यसम्पादनको ढाँचाको पुनरावलोकन गरिएको छ। जर्जिया राज्यमा २००५ देखि यस प्रकारको ढाँचा प्रयोगमा ल्याइएको हो। त्यसैलाई केही संशोधन गरेर हाल प्रयोगमा ल्याइएको विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचामा ९ क्षेत्रहरू छुट्याइएको छ र प्रत्येक क्षेत्र अन्तर्गत निश्चित सूचक (Indicator) निर्धारण गरिएका छन् (Georgia Department of Education, 2016)। ती क्षेत्र र प्रत्येक क्षेत्र अन्तर्गत पर्ने सूचक सङ्ख्या निम्नानुसार रहेका छन् :

तालिका ३. USA को जर्जिया राज्यमा प्रयोग भएका विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र र सूचक सङ्ख्या

|                                   |
|-----------------------------------|
| १. पाठ्यक्रम (३)                  |
| २. मूल्याङ्कन (५)                 |
| ३. शिक्षण (९)                     |
| ४. पेसागत सिकाइ (६)               |
| ५. नेतृत्व (८)                    |
| ६. योजना र संगठन (६)              |
| ७. परिवार र समुदायको संलग्नता (६) |
| ८. विद्यालय संस्कृति(५)           |
| ९. वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम (९) |

उल्लिखित क्षेत्र अन्तर्गतका सूचकहरूलाई प्राप्त विवरण र प्रमाणहरूका आधारमा उदाहरणीय (Exemplary), कार्यान्वयनमा रहेको (Operational), विकास हुँदै गरेको (Emerging) र प्रस्ट नभएको (Not evident) गरी चार श्रेणीमा मूल्याङ्कन गर्ने गरिएको छ।



## क्यानडा

क्यानडाको ओन्टारियो राज्यमा विद्यालय प्रभावकारिता ढाँचा (K-12 School Effectiveness Framework) शीर्षकमा विद्यालयको स्व:मूल्याङ्कन गर्ने निर्देशिका सन् २००८ देखि नै कार्यान्वयनमा ल्याइएको पाइन्छ। हाल त्यसैको परिमार्जित संस्करण कार्यान्वयनमा छ। हाल कार्यान्वयनमा आइरहेको यस ढाँचामा मूल्याङ्कनका ६ मुख्य क्षेत्रहरू र प्रत्येक क्षेत्रमा निश्चित सङ्ख्यामा सूचकहरू छुट्याइएका छन्। ती क्षेत्र र प्रत्येक क्षेत्रमा रहेका सूचक सङ्ख्या निम्नानुसार छन् (Ministry of Education Ontario, 2013):

### तालिका ४. क्यानडामा प्रयोग भएको विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र र सूचक सङ्ख्या

१. सिकाइमा सुधारको लागि, सिकाइ कै रूपमा, सिकाइको स्तर निर्धारण गर्न विद्यार्थी मूल्याङ्कन (७)
२. विद्यालय र कक्षा नेतृत्व (५)
३. विद्यार्थी संलग्नता (४)
४. पाठ्यक्रम, शिक्षण र सिकाइ (७)
५. योजना र कार्यक्रम (४)
६. घर, विद्यालय र समुदायसँगको सहकार्य (४)

उल्लिखित क्षेत्रमा जिल्ला तह, विद्यालय तह र कक्षा तहमा गर्न सकिने कार्यहरूको सूची निर्धारण गरिएको छ। यिनै सूचीका आधारमा जिल्ला र विद्यालयले आफ्नो कार्यसम्पादनको आफैँ मूल्याङ्कन गरी नतिजाका आधारमा सुधारको योजना बनाउँछन्।

### २.३ नेपालमा विद्यालय र अन्य शैक्षिक निकायको कार्यसम्पादन परीक्षण अभ्यासको पुनरावलोकन

नेपालमा शिक्षा क्षेत्रमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको अभ्यास नौलो हो। विगतमा शैक्षिक संस्थाहरूले के कसरी कार्यसम्पादन गरेका छन् भनेर केही छिटफुट अनुसन्धान र मूल्याङ्कन हुने गरे तापनि नेपालमा शैक्षिक निकाय र विद्यालयहरूको कार्य प्रभावकारिता, कार्यसक्षमता र सेवाप्रवाहको गुणस्तरीयताको लेखाजोखा गर्न कार्यसम्पादन स्तरको परीक्षणको अवधारणालाई विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना २००९ - २०१५ कार्यान्वयनको चरणदेखि मात्र आत्मसात गरिएको हो (शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र, २०७३)। प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा नीतिद्वारा निर्धारित प्रत्येक संगठनका कार्यविवरणका विशिष्टीकृत सूचकका आधारमा शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतका निकाय तथा विद्यालयहरूको कार्यसम्पादन परीक्षण शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट सन् २०१२ देखि गरिदै आएको छ। पछिल्लो पटक सन् २०१५ मा शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले जिल्ला शिक्षा कार्यालय परीक्षण साधन, २०७२ र स्रोतकेन्द्र कार्यसम्पादन परीक्षण साधन, २०७२ तयार गरेर प्रयोग गरिसकेको छ।

सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचामा ८ क्षेत्रहरु राखिएका छन् र प्रत्येक क्षेत्र अन्तर्गत निश्चित सूचक (Indicator) सहित उपक्षेत्र निर्धारण गरिएका छन् (सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण, २०७२) । ती क्षेत्र र प्रत्येक क्षेत्र अन्तर्गत पर्ने उपक्षेत्र र सूचक सङ्ख्या निम्नानुसार रहेका छन्:

**तालिका ५. सामुदायिक विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र, उपक्षेत्र र सूचक सङ्ख्या, २०७२**

| क्षेत्र                                 | उपक्षेत्र                                     | सूचक सङ्ख्या |
|---|---|--------------|
| क. भौतिक व्यवस्थापन                     | विद्यालय भवन, कक्षाकोठा तथा अन्य भौतिक सुविधा | १०           |
|   | सरसफाइ र मर्मत सम्भार                         | ७            |
|   | खानेपानी, शौचालय र खेलमैदान                   | ३            |
|   | पुस्तकालय र प्रयोगशालाको अवस्था               | ७            |
| ख. शैक्षिक व्यवस्थापन                   | विद्यालय व्यवस्थापन समिति                     | १०           |
|   | शिक्षक अभिभावक संघ                            | ८            |
|   | शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था                    | ४            |
|   | शिक्षक अभिलेख                                 | ६            |
|   | शिक्षक बैठक                                   | ७            |
|   | शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन           | २१           |
|   | मुल्याङ्कन प्रक्रिया                          | ८            |
| ग. शैक्षिक तथ्याङ्क र उपलब्धि           | शैक्षिक तथ्याङ्क                              | ७            |
|   | शैक्षिक उपलब्धि                               | २७           |
| घ. जनशक्ति व्यवस्थापन र विका*           |   | १४           |
| ङ. आर्थिक व्यवस्थापन*                   |   | २५           |
| च. सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप*              |   | ७            |
| छ. विविध*                               |   | ८            |
| ज. सरोकारवालाहरुको विद्यालयप्रति धारणा* |   | ४            |

\*थप उपक्षेत्र कार्यसम्पादन साधन, २०७२ हेर्नुहोस् ।

सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण, २०७२ मा उल्लेख भएअनुसार उच्च माध्यमिक विद्यालयका लागि १८६, माध्यमिक विद्यालय लागि १८१, निम्न माध्यमिक विद्यालय लागि १७३ र प्राथमिक विद्यालयका लागि १६३ सूचक राखिएका छन् । यस दस्तावेजमा यही कार्यसम्पादन परीक्षणलाई परिमार्जन गरी सुधारिएको कार्यसम्पादन परीक्षण तयार गरिएको छ ।

उल्लिखित क्षेत्र अन्तर्गतका सूचकहरु सम्बन्धमा प्राप्त जानकारी र प्रमाणहरुका आधारमा अत्युत्तम, उत्तम, मध्यम र न्यून गरी चार स्तरमा परीक्षण गर्ने गरिएको छ ।

विगतदेखि हालसम्म कार्यसम्पादन परीक्षण सम्पन्न गरिएका विद्यालय तथा निकायहरूको सङ्ख्यात्मक विवरण निम्नानुसार रहेको छ :

**तालिका ६. विगत वर्षमा कार्यसम्पादन परीक्षण सम्पन्न गरिएका विद्यालय तथा निकायहरूको सङ्ख्यात्मक विवरण**

| आर्थिकवर्ष   | विद्यालय   | स्रोतकेन्द्र | जिशिका    | शैताके   | क्षेशिनि | केन्द्रीय निकाय  |
|--------------|------------|--------------|-----------|----------|----------|--|
| २०६८/६९      | ३०         | ०            | ५         | ०        | ०        | २ (अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र र पाठ्यक्रम विकास केन्द्र) |
| २०६९/७०      | ४८         | ०            | १०        | ०        | ०        | ०  |
| २०७०/७१      | ४२         | ८            | ८         | ०        | ०        | ०  |
| २०७१/७२      | ३३         | ११           | १५        | ०        | १        | ०  |
| २०७२/७३      | २६         | ७            | ७         | १        | २        | १ ( विद्यालय शिक्षक किताबखाना)                         |
| <b>जम्मा</b> | <b>१७९</b> | <b>२६</b>    | <b>४५</b> | <b>१</b> | <b>३</b> | <b>३</b>   |

उल्लिखित निकायहरूको निर्धारित सङ्ख्यामा गरिएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा अनुसन्धानका आधारभूत विधि र प्रक्रियाहरूको अवलम्बन गर्दै संस्थाहरूको स्थलगत अवलोकन, अभिलेख अध्ययन, प्रत्यक्ष र परोक्ष सरोकारवालाहरूसँगको अन्तरक्रिया गरिएको थियो । परीक्षणका लागि पूर्व शिक्षा प्रशासक तथा विश्वविद्यालयमा कार्यरत विज्ञहरूको समुह बनाई अभिमुखीकरण गरी मूल्याङ्कनकर्ता (परीक्षक) लाई कार्यक्षेत्रमा पठाइएको थियो । मूल्याङ्कनकर्ता (परीक्षक) बाट स्थलगत अध्ययनबाट प्राप्त तथ्याङ्क तथा सूचनाको विश्लेषण गरी एकमुष्ट प्रतिवेदन तयार भएको थियो । मूल्याङ्कनकर्ता (परीक्षक) बाट प्रस्तुत प्रारम्भिक परीक्षण प्रतिवेदनमा शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको संयोजनमा आयोजना गरिएको कार्यशाला मार्फत विभिन्न क्षेत्रका विज्ञहरूबाट पृष्ठपोषण प्राप्त गरी प्रतिवेदनलाई अन्तिम रूप दिइएको थियो ।

## २.४ पुनरावलोकनको उपादेयता

यस अध्यायमा गरिएको कार्यसम्पादन परीक्षण (मूल्याङ्कन) को राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासको पुनरावलोकनको निम्नलिखित उपादेयता रहेको छ :

- कार्यसम्पादन परीक्षण वा मूल्याङ्कन विज्ञहरूको स्वतन्त्र समुह वा निकायद्वारा गरिन्छ । सुधारात्मक प्रयोजनको लागि कार्यक्रम भित्रैका व्यक्तिद्वारा स्व:मूल्याङ्कनको रूपमा पनि कार्यसम्पादन परीक्षण/मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ ।
- कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने पक्षहरूलाई समेटी निश्चित अवधारणात्मक ढाँचा निर्माण गर्नुपर्दछ । यसरी बनाइएको अवधारणात्मक ढाँचाको आधारमा मापनको साधन निर्माण गर्नुपर्दछ ।
- निर्धारित साधनको प्रयोग गरी तोकिएका गुण वा पक्ष मापन गर्न निश्चित अवलोकनीय वा मापनीय मापदण्ड तयार गरिनुपर्दछ । यसरी तयार गरिएको मापदण्डका आधारमा प्रत्यक्ष अवलोकन, कुराकानी वा अभिलेख अध्ययनबाट प्रत्येक गुण र पक्षको निश्चित स्केल (जस्तै : १-४) मा आधारित रहेर सङ्ख्यात्मक स्तर निर्धारण गरिनु पर्दछ ।
- अलग अलग गुण तथा पक्षहरूको स्तर निर्धारण गरी तिनीहरूको समष्टिगत लेखाजोखा गरी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिनु पर्दछ ।

## अध्याय ३:

### नेपालका शैक्षिक निकायहरूको कार्यसम्पादन परीक्षणको प्रस्तावित ढाँचा

#### ३.१ विद्यालयको कार्यसम्पादन ढाँचा

##### ढाँचा निर्माणका आधार

सिकाइ निरन्तर र प्राकृतिक प्रक्रिया हो । यो औपचारिक (Formal), अनौपचारिक (Non-formal) वा अनियमित (Informal) गरी तीनै प्रकृतिको हुन्छ । वातावरणीय अन्तरक्रिया वा अवलोकनको माध्यमबाट हुने स्वाभाविक सिकाइ अनियमित सिकाइ हो भने निश्चित उद्देश्यका लागि लचिलो कार्यक्रम वा ढाँचा (जस्तै: प्रौढ शिक्षा कार्यक्रम) मार्फत प्राप्त हुने सिकाइ अनौपचारिक सिकाइ हो । विद्यालय वा विश्वविद्यालयमा प्रदान गरिने सिकाइ औपचारिक सिकाइ हो । औपचारिक शिक्षामा हुने सिकाइ भने नियन्त्रित र निर्देशित सिकाइ हो । यहाँ विद्यार्थीहरूले तोकिएको पाठ्यक्रम बमोजिमका सिकाइ उपलब्धि हासिल गर्ने अपेक्षा राखिएको हुन्छ । पाठ्यक्रममा कस्तो ज्ञान समावेश गर्ने भन्ने निर्णय सामाजिक र राजनैतिक आवश्यकता र प्राथमिकतामा आधारमा गरिन्छ । तसर्थ, सिकाइ उपलब्धि सम्पूर्ण सिकाइ प्रक्रियाको अन्तिम उत्पादन हो ।

औपचारिक शिक्षामा सिकाइका लागि निश्चित लगानी (Inputs) हुन्छन् । शिक्षक, विद्यार्थी, पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्री, कक्षाकोठा, खेलमैदान इत्यादि सबै सिकाइका लागि लगानी हुन् । यस प्रकारका लगानीलाई उपयोग गरेर दैनिक शिक्षण सिकाइका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु, विद्यालयका विभिन्न निर्णय गर्नु, परीक्षा लिनु जस्ता कार्यहरू प्रक्रिया भित्र पर्दछन् । विद्यालयका यी सबै प्रक्रियाको मुख्य र अन्तिम उत्पादन भनेको विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि नै हो । विद्यालयमा हुने सम्पूर्ण लगानी र प्रक्रियाको अन्तिम लक्ष्य भनेकै विद्यार्थीको सिकाइ हो । तसर्थ, शिक्षक, विद्यालय र सम्पूर्ण शिक्षा नीति र लगानीको सफलता अधिकतम विद्यार्थीहरूले तोकिएका सिकाइ उपलब्धि हासिल गर्न सके सकेनन् भन्ने कुराको आधार मै निर्धारण गरिन्छ । यसरी हेर्दा विद्यालयको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धिका पक्षहरूको लेखाजोखा गरिनु पर्दछ ।

कार्यसम्पादन परीक्षणमा यी सबै पक्षलाई के कसरी समावेश गर्ने, तिनीहरूको एकआपसको सम्बन्ध के कस्तो हुने र तिनीहरूको मापन र मूल्याङ्कनको आधार के रहने भनी सुनिश्चित गर्न एक निश्चित अवधारणात्मक ढाँचाको जरूरत पर्दछ । यस्तो अवधारणात्मक ढाँचाले कार्यसम्पादनको एक मार्गचित्र प्रदान गर्दछ र सो कै आधारमा कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र निर्धारण गरी आवश्यक साधनको निर्माण गर्न सहयोग पुग्दछ । अर्थात्, यस प्रकारको ढाँचाको अभावमा कार्यसम्पादन परीक्षणमा एकरूपता कायम राख्न र त्यसको नतिजालाई वस्तुनिष्ठ, विश्वसनीय र वैध बनाउन गाह्रो हुन्छ । तसर्थ, यस प्रकारको ढाँचा नै कार्यसम्पादन परीक्षणको सैद्धान्तिक आधार हो जसको जगमा उभिएर कार्यसम्पादन परीक्षणको साधन निर्माण, तथ्याङ्क सङ्कलन, स्तर निर्धारण र सुधारको कार्ययोजना निर्माण गरिन्छ ।

## प्रस्तावित ढाँचा

माथि पुनरावलोकन गरिएका विभिन्न मुलुकहरूका विद्यालय कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका पक्षहरू र नेपालका विद्यालयहरूको यथार्थलाई विचार गरी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको लागि लगानी-प्रक्रिया-उपलब्धिको सैद्धान्तिक अवधारणामा निम्नानुसार ढाँचा प्रस्ताव गरिएको छ (चित्र १) । उक्त ढाँचा अनुसार विद्यालय तथा शैक्षिक निकायमा भएका लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धि अन्तर्गतका विभिन्न पक्षहरूको उद्देश्यपरकता, प्रभावकारिता, मितव्ययिता जस्ता पक्षहरूको लेखाजोखा गरी कार्यसम्पादन परीक्षण गरिन्छ । यस ढाँचा अनुसार संलग्न परीक्षणका क्षेत्र, उपक्षेत्र र सूचकहरूको विवरण निम्नानुसार रहेको छ :

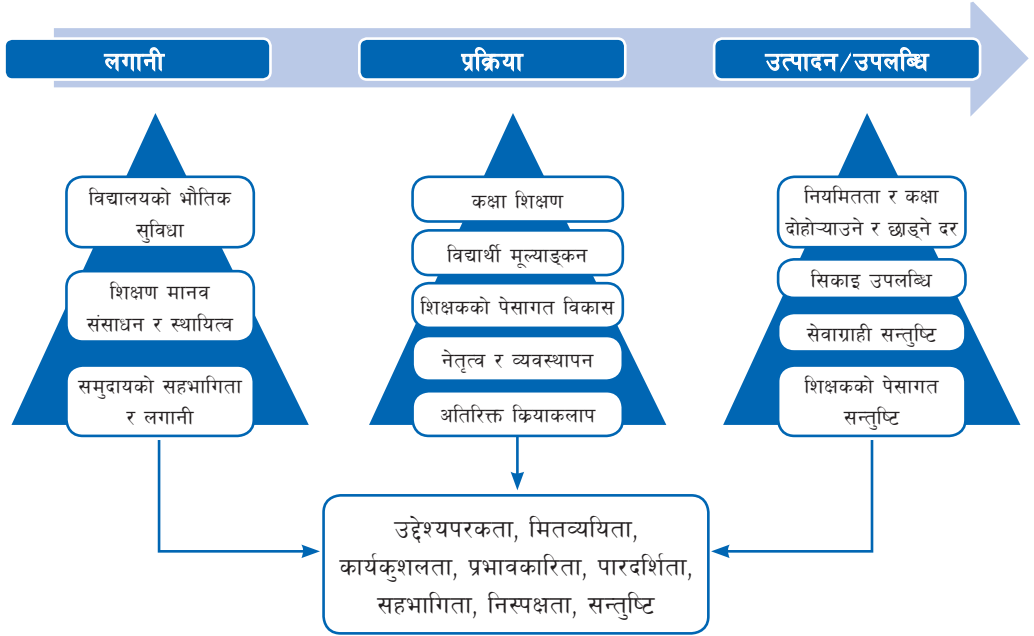
**क्षेत्र (Domain) :** लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धि

**उपक्षेत्र (Sub-domain or Area) :** उल्लिखित ३ मुख्य क्षेत्र अन्तर्गत कार्यसम्पादन परीक्षणका निम्नलिखित १२ उपक्षेत्र निर्धारण गरिएका छन् । यी क्षेत्र र उपक्षेत्रलाई तालिका ७ र चित्र १ मा देखाइएका छन् ।

### तालिका ७. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका प्रस्तावित क्षेत्र तथा उपक्षेत्र

| क्षेत्र (Domain)      | लगानी                             | प्रक्रिया                | उपलब्धि  |
|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|
| उपक्षेत्र(Sub-domain) | १. भौतिक संरचना                   | ४. कक्षा शिक्षण          | ९. नियमितता र कक्षा दोहोर्‍याउने तथा छाड्ने दर |
|                       | २. शिक्षण मानव संसाधन र स्थायित्व | ५. विद्यार्थी मूल्याङ्कन | १०. सिकाइ उपलब्धि                              |
|                       | ३. समुदायको सहभागिता र लगानी      | ६. शिक्षकको पेसागत विकास | ११. सेवाग्राही सन्तुष्टि                       |
|                       |                                   | ७. नेतृत्व र व्यवस्थापन  | १२. शिक्षकको पेसागत सन्तुष्टि                  |
|                       |                                   | ८. अतिरिक्त क्रियाकलाप   |  |

## चित्र १. विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा



उल्लिखित १२ उपक्षेत्रबाट विभिन्न सङ्ख्यामा पर्ने गरी कार्यसम्पादन परीक्षणमा माध्यमिकका लागि ८८ र आधारभूतका लागि ८७ सूचकहरू निर्धारण गरिएका छन् ।

## तालिका ८. विद्यालय कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि प्रस्तावित सूचक विवरण

| उपक्षेत्र                 | सूचक सङ्ख्या              | सूचक  |
|---------------------------|---------------------------|---|
| भौतिक संरचना              | माध्यमिक १६<br>आधारभूत १५ | विद्यालय हाता, खेलमैदान, कक्षाकोठा सङ्ख्या, कक्षाकोठा गुणस्तर, फर्निचर, बिजुली, कम्प्युटर, चमेनागृह, पिउनेपानी, हातधुने पानी र साबुन, शौचालय, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, खेलकुद सामग्री, कालो/सेतोपाटी, घेरावारा (कम्पाउण्डवाल)   |
| शिक्षक                    | ७                         | कक्षा र विषयको अनुपातमा शिक्षक सङ्ख्या, शिक्षकको योग्यता, लैंगिक अनुपात, नियुक्तिको प्रकार, सूचना प्रविधि सम्बन्धी क्षमता, उपस्थिति, प्रअको मूल्याङ्कन  |
| समुदायको सहभागिता र लगानी | ४                         | जग्गा, भवन, आर्थिक सहयोग, समुदायको सहभागिता   |
| कक्षा शिक्षण              | १०                        | योजना निर्माण, शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग, छलफल र अन्तरक्रियात्मक शिक्षण, शिक्षणमा प्रविधि (कम्प्युटर, प्रोजेक्टर, इन्टरनेट सामग्री, मोबाइल फोन) को प्रयोग, वैयक्तिक भिन्नतामा आधारित सहयोगात्मक शिक्षण, गृहकार्य, शिक्षणमा सकारात्मक पुनर्वल (प्रोत्साहन, हौसला समेत), शिक्षण सुधार योजना, कार्यमुलक अनुसन्धान र केस स्टडी, कक्षाकोठा व्यवस्थापन |

|   |    |  |
|---|----|--|
| विद्यार्थी मूल्याङ्कन                   | ६  | निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन, निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको प्रयोग, प्रश्नपत्र निर्माण, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, परीक्षाफलको विश्लेषण, नतिजा प्रकाशन  |
| शिक्षकको पेसागत विकास                   | ७  | पेसागत विकासका लागि अवलम्बन गरिएका उपाय, शिक्षकको पेसागत विकास (TPD) तालिम, विद्यालयको आयोजनामा क्षमता विकास तालिम र स्रोत कक्षा सञ्चालन, स्मारिका बुलेटिन वा भित्तेपत्रिका प्रकाशन, पेसागत विकासका लागि बजेट, अवलोकन भ्रमण, पेसागत विकासका लागि नियमित अध्ययन सामग्रीको व्यवस्था, प्रोत्साहन र सुविधा   |
| नेतृत्व र व्यवस्थापन                    | १७ | विव्यसको गठन, विव्यसको बैठक, शिक्षक अभिभावक संघको गठन, शिक्षक अभिभावक संघको बैठक, अभिभावक भेला, सामाजिक परीक्षण, शिक्षक स्टाफ बैठक, महत्वपूर्ण विषयमा प्रअको निर्णय निर्माण, विव्यसको निर्णय प्रक्रिया, विद्यालय सुधार योजना, वार्षिक योजना र कार्यक्रम, स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माण र प्रयोग, सुशासन र पारदर्शिता, अभिलेख व्यवस्थापन, आर्थिक व्यवस्थापन |
| सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप                  | ६  | अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना, सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप योजनाको कार्यान्वयन, सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन, प्रतियोगितामा सहभागिता, तहगत सह/अतिरिक्त क्रियाकलापमा विद्यार्थी सहभागिता, बालक्लब, रेडक्रस, स्काउट, सदन आदिको गठन  |
| नियमितता, कक्षा दोहोर्‍याउने र छाड्नेदर | ६  | नियमितता कक्षा - ५, नियमितता कक्षा - ८, विद्यालय छाड्ने दर - कक्षा ५, विद्यालय छाड्ने दर - कक्षा ८, कक्षा दोहोर्‍याउने दर - कक्षा ५, कक्षा दोहोर्‍याउने दर - कक्षा ८   |
| सिकाइ उपलब्धि                           | ५  | गत वर्षको औसत सिकाइ उपलब्धि कक्षा - ५ नेपाली, गत वर्षको औसत सिकाइ उपलब्धि कक्षा - ५ गणित, गत वर्षको औसत सिकाइ उपलब्धि कक्षा - ८ नेपाली, गत वर्षको औसत सिकाइ उपलब्धि कक्षा ८ गणित, एसएलसी औसत GPA   |
| सेवाग्राही सन्तुष्टि                    | २  | अभिभावक, विद्यार्थी  |
| शिक्षकको पेसागत सन्तुष्टि               | २  | विद्यालयका क्रियाकलाप प्रतिको सन्तुष्टि, आफ्नो पेसा प्रतिको सन्तुष्टि,   |
| जम्मा                                   |    | माध्यमिक ८८/आधारभूत ८७   |

विद्यालयको लागि तयार गरिएको कार्यसम्पादन ढाँचा अनुसूची 'क' मा समावेश गरिएको छ ।

### स्तर निर्धारणका आधार

उल्लिखित लगानी, प्रक्रिया र उत्पादन तथा उपलब्धिका ३ क्षेत्रका १२ उपक्षेत्रमा पर्ने विभिन्न सूचकहरूमा प्रत्येक विद्यालयको वास्तविक अभिलेख र तथ्याङ्क अध्ययन गरेर, स्थलगत अवलोकन गरेर र सरोकारवालासँग अन्तरवार्ता लिएर निर्धारित मापदण्डको आधारमा ० (उपलब्ध नभएको), १ (कमजोर), २ (मध्यम) र ३ (उत्तम) मध्ये एकमा चिनो लगाइन्छ । यसरी उल्लिखित सङ्ख्याका सूचकका आधारमा प्रत्येक उपक्षेत्रमा प्राप्त गर्न

सकिने अधिकतम अङ्क (पूर्णाङ्क) र विद्यालयले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कका आधारमा स्तर निर्धारण गर्न निश्चित आधार तय गरी तालिका ९ प्रस्तुत गरिएको छ । प्रत्येक विद्यालयले लगानी, प्रक्रिया र उत्पादनका ३ क्षेत्रमा प्राप्त गरेको कूल प्राप्ताङ्कको आधारमा लगानी, प्रक्रिया, उपलब्धि र सेवा प्रदान गरेको विद्यार्थी सङ्ख्यालाई क्रमशः २५, ३०, ४० र ५ प्रतिशत अङ्कभार छुट्याई विद्यालयको कार्यसम्पादनको अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने गरी ढाँचाको विकास गरिएको छ (तालिका १०) ।

### तालिका ९. विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षणका आधार

| क.सं.                         | क्षेत्र  | उपक्षेत्र (सूचक सङ्ख्या)                                   | पूर्णाङ्क                                  | प्राप्ताङ्क | स्तर निर्धारण मूल्याङ्कन आधार  | पृष्ठपोषण |
|-------------------------------|----------|--|--|-------------|--|-----------|
| १                             | I. लगानी | विद्यालयको भौतिक संरचना (१६ माध्यमिक, १५ आधारभूत/प्राथमिक) | ४८<br>(माध्यमिक),<br>४५ (प्राथमिक/आधारभूत) |             | आधारभूत र प्राथमिक तह<br>० – १५ कमजोर<br>१६–३० मध्यम<br>३१–४५ राम्रो<br>माध्यमिक र उच्च माध्यमिक तह<br>० – १६ कमजोर<br>१७ – ३२ मध्यम<br>३३ – ४८ राम्रो |           |
| २                             |          | शिक्षक (७)   | २१   |             | ० – ७ कमजोर<br>८ – १४ मध्यम<br>१५ – २१ राम्रो  |           |
| ३                             |          | समुदायको सहभागिता र लगानी (४)                              | १२   |             | ० – ४ कमजोर<br>५ – ८ मध्यम<br>९ – १२ राम्रो  |           |
| जम्मा (I) २७ मावि, २६ आधारभूत |          |  | ८१(माध्यमिक),<br>७८ (प्राथमिक/आधारभूत)     | X =         | प्राथमिक/आधारभूत<br>० – २६ कमजोर<br>२७ – ५२ मध्यम<br>५३ – ७८ उत्तम<br>माध्यमिक<br>० – २७ कमजोर<br>२८ – ५४ मध्यम<br>५५ – ८१ उत्तम                       |           |
| ४                             |          | कक्षा शिक्षण (१०)  | ३०   |             | ० – १० कमजोर<br>११ – २० मध्यम<br>२१ – ३० राम्रो  |           |



|                             |               |   |  |     |  |  |
|-----------------------------|---------------|---|--|-----|--|--|
| ५                           | II. प्रक्रिया | विद्यार्थी मूल्याङ्कन<br>(६)  | १८   |     | ०-६ कमजोर<br>७-१२ मध्यम<br>१३-१८ राम्रो    |  |
| ६                           |               | शिक्षकको पेसागत<br>विकास (७)  | २१   |     | ०-७ कमजोर<br>८-१४ मध्यम<br>१५-२१ राम्रो    |  |
| ७                           |               | नेतृत्व र व्यवस्थापन<br>(१७)  | ५१   |     | ०-१७ कमजोर<br>१८-३४ मध्यम<br>३५-५१ राम्रो  |  |
| ८                           |               | सह/अतिरिक्त<br>क्रियाकलाप (६)   | १८   |     | ०-६ कमजोर<br>७-१२ मध्यम<br>१३-१८ राम्रो    |  |
| जम्मा(II) ४६                |               |   | १३८  | Y = | ०-४६ कमजोर<br>४७-९२ मध्यम<br>९३-१३८ राम्रो |  |
| ९                           | III उपलब्धि   | विद्यार्थी नियमितता,<br>कक्षा दोहोर्‍याउने<br>र विद्यालय छाड्ने<br>दर (६) | १८   |     | ०-६ कमजोर<br>७-१२ मध्यम<br>१३-१८ राम्रो    |  |
| १०                          |               | सिकाइ उपलब्धि<br>(५)  | १५   |     | ०-५ कमजोर<br>६-१० मध्यम<br>११-१५ राम्रो    |  |
| ११                          |               | सेवाग्राही सन्तुष्टि<br>(२)   | ६  |     | ०-२ कमजोर<br>३-४ मध्यम<br>५-६ राम्रो       |  |
| १२                          |               | शिक्षकको पेसागत<br>सन्तुष्टि(२)   | ६  |     | ०-२ कमजोर<br>३-४ मध्यम<br>५-६ राम्रो       |  |
| जम्मा (III) १५              |               |   | ४५   | Z = | ०-१५ कमजोर<br>१६-३० मध्यम<br>३१-४५ राम्रो  |  |
| जम्मा (मावि ८८, आधारभूत ८७) |               |   | २६४<br>(माध्यमिक),<br>२६१ (प्राथमिक/<br>आधारभूत) |     |  |  |

तालिका १०.लगानी, प्रक्रिया, उपलब्धि र सेवा प्रदान गरिएका विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा विद्यालयको मूल्याङ्कन

| क्षेत्र   | मूल्याङ्कनका लागि छुट्याइएको भार   | विद्यालयले ल्याएको प्राप्ताङ्कको आधारमा आउने वास्तविक भार  | कैफियत |
|---|--|--|--------|
| लगानी   | २५%  | आधारभूत/प्राथमिक $\left(\frac{X}{78}\right) \times 25 = \dots\dots\dots$<br>माध्यमिक $\left(\frac{X}{81}\right) \times 25 = \dots\dots\dots$ |        |
| प्रक्रिया                                       | ३०%  | $\left(\frac{Y}{138}\right) \times 30 = \dots\dots\dots$   |        |
| उपलब्धि   | ४०%  | $\left(\frac{Z}{45}\right) \times 40 = \dots\dots\dots$  |        |
| सेवा प्रदान गरिएको विद्यार्थी सङ्ख्या (२०७२/७३) | ५ %<br><ul style="list-style-type: none"> <li>● तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको २५ प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी भए - ०</li> <li>● तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको २५ प्रतिशत विद्यार्थी भए - १</li> <li>● तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको ५० प्रतिशत विद्यार्थी भए - २</li> <li>● तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको ७५ प्रतिशत विद्यार्थी भए - ३</li> <li>● तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको ९० प्रतिशत विद्यार्थी भए - ४</li> <li>● तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको शतप्रतिशत वा सोभन्दा बढी विद्यार्थी भए - ५</li> </ul> | .....  |        |
|   | जम्मा  | .....  |        |

### ३.२ स्रोतकेन्द्रको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा

जिल्ला शिक्षा कार्यालयको मातहतमा रहेर स्रोतकेन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गत रहेका विद्यालयहरूको कार्यसम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउने र ती विद्यालयहरूको शैक्षिक गुणस्तर माथि उकास्न तोकिएका जिम्मेवारी पुरा गर्नु पर्दछ। यसरी पुरा गर्नु पर्ने जिम्मेवारीलाई मूल आधार मानेर स्रोतकेन्द्रको कार्यसम्पादन परीक्षणको ढाँचा र साधन निर्माण गरिएको छ।

स्रोतकेन्द्रको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचामा ८ क्षेत्र अन्तर्गत ४९ सूचक निर्धारण गरिएका छन्। यी क्षेत्र अन्तर्गत

- १) स्रोतकेन्द्रको योजना निर्माण, कार्यान्वयन र केन्द्र व्यवस्थापन,
- २) स्रोतकेन्द्र स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन,
- ३) स्रोतकेन्द्रमा तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- ४) विद्यालयका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण र

अनुगमन, ५) विद्यालयमा स्रोतकेन्द्रको सहयोग, ६) नतिजा, ७) प्रवर्तनात्मक कार्य, र ८) सेवाग्राही सन्तुष्टि रहेका छन्। यी प्रत्येक क्षेत्र अन्तर्गत कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि निश्चित सङ्ख्यामा सूचकहरू निर्धारण गरिएका छन्। कार्यसम्पादन परीक्षणको क्रममा ती प्रत्येक सूचकहरूको वास्तविक अवस्थाको लेखाजोखा गरेर ० (नभएको), १ (कमजोर), २ (मध्यम), ३ (उच्च) को स्तरमा अङ्कन गरिन्छ। यही अङ्कका आधारमा प्रत्येक क्षेत्रको स्तर निर्धारण गरिन्छ। स्रोतकेन्द्र कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचाका उल्लिखित क्षेत्र, सूचक र आधारलाई तालिका ११ मा देखाइएको छ। यसैका आधारमा तयार गरिएको कार्यसम्पादन परीक्षणका साधन अनुसूची 'ख' मा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका ११. स्रोतकेन्द्रको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र, सूचक र आधार

| क. सं. | क्षेत्र   | सूचक सङ्ख्या | सूचक   | पूर्णाङ्क | स्तर निर्धारणको आधार                    |
|--------|---|--------------|--|-----------|---|
| १      | क) स्रोतकेन्द्रको योजना निर्माण, कार्यान्वयन र केन्द्र व्यवस्थापन | ९            | वार्षिक कार्ययोजना निर्माण, वार्षिक कार्ययोजना कार्यान्वयन, मासिक कार्ययोजना निर्माण, मासिक कार्ययोजना कार्यान्वयन, स्रोतकेन्द्र सुधार योजना (RCIP) निर्माण, स्रोतकेन्द्र सुधार योजना (RCIP) कार्यान्वयन, स्रोतकेन्द्र कार्यालय व्यवस्थापन, सूचना तथा सञ्चार व्यवस्थापन, स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समिति गठन र क्रियाशीलता | २७        | ०-९ कमजोर<br>१०-१८ मध्यम<br>१९-२७ उत्तम |
| २      | ख) स्रोतकेन्द्र स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन                          | ८            | प्रअ बैठक, विषय शिक्षक बैठक, कार्यमूलक अनुसन्धान तथा अन्य अनुसन्धान, परीक्षा व्यवस्थापन, विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण, शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम, सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप, सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि (प्रअ, विव्यस, शिअसं, गाशिस/नशिस)  | २४        | ०-८ कमजोर<br>९-१६ मध्यम<br>१७-२४ उत्तम  |
| ३      | ग) स्रोतकेन्द्रमा तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन                  | ६            | विद्यालय तथ्याङ्क सङ्कलन र सत्यापन, साक्षरता तथा विद्यालय बाहिरका बालबालिकाको तथ्याङ्क, तथ्याङ्क विश्लेषण र प्रकाशन, प्रबोधीकरण र सम्प्रेषण, शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन र विश्लेषण, शिक्षक का.स.मू. व्यवस्थापन  | १८        | ०-६ कमजोर<br>७-१२ मध्यम<br>१३-१८ उत्तम  |

|       |   |    |   |     |   |
|-------|---|----|---|-----|---|
| ४     | घ) विद्यालयका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण/ अनुगमन | ७  | पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्ति, भौतिक सुविधा विस्तार, लेखापरीक्षण र वेरुजु फछ्यौट, वि.व्य.स. गठन, शि.अ.सं गठन, सामाजिक परीक्षण  | २१  | ०-७ कमजोर<br>८-१४ मध्यम<br>१५-२१ उत्तम    |
| ५     | ङ) विद्यालयमा स्रोतकेन्द्रको सहयोग                    | ७  | विद्यालय सुपरिवेक्षणको योजना, विद्यालय सुपरिवेक्षणको नियमितता, सुपरिवेक्षणका क्रममा कक्षा अवलोकन, प्रअ/शिक्षकसँग बैठक, नमुना कक्षा प्रदर्शन, सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन कार्यान्वयन र अनुगमन                          | २१  | ०-७ कमजोर<br>८-१६ मध्यम<br>१७-२१ उत्तम    |
| ६     | च) नतिजा  | ७  | कक्षा ५ का विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि स्तर, कक्षा ८ का विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि स्तर, कक्षा १० का विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि स्तर, आधारभूत तहमा विद्यार्थी टिकाउ दर, कक्षा १० पूरा गर्ने दर, कक्षा १-५ को खुद भर्ना दर, कक्षा १-८ को खुद भर्ना दर | २१  | ०-७ कमजोर<br>८-१४ मध्यम<br>१५-२१ उत्तम    |
| ७     | छ) प्रवर्तनात्मक कार्य                                | २  | प्रवर्तनात्मक कार्य तथा स्थानीय स्रोत परिचालन गरी कार्यक्रम सञ्चालन   | ६   | ०-२ कमजोर<br>३-४ मध्यम<br>५-६ उत्तम       |
| ८     | ज) सेवाग्राही सन्तुष्टि                               | ३  | शिक्षक, अभिभावक, अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs)  | ९   | ०-३ कमजोर<br>४-६ मध्यम<br>७-९ उत्तम       |
| जम्मा |   | ४९ |   | १४७ | ०-४९ कमजोर<br>५०-९८ मध्यम<br>९९-१४७ उत्तम |

$$\begin{aligned}
 \text{कुल प्राप्ताङ्क प्रतिशत} &= \left(\frac{क}{२७}\right) \times १७ + \left(\frac{ख}{२४}\right) \times १० + \left(\frac{ग}{१८}\right) \times १५ + \left(\frac{घ}{२१}\right) \times १० + \left(\frac{ङ}{२१}\right) \times २० + \left(\frac{च}{२१}\right) \\
 &\times २० + \left(\frac{छ}{६}\right) \times ७ + \left(\frac{ज}{९}\right) \times ७ \\
 &=
 \end{aligned}$$

### ३.३ जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचा

विद्यालय शिक्षा र तत्सम्बन्धी समग्र व्यवस्थापनका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन शिक्षा विभाग मार्फत जिल्ला स्तरमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट हुँदै आएको छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयद्वारा सम्पादन हुनुपर्ने कार्यहरु शिक्षा ऐन र नियमद्वारा निर्देशित छन् । यस प्रकारका कार्यहरु सम्पादन हुन सके भनी लेखाजोखा गर्न र ती कार्यालयलाई जवाफदेहि बनाउन र सुधारका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण समेत प्रदान गर्ने उद्देश्यले शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रद्वारा सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञता भएका बाह्य परीक्षकहरुको सहयोगमा जिशिकाको पनि कार्यसम्पादन परीक्षण गर्ने उद्देश्य राखेको छ ।

जिशिकाको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचामा ९ मुख्य क्षेत्र अन्तर्गत ७९ सूचक निर्धारण गरिएका छन् । ती क्षेत्रहरुमा १) योजना निर्माण र कार्यान्वयन, २) जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन, ३) विद्यालय सुपरिवेक्षण र अनुगमन, ४) तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन, ५) आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया, ६) शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष, ७) नतिजा, ८) प्रवर्तनात्मक कार्य, र ९) सेवाग्राही सन्तुष्टि रहेका छन् । स्रोतकेन्द्रको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचामा जस्तै यी प्रत्येक क्षेत्र अन्तर्गत कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि निश्चित सङ्ख्यामा सूचकहरु निर्धारण गरिएका छन् । कार्यसम्पादन परीक्षणको क्रममा प्रत्येक सूचकहरुको वास्तविक अवस्थाको लेखाजोखा गरेर ० (नभएको), १ (कमजोर), २ (मध्यम), ३ (उच्च)को स्तरमा अङ्कन गरिन्छ र सोहि आधारमा प्रत्येक क्षेत्रको स्तर निर्धारण गरिन्छ । जिशिकाको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचाका उल्लिखित क्षेत्र, सूचक र आधारलाई तालिका १२ मा देखाइएको छ । यसैका आधारमा तयार गरिएको कार्यसम्पादन परीक्षणका साधनलाई अनुसूची 'ग' मा उल्लेख गरिएको छ ।

तालिका १२. जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणका क्षेत्र, सूचक र आधार

| क. सं. | क्षेत्र                           | सूचक सङ्ख्या | सूचक   | पूर्णाङ्क | स्तर निर्धारणको आधार                     |
|--------|-----------------------------------|--------------|--|-----------|--|
| १      | क) योजना निर्माण, कार्यान्वयन     | ८            | जिल्ला शिक्षा योजना, ASIP/AWPB कार्यान्वयन, कार्यक्रम (ASIP/AWPB) को समीक्षा बैठक, अनुगमन योजना, विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा समन्वय, आर्थिक प्रगति, भौतिक प्रगति, चालु आ.व.को कार्यक्रमको प्रबोधीकरण  | २४        | ०-८ कमजोर<br>९-१६ मध्यम<br>१७-२४ उत्तम   |
| २      | ख) जिल्ला स्तरीयकार्यक्रम सञ्चालन | १४           | प्र.अ. र वि.व्य.स. को तालिम गोष्ठी, विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण, शिक्षक दरवन्दी मिलान, विद्यालय निरीक्षक स्रोतव्यक्तिको कार्यको अनुगमन, पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका उपलब्धताको अनुगमन, जिल्ला स्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन, विद्यालय लेखा परीक्षण, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ गठन, विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि | ४२        | ०-१४ कमजोर<br>१५-२८ मध्यम<br>२९-४२ उत्तम |

|   |                                    |    |  |    |  |
|---|------------------------------------|----|--|----|--|
|   |                                    |    | परीक्षण, शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम, सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप, विद्यालयलाई बजेट निकासी व्यवस्थापन, बेरूजु न्यूनीकरण, बेरूजु फछ्यौट  |    |  |
| ३ | ग) विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन | ८  | सुपरिवेक्षणको योजना निर्माण, सुपरिवेक्षण, निरीक्षण प्रतिवेदन, कक्षा अवलोकन, नमुना (Model) कक्षा प्रदर्शन, प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक बैठक सञ्चालन, शिक्षण सिकाइमा सहयोग पुऱ्याउने विशेष काम, सुपरिवेक्षणको समीक्षा   | २४ | ०-८ कमजोर<br>९-१६ मध्यम<br>१७-२४ उत्तम   |
| ४ | घ) तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन  | ८  | विद्यालय तथ्याङ्क सङ्कलन र सत्यापन, साक्षरता तथा विद्यालय बाहिरका बालबालिकाको तथ्याङ्क, तथ्याङ्क विश्लेषण र प्रकाशन, प्रबोधीकरण र सम्प्रेषण, विद्यालय सेवा सुविधा तथा बजेट अनुदान निकासामा शैक्षिक तथ्याङ्कको प्रयोग, शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन र विश्लेषण, शिक्षक का.स.मू. व्यवस्थापन, विद्यालय शिक्षक र कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन     | २४ | ०-८ कमजोर<br>९-१६ मध्यम<br>१७-२४ उत्तम   |
| ५ | ङ) आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया    | ९  | कार्य जिम्मेवारी, विद्युतीय साधनको अवस्था, नागरिक बडापत्र, स्टाफ बैठक, गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था, कार्य प्रगति समीक्षा, कार्यालय सरसफाइ र व्यवस्थापन, सहायता कक्षको व्यवस्थापन, कर्मचारी लगबुक   | २७ | ०-९ कमजोर<br>१०-१८ मध्यम<br>१९-२७ उत्तम  |
| ६ | च) शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष       | ११ | शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण, प्रमुख शैक्षिक सूचकहरू पहिचान र समीक्षा, विद्यालय वर्गीकरण, गैरसरकारी संघ/संस्थासँगको समन्वय, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता, सामाजिक परीक्षण, विद्यालय सुधार योजना निर्माण, प्रयोग र अद्यावधिक, विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्थाको अभिलेख, छात्रवृत्ति व्यवस्थापन, जिशिस बैठक, जिशिस सक्रियता | ३३ | ०-११ कमजोर<br>१२-२२ मध्यम<br>२३-३३ उत्तम |
| ७ | छ) नतिजा                           | १४ | प्राथमिक तह (कक्षा ५) को विद्यार्थीको गणित र नेपाली विषयमा औसत सिकाइ उपलब्धि, आधारभूत तह (कक्षा ८) को विद्यार्थीको गणित र नेपाली विषयमा औसत सिकाइ उपलब्धि, प्राथमिक तह (कक्षा १-५) को खुद भर्ना दर, आधारभूत तह (कक्षा १-८) को खुद भर्ना दर, माध्यमिक तह (कक्षा १-१०) को खुद भर्ना दर, प्राथमिक तह (कक्षा   | ४२ | ०-१४ कमजोर<br>१५-२८ मध्यम<br>२९-४२ उत्तम |

|              |                         |           |   |            |  |
|--------------|-------------------------|-----------|---|------------|--|
|              |                         |           | १-५) को विद्यार्थीको टिकाउ दर (Survival rate), आधारभूत तह (कक्षा १-८) को विद्यार्थीको टिकाउ दर (Survival rate), माध्यमिक तह (कक्षा १-१०) का विद्यार्थीको ग्रेड, साक्षरता दरमा भएको प्रगति, महिला शिक्षक प्रतिशत, महिला प्र.अ. सङ्ख्या, कक्षा १ मा कक्षा दोहोर्‍याउने दर, पूर्वप्राथमिक तहको सहजै देखिने भर्ना दरमा भएको प्रगति, पूर्वप्राथमिक तहको अनुभव लिई कक्षा १ मा भर्ना हुनेको दर |            |  |
| ८            | ज) प्रवर्तनात्मक कार्य  | २         | प्रवर्तनात्मक कार्य, स्थानीय स्रोत परिचालन गरी कार्यक्रम सञ्चालन  | ६          | ०-२ कमजोर<br>३-४ मध्यम<br>५-६ उत्तम                  |
| ९            | झ) सेवाग्राही सन्तुष्टि | ५         | शिक्षक (सहजकर्ताहरु समेत), अभिभावक, वि.व्य.स/शि.अ.सं पदाधिकारी, सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका पदाधिकारीहरु, अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs)  | १५         | ०-५ कमजोर<br>६-१० मध्यम<br>११-१५ उत्तम               |
| <b>जम्मा</b> |                         | <b>७९</b> |   | <b>२३७</b> | <b>०-७९ कमजोर<br/>८०-१५८ मध्यम<br/>१५९-२३७ उत्तम</b> |

$$\begin{aligned}
 \text{कुल प्राप्ताङ्क प्रतिशत} &= \left(\frac{\text{क}}{२४}\right) \times १२ + \left(\frac{\text{ख}}{४२}\right) \times १० + \left(\frac{\text{ग}}{२४}\right) \times १५ + \left(\frac{\text{घ}}{२४}\right) \times १० + \left(\frac{\text{ङ}}{२७}\right) \times १० \\
 &+ \left(\frac{\text{च}}{३३}\right) \times १५ + \left(\frac{\text{छ}}{४२}\right) \times २० + \left(\frac{\text{ज}}{६}\right) \times ४ + \left(\frac{\text{झ}}{१५}\right) \times ४ \\
 &=
 \end{aligned}$$

## अध्याय ४

### सारांश र निष्कर्ष

#### सारांश

१. विद्यालयको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रस्तावित ढाँचामा विद्यालयका लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धिका पक्षहरू अन्तर्गत १२ क्षेत्र र माध्यमिक तहका लागि ८८ र आधारभूत तहका लागि ८७ सूचक छन् ।
२. यस ढाँचामा लगानीका पक्ष अन्तर्गत भौतिक अवस्था, शिक्षण, मानव संसाधन र स्थायित्व तथा समुदायको सहभागिता र लगानी गरी तीन क्षेत्रका माध्यमिक तहका लागि २७ र आधारभूत तहका लागि २६ सूचक रहेका छन् ।
३. यस ढाँचामा प्रक्रियाका पक्ष अन्तर्गत कक्षा शिक्षण, विद्यार्थी मूल्याङ्कन, शिक्षकको पेसागत विकास, नेतृत्व तथा व्यवस्थापन र सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप गरी ५ क्षेत्रका ४६ सूचकको परीक्षण रहेका छन् ।
४. यस ढाँचामा उपलब्धिका पक्ष अन्तर्गत विद्यार्थी नियमितता, कक्षा दोहोर्‍याउने र विद्यालय छाड्ने दर, सिकाइ उपलब्धि, सेवाग्राही सन्तुष्टि र शिक्षकको पेसागत सन्तुष्टि गरी ४ क्षेत्रका १५ सूचकको परीक्षण रहेका छन् ।
५. यस ढाँचामा लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धिका ३ क्षेत्रका १२ उपक्षेत्रमा पर्ने ८८ (माध्यमिक तह) र ८७ (आधारभूत तह) सूचकहरूमा प्रत्येक विद्यालयको वास्तविक अभिलेख र तथ्याङ्क एकीन गरेर, स्थलगत अवलोकन गरेर र सरोकारवालासँग अन्तर्वार्ता लिएर निर्धारित मापदण्डको आधारमा ० (उपलब्ध नभएको), १ (कमजोर), २ (मध्यम) र ३ (उत्तम) मध्ये एकमा स्तर निर्धारण गरी लगानी, प्रक्रिया र उत्पादनको कूल प्राप्ताङ्क गणना गरिन्छ ।
६. यस ढाँचामा प्रत्येक विद्यालयले लगानी, प्रक्रिया र उत्पादनका ३ क्षेत्रमा प्राप्त गरेको कूल प्राप्ताङ्कको आधारमा लगानी, प्रक्रिया, उपलब्धि र सेवा प्रदान गरेको विद्यार्थी सङ्ख्यालाई क्रमशः २५, ३०, ४० र ५ प्रतिशत अङ्कभार छुट्याई सो को आधारमा नै विद्यालयको कार्यसम्पादनको अन्तिम मूल्याङ्कन गरिन्छ ।
७. स्रोतकेन्द्रको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचामा ८ क्षेत्र अन्तर्गत ४९ सूचक निर्धारण गरिएका छन् । यी क्षेत्र अन्तर्गत १) स्रोतकेन्द्रको योजना निर्माण, कार्यान्वयन र केन्द्र व्यवस्थापन, २) स्रोतकेन्द्र स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन, ३) स्रोतकेन्द्रमा तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन, ४) विद्यालयका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण तथा अनुगमन, ५) विद्यालयमा स्रोतकेन्द्रको सहयोग, ६) नतिजा, ७) प्रवर्तनात्मक कार्य, र ८) सेवाग्राही सन्तुष्टि रहेका छन् । यी प्रत्येक क्षेत्र अन्तर्गत कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि निश्चित सङ्ख्यामा सूचकहरू निर्धारण गरिएका छन् । कार्यसम्पादन परीक्षणको क्रममा ती प्रत्येक सूचकहरूको वास्तविक अवस्थाको लेखाजोखा गरेर ० (नभएको), १ (कमजोर), २ (मध्यम), ३ (उच्च) को स्तरमा अङ्कन गरिन्छ र सोहि आधारमा प्रत्येक क्षेत्रको स्तर निर्धारण गरिन्छ ।



८. जिशिकाको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचामा ९ मुख्य क्षेत्र अन्तर्गत ७९ सूचक निर्धारण गरिएका छन् । ती क्षेत्रहरूमा १) योजना निर्माण र कार्यान्वयन, २) जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन, ३) विद्यालय सुपरिवेक्षण र अनुगमन, ४) तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन, ५) आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया, ६) शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष, ७) नतिजा, ८) प्रवर्तनात्मक कार्य, र ९) सेवाग्राही सन्तुष्टि रहेका छन् । स्रोतकेन्द्रको कार्यसम्पादन परीक्षण ढाँचामा जस्तै यी प्रत्येक क्षेत्र अन्तर्गत कार्यसम्पादन परीक्षणका लागि निश्चित सङ्ख्यामा सूचकहरू निर्धारण गरिएका छन् । कार्यसम्पादन परीक्षणको क्रममा प्रत्येक सूचकको वास्तविक अवस्थाको लेखाजोखा गरेर ० (नभएको), १ (कमजोर), २ (मध्यम), ३ (उच्च) को स्तरमा अङ्कन गरिन्छ र सोहि आधारमा प्रत्येक क्षेत्रको स्तर निर्धारण गरिन्छ ।

### निष्कर्ष

प्रस्तावित कार्यसम्पादन ढाँचा तथा साधनले विद्यालयको स्वमूल्याङ्कन र बाह्य मूल्याङ्कन गरी राष्ट्रिय रूपमा विद्यालयको कार्यसम्पादनको अवस्थाको जानकारी दिनुका साथै आवश्यक नीतिगत निर्णय लिन र सुधारको बाटो पहिल्याउन विद्यालय र नियमन निकाय दुवैलाई सहयोग पुऱ्याउने भएकोले यसलाई निर्माणात्मक र निर्णयात्मक दुवै ढाँचा र साधनको रूपमा प्रयोग गर्न वान्छनीय हुन्छ ।

## अनुसूची क विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण साधन

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

सञ्चालित तह र कक्षा :

फोन नं. (विद्यालय) :

फोन नं. (प्र.अ.) :

विद्यालय कोड नं. :

जिल्ला :

परीक्षण मिति :

| कक्षा                            | विद्यार्थी सङ्ख्या |      |      |
|----------------------------------|--------------------|------|------|
|                                  | २०७१               | २०७२ | २०७३ |
| प्रारम्भिक बाविके/पूर्व प्राथमिक |                    |      |      |
| १                                |                    |      |      |
| २                                |                    |      |      |
| ३                                |                    |      |      |
| ४                                |                    |      |      |
| ५                                |                    |      |      |
| ६                                |                    |      |      |
| ७                                |                    |      |      |
| ८                                |                    |      |      |
| ९                                |                    |      |      |
| १०                               |                    |      |      |
| ११                               |                    |      |      |
| १२                               |                    |      |      |
| <b>जम्मा</b>                     |                    |      |      |

विद्यालयको अभिलेख र तथ्याङ्क अध्ययन गरेर, स्थलगत अवलोकन गरेर र सरोकारवालासँग अन्तरवार्ता लिएर यथार्थ विवरण लिनुहोस् र स्तर निर्धारणका निर्धारित मापदण्डको आधारमा ० (उपलब्ध नभएको), १ (कमजोर), २ (मध्यम) र ३ (उत्तम) मध्ये एकमा चिनो लगाउनुहोस् ।

१. विद्यालयको भौतिक संरचना

| क्र.सं. | सूचक  | यथार्थ विवरण   | स्तर                |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार   |
|---------|---|--|---------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|         |   |  | ०<br>(उपलब्ध नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |  |
| १.१     | विद्यालय हाताको क्षेत्रफल (विद्यार्थीले उपयोग गर्न पाउने) | .....<br><br>वर्गमिटर/रोपनी/विघा   |                     |              |              |              | १. साँघुरो (भवन र आँगन)<br>२. ठिकै (वरिपरी छाडेर बनाइएको भवन र सबै विद्यार्थीलाई कक्षागत लाइनमा राख्न सक्ने आँगन)<br>३. पर्याप्त (खेल मैदान सहित यथेष्ट क्षेत्र)   |
| १.२     | खेलमैदान (भवन अगाडिको आँगन बाहेक)                         | <input type="checkbox"/> भएको .....<br>वर्गमिटर/रोपनी/विघा<br><br><input type="checkbox"/> नभएको   |                     |              |              |              | ०. खेल मैदान नभएको<br>१. सीमित खेल खेलाउन पुग्ने (सानो); जस्तै तातो आलु, रुमाल लुकाई<br>२. धेरै किसिमका खेल खेलाउन पुग्ने (मझौला); जस्तै भलिबल, दौड<br>३. सबै किसिमका खेल खेलाउन पुग्ने ; जस्तै फुटबल, क्रिकेट |
| १.३     | कक्षाकोठाको उपलब्धता र प्रयोग                             | <input type="checkbox"/> पठनपाठन गर्नुपर्ने कक्षा सङ्ख्या : ...<br><input type="checkbox"/> उपलब्ध कक्षाकोठा सङ्ख्या : .....<br><br><input type="checkbox"/> प्रयोग भएका कक्षाकोठा सङ्ख्या : ... |                     |              |              |              | १. २ भन्दा बढी कक्षालाई एउटा कोठामा राखेको<br>२. २ वटा कक्षालाई एउटा कोठामा राखेको<br>३. कक्षा अनुसार कोठा उपलब्ध भई सबैमा अलग अलग कक्षाको पठनपाठन भएको  |

|     |   |   |  |  |  |   |
|-----|---|---|--|--|--|---|
| १.४ | कक्षाकोठाको गुणस्तर                                   | <input type="checkbox"/> कच्ची<br><input type="checkbox"/> पक्की (प्लाष्टर, रङ्गरोगन नभएको)<br><input type="checkbox"/> पक्की (रङ्गरोगन समेत भएको) र अपाङ्गमैत्री |  |  |  | १. कच्ची<br>२. पक्की (प्लाष्टर, रङ्गरोगन नभएको)<br>३. पक्की (रङ्गरोगन समेत भएको) र अपाङ्गमैत्री   |
| १.५ | फर्निचर   | <input type="checkbox"/> कक्षामा फर्निचर (डेस्क बेन्च, कुर्सी, गलैँचा, कार्पेट, कुसन आदि) भएको<br><input type="checkbox"/> कक्षामा फर्निचर नभएको                  |  |  |  | ०. अधिकांश विद्यार्थी खाली भुँड, बोरा आदिमा बस्नुपर्ने, सीमित फर्निचर<br>१. केही विद्यार्थीलाई फर्निचरको अभाव<br>२. सम्पूर्ण विद्यार्थीलाई पर्याप्त फर्निचर<br>३. प्रत्येक विद्यार्थीलाई साइज अनुसार अलग अलग वा पुस्तक राख्ने ज्याक सहित भएको |
| १.६ | विजुली (सौर्य उर्जा र अन्य स्रोतबाट उपलब्ध हुने समेत) | <input type="checkbox"/> भएको . . . . .<br><input type="checkbox"/> नभएको   |  |  |  | ०. विजुली जडान नभएको<br>१. कार्यालयमा मात्र जडान गरिएको<br>२. प्रयोगशाला वा केही कोठामा मात्र जडान गरिएको<br>३. सबैतिर जडान भएको  |
| १.७ | कम्प्युटरको उपलब्धता                                  | <input type="checkbox"/> भएको<br>कम्प्युटरको सङ्ख्या . . . . .<br>. . . . .<br><input type="checkbox"/> नभएको   |  |  |  | ०. कम्प्युटर नभएको<br>१. प्रति १०० (वा बढी) विद्यार्थी=१ कम्प्युटर<br>२. प्रति ५०-९९ विद्यार्थी = १ कम्प्युटर<br>३. प्रति ४९ (वा कम) विद्यार्थी=१ कम्प्युटर   |
| १.८ | शिक्षण सिकाइमा कम्प्युटरको प्रयोग                     |   |  |  |  | ०. कम्प्युटर भएको तर प्रयोग नहुने<br>१. ७ दिनमा १ पटक माध्यमिक तहमा प्रयोगमा आउने<br>२. ७ दिनमा २ वा सो भन्दा बढी पटक सबै कक्षामा प्रयोगमा आउने<br>३. नं. २ को आधार सहित इन्टरनेट समेतको प्रयोग भएको  |

|      |                                   |   |  |  |  |  |
|------|-----------------------------------|---|--|--|--|--|
| १.९  | चमेनागृहको उपलब्धता र सेवा प्रवाह | <input type="checkbox"/> विद्यालय हातामा भएको<br><br><input type="checkbox"/> नभएको |  |  |  | ०. नभएको<br>१. नियमित नखुल्ने, सरसफाइ राम्रो नभएको<br>२. नियमित खुल्ने, सरसफाइ राम्रो नभएको<br>३. नियमित खुल्ने, सरसफाइ राम्रो भएको, जङ्ग फुड रहित   |
| १.१० | पानी र साबुनको उपलब्धता           | <input type="checkbox"/> उपलब्ध भएको<br><br><input type="checkbox"/> नभएको          |  |  |  | ०. कुनै व्यवस्था नभएको<br>१. पानीमात्र उपलब्ध भएको<br>२. पानी र साबुन उपलब्ध तर कहिलेकाहीं र अपर्याप्त<br>३. सफा पानी र साबुन नियमित र पर्याप्त  |
| १.११ | खेलकुद सामग्री                    | <input type="checkbox"/> उपलब्ध भएको<br>.....<br><br><input type="checkbox"/> नभएको |  |  |  | ०. सामग्री नभएको<br>१. कम्तीमा ५ प्रकारका सामग्री उपलब्ध भएको<br>२. ५ देखि १० प्रकारका सामग्री उपलब्ध भएका<br>३. १० भन्दा बढी प्रकारका सामग्री उपलब्ध भएको   |
| १.१२ | शौचालय                            | <input type="checkbox"/> उपलब्ध भएको<br><br><br><input type="checkbox"/> नभएको      |  |  |  | ०. शौचालय नभएको<br>१. उपलब्ध भएको तर छात्रा र छात्रका लागि अलग अलग नभएको<br>२. छात्रा र छात्रका लागि अलग अलग भएको र पानीका नियमित उपलब्धता<br>३. नं. २ को आधार पुरा भई स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापनका लागि स्थान र सामग्री समेत भएको |

|              |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|
| १.१३         | पुस्तकालय/बुक कर्नरको उपलब्धता र प्रयोग                            | <input type="checkbox"/> उपलब्ध भएको (पुस्तकालय वा बुक कर्नर के उपलब्ध भएको हो उल्लेख गर्ने)<br>.....<br>.....<br><input type="checkbox"/> नभएको |  |  |  |  | ०. नभएको<br>१. बुक कर्नर वा पुस्तकालय मध्ये कुनै एक भएको<br>२. बुक कर्नर र पुस्तकालय दुवै भएको<br>३. नं. २ को आधार पुरा भई नियमित खुल्ने र इ-पुस्तकालय समेतको व्यवस्था भएको                                      |
| १.१४         | विज्ञान प्रयोगशालाको उपलब्धता र प्रयोग* (माध्यमिक तहका लागि मात्र) | <input type="checkbox"/> उपलब्ध भएको<br><input type="checkbox"/> नभएको   |  |  |  |  | ०. नभएको<br>१. अत्यन्तै कम सामग्री भएको<br>२. पर्याप्त सामग्री भएको तर नियमित प्रयोग नभएको<br>३. सामग्री पर्याप्त भई विद्यार्थीले नियमित प्रयोग गर्ने  |
| १.१५         | घेराबारा (कम्पाउण्डवाल)  | <input type="checkbox"/> भएको<br>.....<br><input type="checkbox"/> नभएको   |  |  |  |  | ०. घेराबारा नभएको<br>१. सामान्य घेराबारा (काठ, बाँस आदि)<br>२. जाली/तारको घेराबारा<br>३. ईटा/ढुङ्गा/ब्लकको पर्खाल  |
| १.१६         | कक्षाकोठामा प्रयोग हुने पाटी                                       | <input type="checkbox"/> भएको सङ्ख्या: .....<br><input type="checkbox"/> नभएको   |  |  |  |  | ०. व्यवस्था नभएको<br>१. कालोपाटी/चक खरी प्रयोग भएको<br>२. सेतोपाटी र मार्करको प्रयोग भएको तर मार्करको नियमित उपलब्धता नभएको<br>३. मार्करको नियमित उपलब्धता भई सेतोपाटीको प्रयोग भएको/स्मार्ट बोर्डको प्रयोग भएको |
| <b>जम्मा</b> |  |  |  |  |  |  |  |

२. शिक्षक

| क्र.सं. | सूचक                                   | यथार्थ विवरण  | स्तर                   |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार  |
|---------|--|---|------------------------|--------------|--------------|--------------|---|
|         |  |   | ०<br>(उपलब्ध<br>नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |   |
| २.१     | कक्षा र विषयको अनुपातमा शिक्षक सङ्ख्या | जम्मा शिक्षक सङ्ख्या : .....<br><br>जम्मा कक्षा सङ्ख्या (वर्ग समेत) : .....   |                        |              |              |              | १. कक्षा सङ्ख्या भन्दा कम शिक्षक (जस्तै ५ कक्षासम्म चलेको विद्यालयमा ४ शिक्षक)<br>२. कम्तीमा कक्षा सङ्ख्या बराबर शिक्षक भएका<br>३. नं. २ को आधार पुरा भई विषयगतरूपमा समेत शिक्षकको पर्याप्तता             |
| २.२     | शिक्षकको योग्यता                       | जम्मा शिक्षक सङ्ख्या : .....<br><br>न्युनतम योग्यता मात्र भएका शिक्षकको सङ्ख्या : .....<br>माथिल्लो योग्यता भएका शिक्षक सङ्ख्या : |                        |              |              |              | ०. न्युनतम योग्यता पनि नभएका शिक्षक समेत भएमा<br>१. सबैको न्युनतम योग्यता पुगेको भएमा<br>२. माथिल्लो योग्यता भएका शिक्षक कम्तीमा २५% भएमा<br>३. माथिल्लो योग्यता भएका शिक्षक कम्तीमा ५०% भएमा             |
| २.३     | लैङ्गिक अनुपात                         | महिला शिक्षकको सङ्ख्या : .....<br><br>पुरुष शिक्षकको सङ्ख्या : .....<br><br>(ECD सहयोगी कार्यकर्ता समेत)                          |                        |              |              |              | ०. महिला शिक्षक नै नभएमा<br>१. महिला र पुरुष शिक्षकको अनुपात ०.२० भन्दा कम भएमा<br>२. महिला र पुरुष शिक्षकको अनुपात ०.२० देखि ०.५० बीच भएमा<br>३. महिला र पुरुष शिक्षकको अनुपात ०.५० वा सो भन्दा बढी भएमा |

|              |  |   |  |  |  |  |   |
|--------------|--|---|--|--|--|--|---|
| २.४          | नियुक्तिको प्रकार  | स्थायी शिक्षक सङ्ख्या :<br>.....<br>अस्थायी/करार वा स्थानीय<br>स्रोतका जम्मा शिक्षक सङ्ख्या<br>: .....  |  |  |  |  | १. शतप्रतिशत शिक्षक अस्थायी/करार वा<br>स्थानीय स्रोतका रहेमा<br>२. ५०% भन्दा बढी शिक्षक अस्थायी/करार वा<br>स्थानीय स्रोतका रहेमा<br>३. ५०% वा कम शिक्षक अस्थायी/करार वा<br>स्थानीय स्रोतका रहेमा                            |
| २.५          | शिक्षकमा सूचना<br>प्रविधि (कम्प्युटर/<br>इन्टरनेट/इमेल)<br>सम्बन्धी क्षमता | सूचना प्रविधि सम्बन्धी क्षमता<br>भएका शिक्षक सङ्ख्या : .....  |  |  |  |  | ०. कुनै पनि शिक्षकमा नभएको<br>१. २५% सम्म शिक्षकमा भएमा<br>२. २५-५०% सम्म शिक्षकमा भएमा<br>३. ५०% भन्दा बढी शिक्षकमा भएमा   |
| २.६          | शिक्षक उपस्थिति  | गत शैक्षिक वर्षमा विद्यालय<br>खुलेको जम्मा दिन : .....  |  |  |  |  | १. औसत उपस्थिति जम्मा विद्यालय खुलेको<br>दिनको ७०% भन्दा कम भएमा<br>२. औसत उपस्थिति ७०-९०% भएमा<br>३. औसत उपस्थिति ९०% भन्दा बढी भएमा   |
| २.७          | प्र.अ.द्वारा<br>गरिएको शिक्षकको<br>कार्यसम्पादन स्तरको<br>मूल्याङ्कन       | जम्मा शिक्षक सङ्ख्या (प्र.अ.<br>वाहेक) : ..... प्र.अ.द्वारा<br>गरिएको कार्यसम्पादन<br>मूल्याङ्कनको स्तर सन्तोषजनक<br>भएका शिक्षक सङ्ख्या<br>..... (नियमितता, शिक्षण<br>प्रभावकारिता र विद्यार्थी<br>उपलब्धिका आधारमा) |  |  |  |  | ०. सबै शिक्षकको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक<br>नभएमा<br>१. ५०% भन्दा कम शिक्षकको कार्यसम्पादन<br>सन्तोषजनक भएमा<br>२. ५०-८०% शिक्षकको कार्यसम्पादन<br>सन्तोषजनक भएमा<br>३. ८०% भन्दा बढी शिक्षकको कार्यसम्पादन<br>सन्तोषजनक भएमा |
| <b>जम्मा</b> |  |   |  |  |  |  |   |



### ३. समुदायको सहभागिता र लगानी

| क्र.सं. | सूचक  | यथार्थ विवरण   | स्तर                |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार   |
|---------|-------|--|---------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|         |       |  | ०<br>(उपलब्ध नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |  |
| ३.१     | जग्गा | <input type="checkbox"/> अभिभावक वा समुदायको पूर्ण लगानीमा किनिएको वा प्राप्त भएको जग्गा जमिनको क्षेत्रफल :.....<br><input type="checkbox"/> अभिभावक वा समुदायको आंशिक लगानीमा किनिएको वा प्राप्त भएको जग्गा जमिनको क्षेत्रफल : .....<br>* स्थानीय निकाय समेत              |                     |              |              |              | १. सार्वजनिक जग्गामा विद्यालय स्थापना भएको<br>२. अभिभावक वा समुदायको आंशिक लगानीमा समेत जग्गाजमिन किनिएको<br>३. अभिभावक वा समुदायको पूर्ण लगानीमा जग्गाजमिन किनिएको                      |
| ३.२     | भवन   | <input type="checkbox"/> सरकारी लगानीमा बनेका भवन सङ्ख्या : . .....<br><input type="checkbox"/> अभिभावक वा समुदायको पूर्ण लगानीमा बनेको भवन सङ्ख्या : .....<br><input type="checkbox"/> अभिभावक वा समुदायको आंशिक लगानीमा बनेको भवन सङ्ख्या: .....<br>* स्थानीय निकाय समेत |                     |              |              |              | ०. भवन निर्माणमा स्थानीय लगानी नभएको<br>१. भवन निर्माणमा २५% वा कम स्थानीय लगानी भएको<br>२. भवन निर्माणमा २५-५०% स्थानीय लगानी भएको<br>३. भवन निर्माणमा ५०% भन्दा बढी स्थानीय लगानी भएको |

|              |                   |   |  |  |  |  |
|--------------|-------------------|---|--|--|--|--|
| ३.३          | आर्थिक सहयोग      | <input type="checkbox"/> विगत आर्थिक वर्ष (२०७१/०७२) को जम्मा आम्दानी (सरकारी+स्थानीय) : .....<br><input type="checkbox"/> विगत १ वर्षमा स्थानीय स्रोतबाट प्राप्त रकम : ..... |  |  |  | ०. विद्यालय आम्दानीमा समुदायको हिस्सा नभएको<br>१. जम्मा आम्दानीको १०% वा कम स्थानीय योगदान भएको<br>२. जम्मा आम्दानीको १०-२५% स्थानीय योगदान भएको<br>३. जम्मा आम्दानीको २५% भन्दा बढी स्थानीय योगदान भएको |
| ३.४          | समुदायको सहभागिता | <input type="checkbox"/> विद्यालयले बोलाएको बेला उपस्थित भई छलफल, राय/सुझाव, अनुगमन, जनश्रमदान इत्यादिमा संलग्न हुने अभिभावकको सङ्ख्या: .....                                 |  |  |  | ०. समुदायको विल्कुल उपस्थिति नभएको<br>१. २५% भन्दा कम अभिभावक उपस्थित भएको<br>२. ५०% सम्म अभिभावक उपस्थित भएको<br>३. ५०% भन्दा बढी अभिभावक उपस्थित भएको  |
| <b>जम्मा</b> |                   |   |  |  |  |  |

#### ४. कक्षा शिक्षण

कार्यसम्पादन परीक्षणको क्रममा कम्तीमा दुई जना शिक्षकको कक्षा अवलोकन गर्ने र उनीहरूसँग कुराकानी पनि गर्ने, कक्षा अवलोकन, अन्तरवार्ता र शिक्षकद्वारा तयार गरिएका सामग्रीको पुनरावलोकनका आधारमा यथार्थ विवरण भर्नुपर्ने ।

| क्र. सं. | सूचक   | यथार्थ विवरण  | स्तर                |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार   |
|----------|--|---|---------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|          |  |   | ०<br>(उपलब्ध नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |  |
| ४.१      | योजना निर्माण  | <input type="checkbox"/> वार्षिक शैक्षणिक योजना र दैनिक पाठ नोट बनाई शिक्षण गर्ने शिक्षक सङ्ख्या:         |                     |              |              |              | ०. कुनै शिक्षकले पनि योजना निर्माण नगरेमा<br>१. ५०% भन्दा कम शिक्षकले योजना बनाई शिक्षण गरेमा<br>२. ५० देखि ७५% सम्म शिक्षकले योजना बनाई शिक्षण गरेमा<br>३. ७५% भन्दा बढी शिक्षकले योजना बनाई शिक्षण गरेमा |
| ४.२      | शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग   | <input type="checkbox"/> नियमित शैक्षिक सामग्री (दैनिक प्रयोग सामग्री बाहेक) प्रयोग गर्ने शिक्षक सङ्ख्या: |                     |              |              |              | ०. २५% भन्दा कम शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>१. २५ देखि ५०% सम्म शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>२. ५० देखि ७५% सम्म शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>३. ७५% भन्दा बढी शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा      |
| ४.३      | छलफल र अन्तरक्रियात्मक शिक्षण  | <input type="checkbox"/> नियमित विद्यार्थी केन्द्रित छलफल र अन्तरक्रियात्मक शिक्षण गर्ने शिक्षक सङ्ख्या:  |                     |              |              |              | ०. २५% भन्दा कम शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>१. २५ देखि ५०% सम्म शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>२. ५० देखि ७५% सम्म शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>३. ७५% भन्दा बढी शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा      |
| ४.४      | शिक्षणमा प्रविधि (कम्प्युटर, प्रोजेक्टर, इन्टरनेट सामग्री, मोबाइल) को प्रयोग | <input type="checkbox"/> नियमित रूपमा शिक्षणमा प्रविधिको प्रयोग गर्ने शिक्षकको सङ्ख्या:                   |                     |              |              |              | ०. २५% भन्दा कम शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>१. २५ देखि ५०% सम्म शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>२. ५० देखि ७५% सम्म शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>३. ७५% भन्दा बढी शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा      |

|              |   |   |  |  |  |   |
|--------------|---|---|--|--|--|---|
| ४.५          | वैयक्तिक भिन्नतामा आधारित सहयोगात्मक शिक्षण         | <input type="checkbox"/> कमजोर र विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीलाई सहयोगात्मक शिक्षण गर्ने शिक्षक सङ्ख्या:                    |  |  |  | ०. कुनै पनि शिक्षकले यसरी शिक्षण नगरेमा<br>१. २५% भन्दा कम शिक्षकले गरेमा<br>२. ५०% सम्म शिक्षकले गरेमा<br>३. ७५% सम्म शिक्षकले गरेमा   |
| ४.६          | गृहकार्य  | <input type="checkbox"/> नियमित गृहकार्य दिने, जाँच्ने र पृष्ठपोषण दिने शिक्षकको सङ्ख्या:                                     |  |  |  | ०. २५% भन्दा कम शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>१. २५ देखि ५०% सम्म शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>२. ५० देखि ७५% सम्म शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा<br>३. ७५% भन्दा बढी शिक्षकले नियमित प्रयोग गरेमा |
| ४.७          | शिक्षणमा सकारात्मक पुनर्वल (प्रोत्साहन, हौसला समेत) | <input type="checkbox"/> शिक्षणमा नियमित पुनर्वल प्रदान गर्ने शिक्षक सङ्ख्या:   |  |  |  | ०. कुनै शिक्षकले पनि प्रयोग नगरेमा<br>१. २५% भन्दा कम शिक्षकले गरेमा<br>२. ५०% सम्म शिक्षकले गरेमा<br>३. ५०% भन्दा बढी शिक्षकले गरेमा   |
| ४.८          | शिक्षण सुधार योजना                                  | <input type="checkbox"/> शिक्षण सुधार योजना बनाई टाँस गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने शिक्षक सङ्ख्या::                              |  |  |  | ०. कुनै शिक्षकले पनि प्रयोग नगरेको<br>१. २५% सम्म शिक्षकले कार्यान्वयन गरेको<br>२. ५०% सम्म शिक्षकले कार्यान्वयन गरेको<br>३. ५०% भन्दा बढी शिक्षकले कार्यान्वयन गरेको                                 |
| ४.९          | कार्यमूलक अनुसन्धान                                 | <input type="checkbox"/> विगत १ वर्षमा कार्यमूलक अनुसन्धान गर्ने शिक्षक सङ्ख्या:  |  |  |  | ०. कुनै शिक्षकले पनि नगरेको<br>१. न्युनतम १ शिक्षकले कार्यमूलक अनुसन्धान गरेको<br>२. ५०% भन्दा कम शिक्षकले कार्यमूलक अनुसन्धान गरेको<br>३. ५०% वा सो भन्दा बढी शिक्षकले कार्यमूलक अनुसन्धान गरेको     |
| ४.१०         | कक्षाकोठा व्यवस्थापन                                | <input type="checkbox"/> सक्षम/कमजोर, छात्रा/छात्रलाई सिकाइको समान अवसर दिने, बसाइ र सामग्री व्यवस्थापन गर्ने शिक्षक सङ्ख्या: |  |  |  | १. २५% भन्दा कम शिक्षकले उल्लिखित कक्षा व्यवस्थापन गरेमा<br>२. ५०% सम्म शिक्षकले उल्लिखित कक्षा व्यवस्थापन गरेमा<br>३. ७५% सम्म शिक्षकले उल्लिखित कक्षा व्यवस्थापन गरेमा                              |
| <b>जम्मा</b> |   |   |  |  |  |   |

५. विद्यार्थी मूल्याङ्कन

| क्र.सं. | सूचक                             | यथार्थ विवरण  | स्तर                   |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार   |
|---------|----------------------------------|---|------------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|         |                                  |   | ०<br>(उपलब्ध<br>नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |  |
| ५.१     | निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन    | <input type="checkbox"/> निरन्तर मूल्याङ्कनका अभिलेख र साधन अद्यावधिक राखिएको<br><br><input type="checkbox"/> निरन्तर मूल्याङ्कनका अभिलेख र साधन अद्यावधिक नराखिएको |                        |              |              |              | ०. आर्वाधिक परीक्षा मात्र सञ्चालन गरिएको<br>१. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन प्रयोग भएपनि अभिलेख अद्यावधिक नभएको<br>२. अभिलेख अद्यावधिक भएपनि शिक्षण सिकाइ सुधारमा प्रयोग नगरिएको<br>३. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन प्रयोग भएको, अभिलेख अद्यावधिक भएको र शिक्षण सिकाइ सुधारमा प्रयोग भएको  |
| ५.२     | निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको प्रयोग | <input type="checkbox"/> समय समयमा विद्यार्थीको आन्तरिक परीक्षा लिई त्यसको नतिजा जानकारी सहित सुधारको लागि विद्यार्थीलाई पृष्ठपोषण दिने शिक्षकको सङ्ख्या:           |                        |              |              |              | ०. कुनैपनि शिक्षकले निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको साधन प्रयोग नगरेको<br>१. २५% भन्दा कम शिक्षकले विद्यार्थीको समय समयमा आन्तरिक परीक्षा लिई त्यसको नतिजा जानकारी सहित सुधारको लागि विद्यार्थीलाई पृष्ठपोषण दिने गरेको<br>२. ५०% सम्म शिक्षकले विद्यार्थीको समय समयमा आन्तरिक परीक्षा लिई त्यसको नतिजा जानकारी सहित सुधारको लागि विद्यार्थीलाई पृष्ठपोषण दिने गरेको<br>३. ५०% भन्दा बढी शिक्षकले विद्यार्थीको समय समयमा आन्तरिक परीक्षा लिई त्यसको नतिजा जानकारी सहित सुधारको लागि विद्यार्थीलाई पृष्ठपोषण दिने गरेको |
| ५.३     | प्रश्नपत्र निर्माण               | <input type="checkbox"/> प्रश्नपत्र निर्माणमा विशिष्टीकरण तालिका प्रयोग गर्ने शिक्षकको सङ्ख्या:   |                        |              |              |              | ०. विशिष्टीकरण तालिका बिना नै प्रश्न निर्माण गर्ने गरेमा<br>१. २५% भन्दा कम शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका प्रयोग गरेमा<br>२. ५०% सम्म शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका प्रयोग गरेमा<br>३. ५०% भन्दा बढी शिक्षकले विशिष्टीकरण तालिका प्रयोग गरेमा  |

|       |                                  |  |  |  |  |  |  |
|-------|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| ५.४   | उत्तरपुस्तिका परीक्षण            | <input type="checkbox"/> उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सोका आधारमा उत्तरपुस्तिका परिक्षण गर्ने शिक्षकको सङ्ख्या: |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>०. उत्तरकुञ्जिका बिना नै उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेमा</li> <li>१. २५% भन्दा कम शिक्षकले उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सोका आधारमा उत्तरपुस्तिका परिक्षण गरेमा</li> <li>२. ५०% सम्म शिक्षकले उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सोका आधारमा उत्तरपुस्तिका परिक्षण गरेमा</li> <li>३. ५०% भन्दा बढी शिक्षकले उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सोका आधारमा उत्तरपुस्तिका परिक्षण गरेमा</li> </ul>  |
| ५.५   | नतिजा प्रकाशन                    | नतिजा प्रकाशनको तरिका उल्लेख गर्ने :   |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>१. परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने तर अभिभावकलाई विद्यार्थीको मार्कसिट सहित जानकारी नदिने गरेमा</li> <li>२. अभिभावकको उपस्थितिमा वार्षिक वा अर्धवार्षिक परीक्षाको व्यक्तिगत मार्कसिट सहित प्रकाशित गरेमा</li> <li>३. अभिभावकको उपस्थितिमा त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक परीक्षाको नतिजा प्रत्येक विद्यार्थीलाई मार्कसिट बनाई वितरण गरेमा</li> </ul>  |
| ५.६   | परीक्षाफलको विश्लेषण र पृष्ठपोषण | परीक्षाफल विश्लेषण :<br><input type="checkbox"/> गरिएको<br><input type="checkbox"/> नगरिएको                  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>०. परीक्षाफल विश्लेषण सम्बन्धी कुनै काम नहुने भएमा</li> <li>१. विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत सिकाइ उपलब्धिको बारेमा स्टाफ बैठकमा छलफल मात्र हुने गरेमा</li> <li>२. विद्यार्थीको कक्षागत र विषयगत औसत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरी समीक्षा र पृष्ठपोषण मात्र दिने गरेमा</li> <li>३. परीक्षाफल प्रकाशित भएपछि कक्षागत र विषयगत औसतको उपलब्धि विश्लेषण गरी सुधारको लागि पृष्ठपोषण र समीक्षा सहितको सुधारको योजना बनाउने गरेमा</li> </ul> |
| जम्मा |                                  |  |  |  |  |  |  |

६. शिक्षकको पेसागत विकास

| क्र.सं. | सूचक   | यथार्थ विवरण  | स्तर                   |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार   |
|---------|--|---|------------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|         |  |   | ०<br>(उपलब्ध<br>नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |  |
| ६.१     | पेसागत विकासका लागि अवलम्बन गरिएका उपाय      | <input type="checkbox"/> पेसागत विकासको लागि शिक्षकको तालिममा सहभागिता<br><input type="checkbox"/> सेमिनार वा कार्यशालाको आयोजना<br><input type="checkbox"/> उच्चशिक्षाको अवसर (अध्ययन विदा, बेतलबी विदा इत्यादि)<br><input type="checkbox"/> अन्य विद्यालयको भ्रमण<br><input type="checkbox"/> व्यक्तिगत वा समुहगत अनुसन्धान<br><input type="checkbox"/> पेसागत विकासका सामग्री (जस्तै पत्रिका, जर्नल) को नियमितता र अध्ययन<br><input type="checkbox"/> विषयगत शिक्षकहरुको बैठक र छलफल |                        |              |              |              | ०. उक्त सूची मध्ये कुनै पनि कार्य नभएको<br>१. उक्त सूची मध्ये कम्तीमा १ कार्य भएको<br>२. उक्त सूची मध्ये २ देखि ४ ओटा सम्म कार्य भएको<br>३. उक्त सूची मध्ये ४ ओटा भन्दा बढी कार्य भएको |
| ६.२     | शिक्षकको पेसागत विकास (TPD) तालिममा सहभागिता | <input type="checkbox"/> NCED द्वारा प्रदान गरिने TPD तालिम पुरा गर्ने शिक्षकको सङ्ख्या:  |                        |              |              |              | ०. कुनै पनि शिक्षकले पुरा नगरेमा<br>१. २५% भन्दा कम शिक्षकले TPD तालिम पुरा गरेमा<br>२. ५०% सम्म शिक्षकले TPD तालिम पुरा गरेमा<br>३. ५०% भन्दा बढी शिक्षकले TPD तालिम पुरा गरेमा       |

|     |  |   |  |  |  |   |
|-----|--|---|--|--|--|---|
| ६.३ | विद्यालयको आयोजनामा क्षमता विकास तालिम/स्रोत कक्षा सञ्चालन | <input type="checkbox"/> गत वर्ष विद्यालयले क्षमता विकास तालिम/स्रोत कक्षा सञ्चालन गरेको भए सहभागी सङ्ख्या : . . . . .<br><br><input type="checkbox"/> नगरेको   |  |  |  | 0. सञ्चालन नभएको<br>1. सञ्चालित तालिममा २५% भन्दा कम शिक्षक सहभागी भएको<br>2. सञ्चालित तालिममा ५०% सम्म शिक्षक सहभागी भएको<br>3. तालिममा ५०% भन्दा बढी शिक्षक सहभागी भएको |
| ६.४ | स्मारिका, बुलेटिन, पत्रिका वा भित्तेपत्रिकाको प्रकाशन      | <input type="checkbox"/> विद्यालयले शिक्षकहरूको लेख/रचना प्रकाशित गर्न मिल्ने स्मारिका, बुलेटिन, पत्रिका वा भित्तेपत्रिका प्रकाशन गरेको भए विगत दुई वर्षमा सङ्ख्या :<br><br><input type="checkbox"/> नगरेको                 |  |  |  | 0. प्रकाशन नगरेको<br>1. एउटा प्रकाशन गरेको<br>2. दुई ओटा प्रकाशन गरेको<br>3. दुई भन्दा बढी प्रकाशन गरेको  |
| ६.५ | अवलोकन भ्रमण   | <input type="checkbox"/> विगत २ वर्षमा शिक्षकहरूलाई स्थलगत अवलोकन भ्रमणको अवसर उपलब्ध गराएको भए प्राप्त गर्ने शिक्षक सङ्ख्या :<br><br><input type="checkbox"/> नगराइएको   |  |  |  | 0. नभएको<br>1. २५% सम्म शिक्षकले प्राप्त गरेको<br>2. ५०% सम्म शिक्षकले प्राप्त गरेको<br>3. ७५% सम्म शिक्षकले प्राप्त गरेमा  |
| ६.६ | नियमित अध्ययन सामग्रीको व्यवस्था                           | <input type="checkbox"/> शिक्षकहरूलाई नियमित अध्ययन सामग्री (जस्तै पत्रपत्रिका, जर्नल)को व्यवस्था गरिएको भए सङ्ख्या : दैनिक पत्रिका ....., मासिक पत्रिका ....., अर्ध/वार्षिक .....,<br><br><input type="checkbox"/> नगरिएको |  |  |  | 0. कुनै सामग्रीको व्यवस्था नभएको<br>1. न्यूनतम १ सामग्री नियमित लिने गरेको<br>2. दुईओटा सामग्री नियमित लिने गरेको<br>3. दुई भन्दा बढी सामग्री नियमित लिने गरेको           |



|              |                   |  |  |  |  |  |  |
|--------------|-------------------|--|--|--|--|--|--|
| ६.७          | प्रोत्साहन/सुविधा | <input type="checkbox"/> आफ्नो विषयमा उत्कृष्ट शिक्षण गर्ने र उत्कृष्ट नतिजा हासिल गराउने शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्ने नीतिगत व्यवस्था भएको भए विगत २ वर्षमा पुरस्कार/कदरपत्र प्राप्त गर्ने शिक्षकको सङ्ख्या :<br><br><input type="checkbox"/> नभएको |  |  |  |  | ०. विव्यसबाट कुनै व्यवस्था नभएको<br>१. नीतिगत व्यवस्था मात्र भएको तर कार्यान्वयन नभएको<br>२. नीतिगत व्यवस्था भई कम्तीमा १ शिक्षक पुरस्कृत भएको<br>३. नीतिगत व्यवस्था भई १ भन्दा बढी शिक्षक पुरस्कृत भएको |
| <b>जम्मा</b> |                   |  |  |  |  |  |  |

### ७. नेतृत्व र व्यवस्थापन

| क्र.सं. | सूचक                      | यथार्थ विवरण  | स्तर                |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार   |
|---------|---------------------------|---|---------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|         |                           |   | ०<br>(उपलब्ध नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |  |
| ७.१     | वि.व्य.स.को गठन           | <input type="checkbox"/> गठन भएको भए मिति:<br><br><input type="checkbox"/> गठन नै हुन नसकेको  |                     |              |              |              | ०. गठन नै हुन नसकेको<br>१. निर्वाचनबाट गठन भएको<br>२. सहमतिबाट गठन भएको<br>३. सर्वसम्मतरूपमा गठन भएको  |
| ७.२     | वि.व्य.स.को बैठक र निर्णय | <input type="checkbox"/> विगत वर्षमा भएको जम्मा बैठक र निर्णय सङ्ख्या :<br>बैठक . . . . . निर्णय . . . . .<br><br>बैठक निर्णय पुस्तिका हेर्नुहोला । |                     |              |              |              | १. वर्षमा कम्तीमा ६ पटक बैठक बसी निर्णय लिइएको<br>२. वर्षमा कम्तीमा ७ देखि १० पटक सम्म बैठक बसी निर्णय लिइएको<br>३. वर्षमा १० पटक भन्दा बढी बैठक बसी निर्णय लिइएको |

|     |  |   |  |  |  |   |
|-----|--|---|--|--|--|---|
| ७.३ | वि.व्य.स. निर्णय कार्यान्वयन           |   |  |  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>१. कम्तीमा २५% कार्यान्वयन हुने गरेको</li> <li>२. कम्तीमा ५०% कार्यान्वयन हुने गरेको</li> <li>३. अधिकांश निर्णय कार्यान्वयन हुने गरेको</li> </ol>  |
| ७.४ | शिक्षक अभिभावक संघको गठन र क्रियाशीलता |   |  |  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>०. गठन नभएको</li> <li>१. नियम अनुसार गठन भएको तर निष्क्रिय</li> <li>२. नियमअनुसार गठन भएको, अनियमित (बाध्यात्मक बैठक मात्र बस्ने)</li> <li>३. नियमअनुसार गठन भएको र क्रियाशील</li> </ol>   |
| ७.५ | शिक्षक अभिभावक संघको बैठक              | <input type="checkbox"/> विगत वर्षमा भएको जम्मा बैठक सङ्ख्या : . . . . .<br>बैठक निर्णय पुस्तिका हेर्नुहोला । |  |  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>०. बैठक नै नबसेको</li> <li>१. वर्षमा कम्तीमा २ पटक बैठक बसी निर्णय लिइएको</li> <li>२. वर्षमा ३ वा ४ ओटा बैठक बसी निर्णय लिइएको</li> <li>३. वर्षमा ५ वा बढी पटक बैठक बसी निर्णय लिइएको</li> </ol>   |
| ७.६ | शि.अ.सं.को निर्णय कार्यान्वयन          |   |  |  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>१. कम्तीमा २५% कार्यान्वयन हुने गरेको</li> <li>२. कम्तीमा ५०% कार्यान्वयन हुने गरेको</li> <li>३. अधिकांश निर्णय कार्यान्वयन हुने गरेको</li> </ol>  |
| ७.७ | अभिभावक भेला र निर्णय                  | <input type="checkbox"/> गत वर्ष भएको अभिभावक भेलाको सङ्ख्या : . . . . .                                      |  |  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>०. भेला नभएको</li> <li>१. १ पटक भेला भई निर्णय लिएको</li> <li>२. २ पटक भेला भई निर्णय लिएको</li> <li>३. ३ पटक भेला भई निर्णय लिएको</li> </ol>  |
| ७.८ | सामाजिक परीक्षण                        |   |  |  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>०. सामाजिक परीक्षण नै नभएको</li> <li>१. सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयमा भएको तर ढाँचामा नभएको</li> <li>२. सामाजिक परीक्षण तोकिएको समय र ढाँचामा भएको तर अभिभावक भेलामा प्रस्तुत नभएको</li> <li>३. सामाजिक परीक्षण तोकिएको समय र ढाँचामा भएको र अभिभावक भेलामा प्रस्तुत भएको</li> </ol> |

|      |   |  |  |  |  |  |  |
|------|---|--|--|--|--|--|--|
| ७.९  | शिक्षक स्टाफ बैठक र शैक्षिक निर्णय        | <input type="checkbox"/> गतवर्ष बसेको स्टाफ बैठक सङ्ख्या : . .                 |  |  |  |  | ०. बैठक नै बस्ने नगरेको<br>१. वर्षमा २ पटक वा कम पटक बसी शैक्षिक निर्णय लिएको<br>२. वर्षमा ३-५ पटक बसी शैक्षिक निर्णय लिएको<br>३. वर्षमा ६ पटक वा बढी पटक बसी शैक्षिक निर्णय लिएको                               |
| ७.१० | महत्वपूर्ण विषयमा प्र.अ.को निर्णय         | यस विषयमा विव्यस पदाधिकारीहरु तथा शिक्षकहरुसँग सोधेर उपयुक्त अङ्क प्रदान गर्ने |  |  |  |  | १. एकल निर्णय लिने<br>२. वि.व्य.स.को अध्यक्ष र केहि सदस्यसँग सल्लाह गरी निर्णय लिने<br>३. शिक्षकहरुसँग परामर्श गरी वि.व्य.स.का सबै सदस्यहरुसँगको छलफल र परामर्शमा निर्णय लिने                                    |
| ७.११ | वि.व्य.स.को निर्णय प्रक्रिया              |  |  |  |  |  | १. अध्यक्ष र प्र.अ.ले मात्र निर्णय लिई अनुमोदन गराउने गरेमा<br>२. अध्यक्ष, प्र.अ. र केहि सदस्यले (कोरम पुग्ने गरी मात्र) छलफल गरी निर्णय लिने गरेमा<br>३. सबै सदस्यहरुको ब्यापक छलफल र सहमतिमा निर्णय लिने गरेमा |
| ७.१२ | विद्यालय सुधार योजना                      |  |  |  |  |  | ०. निर्माण नै नभएमा<br>१. अद्यावधिक नभएमा<br>२. प्र.अ. र केहि शिक्षकहरुले मात्र तयार गरेको र अद्यावधिक रहेको<br>३. सबै सरोकारवालाको संलग्नतामा निर्माण भएको र अद्यावधिक रहेको                                    |
| ७.१३ | बार्षिक योजना र कार्यक्रम तथा कार्यान्वयन |  |  |  |  |  | ०. निर्माण नै नभएको<br>१. निर्माण मात्र भएको<br>२. निर्माण र पारित मात्र भएको<br>३. वि.व्य.स.बाट पारित भई कार्यान्वयन गरेको  |

|              |                                      |  |  |  |  |   |
|--------------|--------------------------------------|--|--|--|--|---|
| ७.१४         | स्थानीय पाठ्यक्रमको निर्माण र प्रयोग |  |  |  |  | ०. निर्माण नै नभएको<br>१. पाठ्यक्रम तयार गरी प्रयोग नभएको<br>२. पाठ्यक्रम तयार गरी प्रयोग भएको<br>३. पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक वा स्रोत पुस्तिका तयार गरी प्रयोग समेत भएको                                |
| ७.१५         | सुशासन र पारदर्शिता                  |  |  |  |  | १. निर्णय निर्माणमा प्रअ र विव्यसका अध्यक्षको मात्र भूमिका<br>२. निर्णय निर्माणमा सीमित व्यक्तिको सहभागिता<br>३. निर्णय निर्माणमा सबैको सहभागिता, निर्णयको सबैलाई जानकारी गराई अभिभावक भेलाद्वारा पारित |
| ७.१६         | अभिलेख व्यवस्थापन                    | अभिलेख हेरेर निम्न जानकारी लिनुहोस्<br><input type="checkbox"/> गत वर्षको जम्मा आम्दानी र खर्च :<br>..... /.....<br><input type="checkbox"/> छात्रवृत्ति पाउने छात्र र छात्रा सङ्ख्या:<br>..... /.....<br><input type="checkbox"/> विरामी विदा लिने शिक्षक सङ्ख्या : ..... |  |  |  | १. विवरण अध्यावधिक नभएको र व्यवस्थित रूपमा नराखेको<br>२. विवरण अध्यावधिक भएको तर व्यवस्थित रूपमा नराखिएको<br>३. विद्यालय अभिलेख अध्यावधिक भएको र महत्वपूर्ण जानकारी तुरुन्तै प्राप्त हुने गरी राखिएको   |
| ७.१७         | आर्थिक व्यवस्थापन                    |  |  |  |  | ०. ३ वर्ष देखि लेखापरीक्षण नभएको<br>१. गत आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण भएको<br>२. गत आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण भएको र वेरुजु फछ्यौट भएको<br>३. गत आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण भएको, वेरुजु नरहेको            |
| <b>जम्मा</b> |                                      |  |  |  |  |   |

द. सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप

| क्र.सं. | सूचक   | यथार्थ विवरण   | स्तर                   |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार   |
|---------|--|--|------------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|         |  |  | ०<br>(उपलब्ध<br>नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |  |
| द.१     | सह/अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना               |  |                        |              |              |              | ०. कुनै योजना नहुने<br>१. योजना तत्कालै बन्ने गरेको<br>२. योजना रहेको तर लिखित रुपमा उतार नभएको<br>३. लिखित रुपमा वार्षिक योजना रहेको  |
| द.२     | सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप योजनाको कार्यान्वयन   |  |                        |              |              |              | ०. कुनै कार्यान्वयन नभएको<br>१. २५% भन्दा माथि कार्यान्वयन भएको<br>२. ५०% भन्दा माथि कार्यान्वयन भएको<br>३. सबै कार्यान्वयन भएको   |
| द.३     | सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन               |  |                        |              |              |              | ०. सञ्चालन नै नहुने<br>१. वर्षमा कम्तीमा २ पटक<br>२. वर्षमा कम्तीमा ४ पटक<br>३. महिनामा कम्तीमा १ पटक  |
| द.४     | प्रतियोगितामा विद्यालयको सहभागिता            | गत वर्ष विद्यालय सहभागी भएका कार्यक्रमको विवरण उल्लेख गर्ने: |                        |              |              |              | ०. सहभागी नै नभएको<br>१. विद्यालयस्तरीय प्रतियोगितामा मात्र सहभागी भएको<br>२. स्रोतकेन्द्र वा छिमेकी विद्यालयमा आयोजना भएको कार्यक्रममा सहभागी<br>३. विगत वर्षमा स्रोतकेन्द्र, जिल्ला, राष्ट्रस्तरीय प्रतियोगितामा सहभागी भएको |
| द.५     | सह/अतिरिक्त क्रियाकलापमा विद्यार्थी सहभागिता |  |                        |              |              |              | ०. सहभागी नै नभएका<br>१. २५% भन्दा कम सहभागी भएका<br>२. २५-५०% समावेशी सहभागिता<br>३. ५०% भन्दा बढी समावेशी सहभागिता   |

|              |                                     |   |  |  |  |  |  |
|--------------|-------------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| ८.६          | बालक्लब, रेडक्रस, स्काउट, सदनको गठन | <input type="checkbox"/> भएको भए नाम :- .....<br><input type="checkbox"/> नभएको |  |  |  |  | ०. गठन नै नभएको<br>१. कम्तीमा कुनै एक गठन भई क्रियाशील रहेको<br>२. कम्तीमा कुनै दुई गठन भई क्रियाशील रहेको<br>३. कम्तीमा कुनै तीन गठन भई क्रियाशील रहेको |
| <b>जम्मा</b> |                                     |   |  |  |  |  |  |

## ९. नियमितता, विद्यालय छाड्ने र कक्षा दोहोर्‍याउने दर

| क्र.सं. | सूचक                         | यथार्थ विवरण  | स्तर                   |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार  |
|---------|------------------------------|---|------------------------|--------------|--------------|--------------|---|
|         |                              |   | ०<br>(उपलब्ध<br>नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |   |
| ९.१     | नियमितता कक्षा - ५           | <input type="checkbox"/> गत वर्ष विद्यालय खुलेको दिन:<br><input type="checkbox"/> गत वर्षको औसत विद्यार्थी हाजिरी :   |                        |              |              |              | ०. औसत हाजिरी ६०% भन्दा कम भएमा<br>१. औसत हाजिरी ८०% भन्दा कम भएमा<br>२. औसत हाजिरी ८०-९०% भएमा<br>३. औसत हाजिरी ९०% भन्दा बढी भएमा |
| ९.२     | नियमितता कक्षा - ८           | <input type="checkbox"/> गत वर्ष विद्यालय खुलेको दिन:<br><input type="checkbox"/> गत वर्षको औसत विद्यार्थी हाजिरी :   |                        |              |              |              | ०. औसत हाजिरी ६०% भन्दा कम भएमा<br>१. औसत हाजिरी ८०% भन्दा कम भएमा<br>२. औसत हाजिरी ८०-९०% भएमा<br>३. औसत हाजिरी ९०% भन्दा बढी भएमा |
| ९.३     | विद्यालय छाड्ने दर - कक्षा ५ | <input type="checkbox"/> अघिल्लो शैक्षिक सत्रको सुरुमा विद्यार्थीको सङ्ख्या :<br><input type="checkbox"/> शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा बाँकी रहेको सङ्ख्या :         |                        |              |              |              | १. ५% भन्दा बढी विद्यार्थीले कक्षा छाडेमा<br>२. ३-५% सम्म विद्यार्थीले कक्षा छाडेमा<br>३. २% वा कम विद्यार्थीले कक्षा छाडेमा        |
| ९.४     | विद्यालय छाड्ने दर - कक्षा ८ | <input type="checkbox"/> अघिल्लो शैक्षिक सत्रको सुरुमा विद्यार्थीको सङ्ख्या :<br><input type="checkbox"/> शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा त्यसबाट बाँकी रहेको सङ्ख्या : |                        |              |              |              | १. ५% भन्दा बढी विद्यार्थीले कक्षा छाडेमा<br>२. ३-५% सम्म विद्यार्थीले कक्षा छाडेमा<br>३. २% वा कम विद्यार्थीले कक्षा छाडेमा        |

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

|              |                                    |  |  |  |  |  |   |
|--------------|------------------------------------|--|--|--|--|--|---|
| ९.५          | कक्षा दोहन्त्याउने दर -<br>कक्षा ५ | <input type="checkbox"/> गत साल कक्षा ५ को अन्तिम परीक्षा दिनेको सङ्ख्या :<br><input type="checkbox"/> ती मध्ये यो वर्ष पुनः ५ कक्षा दोहन्त्याएर पढ्नेको सङ्ख्या : |  |  |  |  | १. ५%भन्दा बढी विद्यार्थीले कक्षा दोहन्त्याएमा<br>२. ३-५% सम्म विद्यार्थीले कक्षा दोहन्त्याएमा<br>३. २% वा कम विद्यार्थीले कक्षा दोहन्त्याएमा |
| ९.६          | कक्षा दोहन्त्याउने दर -<br>कक्षा ८ | <input type="checkbox"/> गत साल कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा दिनेको सङ्ख्या :<br><input type="checkbox"/> ती मध्ये यो वर्ष पुनः ८ कक्षा दोहन्त्याएर पढ्नेको सङ्ख्या : |  |  |  |  | १. ५%भन्दा बढी विद्यार्थीले कक्षा दोहन्त्याएमा<br>२. ३-५% सम्म विद्यार्थीले कक्षा दोहन्त्याएमा<br>३. २% वा कम विद्यार्थीले कक्षा दोहन्त्याएमा |
| <b>जम्मा</b> |                                    |  |  |  |  |  |   |

१०. सिकाइ उपलब्धि

| क्र.सं. | सूचक  | यथार्थ विवरण   | स्तर                |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार   |
|---------|---|--|---------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|         |   |  | ०<br>(उपलब्ध नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |  |
| १०.१    | कक्षा ५ को नेपाली विषयमा गत २ वर्षको औसत सिकाइ उपलब्धिमा परिवर्तन | <input type="checkbox"/> २०७१/७२ को औसत प्राप्ताङ्क :<br><input type="checkbox"/> २०७२/७३ को औसत प्राप्ताङ्क : |                     |              |              |              | ०. उपलब्धि गत वर्षको भन्दा घटेको<br>१. गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको<br>२. गत वर्षको भन्दा कम्तीमा १% बढेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको<br>३. गत वर्षको भन्दा नघटी राष्ट्रिय औसत बराबर वा सो भन्दा बढी औसत भएको |
| १०.२    | कक्षा ५ को गणित विषयमा गत २ वर्षको औसत सिकाइ उपलब्धिमा परिवर्तन   | <input type="checkbox"/> २०७१/७२ को औसत प्राप्ताङ्क :<br><input type="checkbox"/> २०७२/७३ को औसत प्राप्ताङ्क : |                     |              |              |              | ०. उपलब्धि गत वर्षको भन्दा घटेको<br>१. गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको<br>२. गत वर्षको भन्दा कम्तीमा १% बढेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको<br>३. गत वर्षको भन्दा नघटी राष्ट्रिय औसत बराबर वा सो भन्दा बढी औसत भएको |

|              |   |   |  |  |  |  |   |
|--------------|---|---|--|--|--|--|---|
| १०.३         | कक्षा ८ को नेपाली विषयमा गत २ वर्षको औसत सिकाइ उपलब्धिमा परिवर्तन | <input type="checkbox"/> २०७१/७२ को औसत प्राप्ताङ्क :<br><input type="checkbox"/> २०७२/७३ को औसत प्राप्ताङ्क :  |  |  |  |  | ०. उपलब्धि गत वर्षको भन्दा घटेको<br>१. गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको<br>२. गत वर्षको उपलब्धि भन्दा कम्तीमा १ प्रतिशत बढेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको<br>३. गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटी राष्ट्रिय औसत बराबर वा सो भन्दा बढी औसत भएको   |
| १०.४         | कक्षा ८ को गणित विषयमा गत २ वर्षको औसत सिकाइ उपलब्धिमा परिवर्तन   | <input type="checkbox"/> २०७१/७२ को औसत प्राप्ताङ्क :<br><input type="checkbox"/> २०७२/७३ को औसत प्राप्ताङ्क :  |  |  |  |  | ०. उपलब्धि गत वर्षको भन्दा घटेको<br>१. गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको<br>२. गत वर्षको उपलब्धि भन्दा कम्तीमा १ प्रतिशत बढेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको<br>३. गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटी राष्ट्रिय औसत बराबर वा सो भन्दा बढी औसत भएका   |
| १०.५         | एस.एल.सी. औसत GPA   | <input type="checkbox"/> गत वर्ष एस.एल.सी. दिने विद्यार्थीको नतिजा :<br>GPA १.६ कम भएका :<br>GPA १.६ वा १.६ भन्दा बढी भएका :<br>GPA २.० वा २ भन्दा बढी भएका :<br>GPA २.४ वा २.४ भन्दा बढी भएका :<br>GPA २.८ वा २.८ भन्दा बढी भएका : |  |  |  |  | ०. सबै परीक्षार्थीको GPA १.६ भन्दा कम भएको<br>१. ५० प्रतिशत परीक्षार्थीको GPA १.६ भन्दा बढी भएको<br>२. ९० प्रतिशत परीक्षार्थीको GPA २.० भन्दा बढी भई कम्तीमा २० प्रतिशतको GPA कम्तीमा २.४ भएको<br>३. ९० प्रतिशत परीक्षार्थीको GPA २.० भन्दा बढी भई कम्तीमा ५० प्रतिशतको GPA कम्तीमा २.८ भएको र त्यसमध्ये पनि कम्तीमा १० प्रतिशत विद्यार्थीको GPA ३.६ भन्दा बढी भएको |
| <b>जम्मा</b> |   |   |  |  |  |  |   |



### ११. सेवाग्राही सन्तुष्टि

१०/१० जना अभिभावक र विद्यार्थी छान्नुहोस् (महिला, दलित, जनजाति र कमजोर, मध्यम र राम्रो पढाई लेखाइ भएका विद्यार्थीका अभिभावक समेत पर्ने गरी) र विद्यालयको कार्य प्रगतिबाट सन्तुष्ट नभएको वा असन्तुष्ट (०), सामान्य वा कम सन्तुष्ट (१), मध्यम वा सन्तुष्ट (२) र उत्तम वा पूर्ण सन्तुष्ट (३) के हुनुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् र सबैको औसत गणना गर्नुहोस् ।

| क्र.सं. | सूचक       | यथार्थ विवरण | स्तर                   |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार   |
|---------|------------|--------------|------------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|         |            |              | ०<br>(उपलब्ध<br>नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |  |
| ११.१    | अभिभावक    |              |                        |              |              |              | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |
| ११.२    | विद्यार्थी |              |                        |              |              |              | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |
| जम्मा   |            |              |                        |              |              |              |  |

## १२. शिक्षकको पेसागत सन्तुष्टि

विद्यालयका प्र.अ. सहित १० जना शिक्षकहरू छनौट गर्नुहोस् । यसरी छनौट गर्दा लैंगिक अवस्था (महिला, पुरुष), तह (आधारभूत र मा.वि.) र मुख्य शिक्षण विषय (नेपाली, अंग्रेजी, विज्ञान, गणित) लाई ख्याल गरी सकेसम्म प्रतिनिधिमूलक बनाउनुहोस् । यदि १० जना वा कम शिक्षक भएमा सबैलाई लिनुहोस् । छनौट गरिएका शिक्षकलाई विद्यालयको कार्य प्रगति र आफ्नो पेसाबाट के कति सन्तुष्ट हुनुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् । यसका लागि सन्तुष्ट नभएको वा असन्तुष्ट (०), सामान्य वा कम सन्तुष्ट (१), मध्यम/सन्तुष्ट (२) र उत्तम वा पूर्ण सन्तुष्ट (३) को विकल्प दिनुहोस् । सबै शिक्षकहरूले दिएको स्केल नाप (०-४) को औसत गणना गर्नुहोस् ।

| क्र.सं. | सूचक  | यथार्थ विवरण | स्तर                   |              |              |              | स्तर निर्धारणका आधार   |
|---------|---|--------------|------------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|         |   |              | ०<br>(उपलब्ध<br>नभएको) | १<br>(कमजोर) | २<br>(मध्यम) | ३<br>(उत्तम) |  |
| १२.१    | विद्यालयको कार्यप्रगति<br>सम्बन्धमा सन्तुष्टि |              |                        |              |              |              | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |
| १२.२    | आफ्नो पेसा सम्बन्धमा<br>सन्तुष्टि             |              |                        |              |              |              | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |
|         | जम्मा   |              |                        |              |              |              |  |

विद्यालय कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सारांश तालिका

| क्र.सं. | क्षेत्र  | उपक्षेत्र (सूचक सङ्ख्या)                                   | पूर्णाङ्क                                | प्राप्ताङ्क | स्तर निर्धारण मूल्याङ्कन आधार  | पृष्ठपोषण |
|---------|----------|--|--|-------------|--|-----------|
| १       | I. लगानी | विद्यालयको भौतिक संरचना (१६ माध्यमिक, १५ आधारभूत/प्राथमिक) | ४८ (माध्यमिक),<br>४५ (प्राथमिक/ आधारभूत) |             | <u>आधारभूत र प्राथमिक तह</u><br>०-१५ कमजोर<br>१६-३० मध्यम<br>३१-४५ राम्रो<br><u>माध्यमिक र उच्च माध्यमिक तह</u><br>०-१६ कमजोर<br>१७-३२ मध्यम<br>३३-४८ राम्रो |           |
| २       |          | शिक्षक (७)   | २१                                       |             | ० - ७ कमजोर<br>८ - १४ मध्यम<br>१५ - २१ राम्रो  |           |
| ३       |          | समुदायको सहभागिता र लगानी (४)                              | १२                                       |             | ० - ४ कमजोर<br>५ - ८ मध्यम<br>९ - १२ राम्रो  |           |
|         |          | जम्मा (I) २७ मावि, २६ आधारभूत                              | ८१ (माध्यमिक),<br>७८ (प्राथमिक/ आधारभूत) | X =         | <u>प्राथमिक/आधारभूत</u><br>०- २६ कमजोर<br>२७ - ५२ मध्यम<br>५३ - ७८ उत्तम<br><u>माध्यमिक</u><br>० - २७ कमजोर<br>२८ - ५४ मध्यम<br>५५ - ८१ उत्तम                |           |

|               |               |   |     |     |  |  |
|---------------|---------------|---|-----|-----|--|--|
| ४             | II. प्रक्रिया | कक्षा शिक्षण (१०)   | ३०  |     | ०-१० कमजोर<br>११-२० मध्यम<br>२१-३० राम्रो  |  |
| ५             |               | विद्यार्थी मूल्याङ्कन (६)   | १८  |     | ०-६ कमजोर<br>७-१२ मध्यम<br>१३-१८ राम्रो    |  |
| ६             |               | शिक्षकको पेसागत विकास (७)   | २१  |     | ०-७ कमजोर<br>८-१४ मध्यम<br>१५-२१ राम्रो    |  |
| ७             |               | नेतृत्व र व्यवस्थापन (१७)   | ५१  |     | ०-१७ कमजोर<br>१८-३४ मध्यम<br>३५-५१ राम्रो  |  |
| ८             |               | सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप (६)  | १८  |     | ०-६ कमजोर<br>७-१२ मध्यम<br>१३-१८ राम्रो    |  |
| जम्मा (II) ४६ |               |   | १३८ | Y = | ०-४६ कमजोर<br>४७-९२ मध्यम<br>९३-१३८ राम्रो |  |
| ९             | III. उपलब्धि  | विद्यार्थी नियमितता, कक्षा दोहोर्न्याउने र विद्यालय छाड्ने दर (६) | १८  |     | ०-६ कमजोर<br>७-१२ मध्यम<br>१३-१८ राम्रो    |  |
| १०            |               | सिकाइ उपलब्धि (५)   | १५  |     | ०-५ कमजोर<br>६-१० मध्यम<br>११-१५ राम्रो    |  |

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

|                             |  |                              |   |     |   |  |
|-----------------------------|--|------------------------------|---|-----|---|--|
| ११                          |  | सेवाग्राही सन्तुष्टि (२)     | ६   |     | ०-२ कमजोर<br>३-४ मध्यम<br>५-६ राम्रो      |  |
| १२                          |  | शिक्षकको पेसागत सन्तुष्टि(२) | ६   |     | ०-२ कमजोर<br>३-४ मध्यम<br>५-६ राम्रो      |  |
| जम्मा (III) १५              |  |                              | ४५  | Z = | ०-१५ कमजोर<br>१६-३० मध्यम<br>३१-४५ राम्रो |  |
| जम्मा (मावि ८८, आधारभूत ८७) |  |                              | २६४ (माध्यमिक)<br>२६९ (प्राथमिक/ आधारभूत) |     |   |  |

## लगानी, प्रक्रिया, उपलब्धि र सेवा प्रदान गरिएका विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा विद्यालयको मूल्याङ्कन

| क्षेत्र   | मूल्याङ्कनका लागि छुट्याइएको भार  | विद्यालयले ल्याएको प्राप्ताङ्कको आधारमा आउने वास्तविक भार  | कैफियत |
|---|---|--|--------|
| लगानी   | २५%   | आधारभूत/प्राथमिक $\left(\frac{X}{78}\right) \times 25 = \dots\dots\dots$<br>माध्यमिक $\left(\frac{X}{81}\right) \times 25 = \dots\dots\dots$ |        |
| प्रक्रिया                                       | ३०%   | $\left(\frac{Y}{138}\right) \times 30 = \dots\dots\dots$   |        |
| उपलब्धि   | ४०%   | $\left(\frac{Z}{45}\right) \times 40 = \dots\dots\dots$  |        |
| सेवा प्रदान गरिएको विद्यार्थी सङ्ख्या (२०७२/७३) | ५ % <ul style="list-style-type: none"> <li>• तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको २५ प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी भए - ०</li> <li>• तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको २५ प्रतिशत विद्यार्थी भए - १</li> <li>• तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको ५० प्रतिशत विद्यार्थी भए - २</li> <li>• तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको ७५ प्रतिशत विद्यार्थी भए - ३</li> <li>• तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको ९० प्रतिशत विद्यार्थी भए - ४</li> <li>• तोकिएको न्यूनतम सङ्ख्याको शतप्रतिशत वा सोभन्दा बढी विद्यार्थी भए - ५</li> </ul> | .....  |        |
| <b>जम्मा</b>                                    |   | .....  |        |

## समग्र स्तर निर्धारण

| स्तर    | स्तर निर्धारणका आधार        | स्तरको व्याख्या तथा पृष्ठपोषण |
|---------|-----------------------------|-------------------------------|
| कमजोर   | ५० प्रतिशत भन्दा कम         |                               |
| सामान्य | ५० देखि ७० प्रतिशत भन्दा कम |                               |
| मध्यम   | ७० देखि ९० प्रतिशत भन्दा कम |                               |
| उत्तम   | ९० प्रतिशत देखि माथि        |                               |

विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण प्रक्रिया र नतिजा सम्बन्धमा प्रधानाध्यापको प्रतिक्रिया

Blank area for the principal's response to the examination process and results.

विद्यालयको नाम : ..... ठेगाना: ..... फोन नं.: .....

प्रधानाध्यापकको नाम: ..... दस्तखत : .....

परीक्षकको सुझाव तथा सिफारिस (Suggestion and Recommendation) :



परीक्षकको निष्कर्ष (Conclusion) :

परीक्षकको नाम :.....

दस्तखतः.....

मिति:.....

## अनुसूची ख स्रोतकेन्द्र कार्यसम्पादन परीक्षण साधन

जिल्ला : .....

स्रोतकेन्द्रको नाम र ठेगाना : .....

### स्रोतकेन्द्रको शैक्षिक सूचना विवरण

| विद्यालय विवरण |                 |          |           | विद्यार्थी विवरण |                |                            |        | विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी स्रोतकेन्द्रगत सूचक  |
|----------------|-----------------|----------|-----------|------------------|----------------|----------------------------|--------|--|
| क्र. सं.       | सञ्चालित कक्षा  | सङ्ख्या  |           | जम्मा            | कक्षा          | कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्या |        |  |
|                |                 | संस्थागत | सामुदायिक |                  |                | छात्र                      | छात्रा |  |
| १              | पूर्व प्राथमिक  |          |           |                  | पूर्व प्राथमिक |                            |        | बालविकास केन्द्रको भर्ना दर :<br>बालविकास केन्द्रको अनुभव सहित कक्षा १ मा भर्ना दर :<br>कक्षा १ को खुद भर्ना दर :<br>कक्षा १ को सहजै देखिने भर्ना दर :<br>प्राथमिक तह (१-५)को खुद भर्ना दर :<br>प्राथमिक तह (१-५)को सहजै देखिने भर्ना दर :<br>निम्न माध्यमिक तह (६-८) को खुद भर्ना दर :<br>निम्न माध्यमिक तह (६-८) को सहजै देखिने भर्ना दर :<br>आधारभूत तह (१-८) को खुद भर्ना दर :<br>आधारभूत तह (१-८) को सहजै देखिने भर्ना दर :<br>माध्यमिक तह (९-१०) को खुद भर्ना दर :<br>माध्यमिक तह (९-१०) को सहजै देखिने भर्ना दर :<br>माध्यमिक तह (११-१२) को खुद भर्ना दर :<br>माध्यमिक तह (११-१२) को सहजै देखिने भर्ना दर :<br><b>शिक्षकसँग सम्बन्धित विवरण</b> |
| २              | कक्षा १-३ सम्म  |          |           |                  | १              |                            |        |  |
| ३              | कक्षा १-५ सम्म  |          |           |                  | २              |                            |        |  |
| ४              | कक्षा १-८ सम्म  |          |           |                  | ३              |                            |        |  |
| ५              | कक्षा १-१० सम्म |          |           |                  | ४              |                            |        |  |
| ६              | कक्षा १-१२ सम्म |          |           |                  | ५              |                            |        |  |
| ७              | कक्षा ६-१० सम्म |          |           |                  | ६              |                            |        |  |
| ८              | कक्षा ६-१२ सम्म |          |           |                  | ७              |                            |        | <b>तहगत शिक्षक विवरण</b>   |
| ९              | कक्षा ९-१० सम्म |          |           |                  | ८              |                            |        | <b>शिक्षक विवरण</b>  |
| १०             | कक्षा ९-१२ सम्म |          |           |                  | ९              |                            |        | <b>शिक्षक विद्यार्थी अनुपात</b>  |
| ११             |                 |          |           |                  | १०             |                            |        | क्र.स  |
| १२             |                 |          |           |                  | ११             |                            |        | शिक्षक विवरण   |
| १३             |                 |          |           |                  | १२             |                            |        | सा   |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |        | सं   |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |        | ज  |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |        | वाविके :   |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |        | प्राथमिक तह :  |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |        | आधारभूत तह:  |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |        | माध्यमिक तह :  |

स्रोतकेन्द्रको अभिलेख र तथ्याङ्क अध्ययन गरेर, स्थलगत अवलोकन गरेर र सरोकारवालासँग अन्तरवार्ता लिएर यथार्थ विवरण लिनुहोस् र स्तर निर्धारणका निर्धारित मापदण्डको आधारमा ० (उपलब्ध नभएको), १ (कमजोर), २ (मध्यम) र ३ (उत्तम) मध्ये एकमा चिनो लगाउनुहोस् ।

१. स्रोतकेन्द्रको योजना निर्माण, कार्यान्वयन र केन्द्र व्यवस्थापन

| क.सं. | सूचक                                    | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार  |
|-------|---|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|---|
|       |   |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |   |
| १.१   | वार्षिक कार्ययोजना निर्माण              |              |           |             |           |           | ० नभएको<br>१ भएको तर तयार गर्दा सरोकारवालाहरूको सहभागिता नभएको<br>२ सरोकारवालाहरूको सहभागितामा तयार गरिएको<br>३ सरोकारवालाहरूको सहभागितामा प्रबोधीकरण समेत गरिएको                                   |
| १.२   | वार्षिक कार्ययोजना कार्यान्वयन          |              |           |             |           |           | ० ५० प्रतिशत सम्म कार्यान्वयन भएको<br>१ ५० प्रतिशत भन्दा बढी ७० प्रतिशत सम्म कार्यान्वयन भएको<br>२ ७० प्रतिशत भन्दा बढी ९० प्रतिशत सम्म कार्यान्वयन भएको<br>३ ९० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यान्वयन भएको |
| १.३   | मासिक कार्ययोजना निर्माण                |              |           |             |           |           | ० नभएको<br>१ भएको तर स्वीकृत नभएको<br>२ तयार भई स्वीकृत भएको<br>३ वास्तविक अवस्था समेत उल्लेख गरेको   |
| १.४   | मासिक कार्ययोजना कार्यान्वयन            |              |           |             |           |           | ० ५० प्रतिशत सम्म कार्यान्वयन भएको<br>१ ५० प्रतिशत भन्दा बढी ७० प्रतिशत सम्म कार्यान्वयन भएको<br>२ ७० प्रतिशत भन्दा बढी ९० प्रतिशत सम्म कार्यान्वयन भएको<br>३ ९० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यान्वयन भएको |
| १.५   | स्रोतकेन्द्र सुधार योजना (RCIP) निर्माण |              |           |             |           |           | ० नभएको<br>१ भएको तर तयार गर्दा सरोकारवालाहरूको सहभागिता नभएको<br>२ सरोकारवालाहरूको सहभागितामा तयार गरिएको<br>३ सरोकारवालाहरूको सहभागितामा प्रबोधीकरण समेत गरिएको                                   |

|              |   |  |  |  |  |  |   |
|--------------|---|--|--|--|--|--|---|
| १.६          | स्रोतकेन्द्र सुधार योजना (RCIP) कार्यान्वयन     |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० ५० प्रतिशत सम्म कार्यान्वयन भएको</li> <li>१ ५० प्रतिशत भन्दा बढी ७० प्रतिशत सम्म कार्यान्वयन भएको</li> <li>२ ७० प्रतिशत भन्दा बढी ९० प्रतिशत सम्म कार्यान्वयन भएको</li> <li>३ ९० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यान्वयन भएको</li> </ul> |
| १.७          | स्रोतकेन्द्र कार्यालय व्यवस्थापन                |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० छुट्टै कार्यकक्ष नभएको</li> <li>१ छुट्टै कार्यकक्ष भएको तर व्यवस्थित नभएको</li> <li>२ व्यवस्थित कार्यकक्ष समेत भएको</li> <li>३ तालिम/वैठक कक्ष समेतको व्यवस्था भएको</li> </ul>   |
| १.८          | सूचना तथा सञ्चार व्यवस्थापन                     |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० सूचना/प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था नभएको</li> <li>१ सूचना/प्रदर्शन पाटीको व्यवस्था भए तापनि प्रयोग नभएको</li> <li>२ सूचना/प्रदर्शन पाटीको प्रयोग भएको</li> <li>३ कम्प्युटर, इमेल लगायतका प्रविधिको समेत प्रयोग गरेको</li> </ul>    |
| १.९          | स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समिति गठन र क्रियाशीलता |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० गठन नभएको</li> <li>१ गठन भएको तर बैठकमा नियमितता नभएको</li> <li>२ गठन भई बैठकमा नियमितता भएको</li> <li>३ बैठकमा नियमितताका साथै शिक्षणसिकाइ सुधारसम्बन्धी योजना निर्माण तथा कार्यान्वयनको अनुगमन गरिएको</li> </ul>             |
| <b>जम्मा</b> |   |  |  |  |  |  |   |

२. स्रोतकेन्द्र स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन

| क. सं. | सूचक                                   | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार   |
|--------|--|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|--|
|        |  |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |  |
| २.१    | प्रअ बैठक                              |              |           |             |           |           | ० नभएको<br>१ बैठकमा नियमितता नभएको<br>२ बैठकमा नियमितता भएको<br>३ बैठकमा नियमितताका साथै शिक्षणसिकाइ सुधारसम्बन्धी छलफल हुने गरेको   |
| २.२    | विषय शिक्षक बैठक                       |              |           |             |           |           | ० नभएको<br>१ बैठकमा नियमितता नभएको<br>२ बैठकमा नियमितता भएको<br>३ बैठकमा नियमितताका साथै शिक्षणसिकाइ सुधारसम्बन्धी सम्बन्धी छलफल हुने गरेको  |
| २.३    | कार्यमूलक अनुसन्धान तथा अन्य अनुसन्धान |              |           |             |           |           | ० नभएको<br>१ एउटा भएको<br>२ गत आवमा एउटा भई सोका आधारमा अभ्यासमा सुधार गरिएको<br>३ गत आवमा कम्तिमा दुईओटा भई सो का आधारमा अभ्यासमा सुधार गरिएको  |
| २.४    | परीक्षा व्यवस्थापन                     |              |           |             |           |           | ० स्रोतकेन्द्र स्तरमा परीक्षा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य नभएको<br>१ स्रोतकेन्द्र स्तरमा परीक्षा व्यवस्थापनसम्बन्धी बैठक भएको<br>२ स्रोतकेन्द्र स्तरमा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन भएको<br>३ स्रोतकेन्द्र स्तरमा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तथा नतिजा विश्लेषण समेत भएको |

|              |   |  |  |  |  |  |   |
|--------------|---|--|--|--|--|--|---|
| २.५          | विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण                                |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० स्रोतकेन्द्र स्तरमा नभएको</li> <li>१ स्रोतकेन्द्र स्तरमा भएको</li> <li>२ स्रोतकेन्द्र स्तरमा भई नतिजा प्रबोधीकरण गरिएको</li> <li>३ स्रोतकेन्द्र स्तरमा भई नतिजा प्रबोधीकरण तथा सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माणमा सहजीकरण गरेको</li> </ul>  |
| २.६          | शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम                                   |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० सञ्चालन नभएको</li> <li>१ जिशिकाबाट तोकिएअनुसार सञ्चालन भएको</li> <li>२ जिशिकाबाट तोकिएअनुसार सञ्चालन भई अनुगमन समेत भएको</li> <li>३ जिशिकाबाट तोकिएका तथा आफ्नै पहलमा कम्तीमा एउटा पेसागत विकास वा तालिम सञ्चालन गरी अनुगमन समेत भएको</li> </ul>   |
| २.७          | सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप                                      |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० स्रोतकेन्द्र स्तरमा नभएको</li> <li>१ स्रोतकेन्द्र स्तरमा केही विद्यालयलाई सहभागी बनाई कम्तीमा एउटा कार्यक्रम सञ्चालन भएको</li> <li>२ स्रोतकेन्द्र स्तरमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयलाई सहभागी बनाई कम्तीमा एउटा कार्यक्रम सञ्चालन भएको</li> <li>३ स्रोतकेन्द्र स्तरमा ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयलाई सहभागी बनाई कम्तीमा एउटा कार्यक्रम सञ्चालन भएको</li> </ul> |
| २.८          | सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि (प्रअ, विव्यस, शिअसं, गाशिस/नशिस) |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ कुनै एउटाको सञ्चालन भएको</li> <li>२ कुनै २ ओटाको सञ्चालन भएको</li> <li>३ २ भन्दा बढीको सञ्चालन भएको</li> </ul>  |
| <b>जम्मा</b> |   |  |  |  |  |  |   |

३. स्रोतकेन्द्रमा तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन

| क. सं. | सूचक   | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार   |
|--------|--|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|--|
|        |  |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |  |
| ३.१    | विद्यालय तथ्याङ्क सङ्कलन र सत्यापन                 |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० सङ्कलित तथ्याङ्कको अभिलेख नभएको</li> <li>१ EMIS भर्ने सम्बन्धमा प्रश्नको गोष्ठी/बैठक गरी सहजीकरण गरेको</li> <li>२ सहजीकरण गरी सबै विद्यालयको फ्लास निर्धारित समयमा सङ्कलन गरी अभिलेख राखिएको</li> <li>३ सहजीकरण गरी सबै विद्यालयको फ्लास निर्धारित समयमा सङ्कलन गरी अभिलेख राखिएको र सत्यापन समेत गरिएको</li> </ul> |
| ३.२    | साक्षरता तथा विद्यालय बाहिरका बालबालिकाको तथ्याङ्क |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० सङ्कलन नभएको</li> <li>१ कुनै एक तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अभिलेख राखिएको</li> <li>२ दुवै तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अभिलेख राखिएको</li> <li>३ सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको सक्रियता र गाविस वा गैससको सहकार्यमा दुवै तथ्याङ्क सङ्कलन गरेको</li> </ul>  |
| ३.३    | तथ्याङ्क विश्लेषण र प्रकाशन                        |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ फ्लास विश्लेषण गरिएको</li> <li>२ फ्लास, वार्षिक परीक्षा नतिजा लगायत अन्य तथ्याङ्क विश्लेषण गरिएका</li> <li>३ तथ्याङ्क विश्लेषण गरी बुकलेट वा अन्य रूपमा प्रकाशन समेत गरेको</li> </ul>  |
| ३.४    | प्रबोधीकरण र सम्प्रेषण                             |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ जिशिकामा सम्प्रेषण गरिएको</li> <li>२ सबै विद्यालयमा प्रबोधिकरण तथा जिशिकामा सम्प्रेषण गरिएको</li> <li>३ विद्यालय तथा अन्य सरोकारवालालाई प्रबोधिकरण तथा जिशिकामा सम्प्रेषण गरिएको</li> </ul>  |

|              |  |  |  |  |  |  |   |
|--------------|--|--|--|--|--|--|---|
| ३.५          | शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन र विश्लेषण |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ सबै विद्यालयको तहगत वा कक्षागत उपलब्धि राखिएको</li> <li>२ सङ्कलित उपलब्धि अभिलेख निश्चित सूचकका आधारमा विश्लेषण गरिएको</li> <li>३ विश्लेषित उपलब्धि अभिलेखको प्रबोधीकरण गरिएको</li> </ul>   |
| ३.६          | शिक्षक का.स.मू. व्यवस्थापन                   |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० शिक्षक का.स.मू. सम्बन्धी कुनै कार्य नगरिएको</li> <li>१ शिक्षक का.स.मू. सम्बन्धी अभिमुखीकरया गरिएको</li> <li>२ कासमु निर्धारित समयमा मूल्याङ्कन गरिएको</li> <li>३ मूल्याङ्कन गरिएका कासमु अभिलेख राखी निर्धारित समय भित्र जिशिकामा पुऱ्याएको</li> </ul> |
| <b>जम्मा</b> |  |  |  |  |  |  |   |

४. विद्यालयका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण/अनुगमन

| क. सं. | सूचक   | यथार्थ विवरण                       | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार   |
|--------|--|------------------------------------|-----------|-------------|-----------|-----------|--|
|        |  |                                    | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |  |
| ४.१    | पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता, कार्यान्वयन र अनुगमन | भएको :<br>.....<br>....<br>नभएको : |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० अनुगमन नभएको</li> <li>१ शैक्षिक सत्र सुरु भएको १ महिनाभित्र पाठ्यपुस्तक तोकिएको समयमा उपलब्ध भए नभएको अनुगमन गरेको</li> <li>२ नं. १ को आधार सहित स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री प्रयोग भए नभएको अनुगमन गरेको</li> <li>३. नं. २ को आधार सहित स्थानीय पाठ्यक्रम विकास र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गरी कार्यान्वयन भए नभएको अभिलेख राखेको</li> </ul> |



|     |                             |                                      |  |  |  |  |  |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| ४.२ | छात्रवृत्ति वितरण र अनुगमन  | भएको: . . . . .<br>.<br>.<br>नभएको : |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० अनुगमन नभएको</li> <li>१ तोकिएको समयमा छनोट तथा वितरण भए नभएको अनुगमन गरेको</li> <li>२. अधिल्लो आधार सहित अन्य संघ संस्थाहरूमार्फत वितरित छात्रवृत्तिको विवरण अद्यावधिक गरेको</li> <li>३. अधिल्लो आधार सहित लक्षित वर्गले प्राप्त गर्ने गरी वितरण गरे नगरेको अनुगमन गरेको</li> </ul>   |
| ४.३ | भौतिक सुविधा विस्तार        |                                      |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० अभिलेख नभएको</li> <li>१ आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूको भौतिक आवश्यकताको पहिचान सूचक वा बैठकका आधारमा गरेको</li> <li>२ अधिल्लो आधार सहित भौतिक सुविधा सुधारका लागि विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरेको</li> <li>३ अधिल्लो आधार सहित चालु आ.व.को भौतिक निर्माण कार्यको कार्य प्रगतिको अभिलेख राखेको</li> </ul>       |
| ४.४ | लेखापरीक्षण र वेरुजु फछ्यौट |                                      |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० स्रोतकेन्द्रभित्रका ५० प्रतिशत भन्दा कम विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण भएको</li> <li>१ स्रोतकेन्द्र भित्रका ५० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण भएको</li> <li>२ स्रोतकेन्द्र भित्रका सबै विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण भएको</li> <li>३ अधिल्लो आधार सहित लेखापरीक्षणबाट कायम भएका वेरुजु फछ्यौटका लागि पहल गरेको</li> </ul> |
| ४.५ | वि.व्य.स. गठन               |                                      |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० स्रोतकेन्द्र भित्रका ५०% भन्दा कम विद्यालयमा विव्यसको गठन भएको</li> <li>१ स्रोतकेन्द्र भित्रका ५०% वा सो भन्दा भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यसको गठन भएको</li> <li>२ स्रोतकेन्द्र भित्रका ८०% भन्दा बढी विद्यालयमा विव्यसको गठन भएको</li> <li>३ स्रोतकेन्द्र भित्रका सबै विद्यालयमा विव्यस गठन भएको</li> </ul>                          |

|     |                 |  |  |  |  |  |  |
|-----|-----------------|--|--|--|--|--|--|
| ४.६ | शि.अ.सं गठन     |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० स्रोतकेन्द्र भित्रका ५०% भन्दा कम विद्यालयमा शिअसंको गठन भएको</li> <li>१ स्रोतकेन्द्र भित्रका ५०% वा सो भन्दा भन्दा बढी विद्यालयमा शिअसंको गठन भएको</li> <li>२ स्रोतकेन्द्र भित्रका ८०% भन्दा बढी विद्यालयमा शिअसं गठन भएको</li> <li>३ स्रोतकेन्द्र भित्रका सबै विद्यालयमा शिअसं गठन भएको</li> </ul>                                |
| ४.७ | सामाजिक परीक्षण |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका ५० प्रतिशत भन्दा कम विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको</li> <li>१ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका ५० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको</li> <li>२ स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका सबै विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गरेको</li> <li>३ अधिल्लो आधार सहित सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन विश्लेषण गरेको</li> </ul> |

#### ५. विद्यालयमा स्रोतकेन्द्रको सहयोग

| क. सं. | सूचक                         | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार  |
|--------|------------------------------|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|---|
|        |                              |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |   |
| ५.१    | विद्यालय सुपरिवेक्षणको योजना |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० योजना निर्माण नभएको</li> <li>१ वार्षिक योजना निर्माण भएको</li> <li>२ वार्षिक तथा मासिक योजना निर्माण भएको</li> <li>३ योजनामा सबै विद्यालयलाई समेटिएको</li> </ul> |

|     |                                 |  |  |  |  |   |
|-----|---------------------------------|--|--|--|--|---|
| ५.२ | विद्यालय सुपरिवेक्षणको नियमितता |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० वर्षभरीमा स्रोतकेन्द्र भित्रका सबै विद्यालयहरु न्यूनतम १ पटक पनि सुपरिवेक्षण नगरेको</li> <li>१ वार्षिक तथा मासिक योजना अनुसार सुपरिवेक्षण भएको</li> <li>२ मासिक २ देखि ५ ओटा विद्यालयको सुपरिवेक्षण भई वार्षिक सबै विद्यालयमा कम्तीमा १ पटक सुपरिवेक्षण भएको</li> <li>३ मासिक ५ देखि १० ओटा विद्यालयको सुपरिवेक्षण भई वार्षिक सबै विद्यालयमा कम्तीमा २ पटक सुपरिवेक्षण भएको</li> </ul> |
| ५.३ | सुपरिवेक्षणका कममा कक्षा अवलोकन |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० कक्षा अवलोकन नभएको</li> <li>१ मासिक कम्तीमा ४ ओटा कक्षा अवलोकन भएको</li> <li>२ मासिक कम्तीमा ६ ओटा कक्षा अवलोकन भएको</li> <li>३ अधिल्लो आधार पूरा भई सुपरिवेक्षण पछि शिक्षक/प्र.अ.सँग बैठक र पृष्ठपोषण आदानप्रदान गरेको</li> </ul>   |
| ५.४ | प्रअ/शिक्षकसँग बैठक             |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० ५० प्रतिशत भन्दा कम सुपरिवेक्षणमा मात्र बैठक बस्ने गरेको</li> <li>१ कम्तीमा ५० प्रतिशत सुपरिवेक्षणमा प्रत्येक पटक बैठक बस्ने गरेको</li> <li>२ प्रत्येक पटक बैठक बस्ने गरेको</li> <li>३ अधिल्लो आधार पूरा भई बैठकमा सिकाइ उपलब्धि सुधारसम्बन्धी छलफल हुने गरेको</li> </ul>  |
| ५.५ | नमुना कक्षा प्रदर्शन            |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० मासिक रुपमा २ भन्दा कम नमुना पाठ प्रदर्शन गरेको वा गराएको</li> <li>१ मासिक रुपमा २ ओटा नमुना पाठ प्रदर्शन गरेको वा गराएको</li> <li>२ मासिक रुपमा २ भन्दा बढी नमुना पाठ प्रदर्शन गरेको वा गराएको</li> <li>३ नं. २ को आधार पूरा भई नमुना पाठ प्रदर्शन पछि शिक्षक/प्र.अ. सँग पृष्ठपोषण आदानप्रदान गरेको</li> </ul>  |

|              |  |  |  |  |  |   |
|--------------|--|--|--|--|--|---|
| ५.६          | सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना                                |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० ५० प्रतिशत भन्दा कम विद्यालयमा सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण भएको</li> <li>१ ५० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण भएको</li> <li>२ ८० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालयमा सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना निर्माण भएको</li> <li>३ अधिल्लो आधार पूरा भई सिकाइ उपलब्धि सुधार योजनाको कार्यान्वयनको अनुगमन गरेको</li> </ul>  |
| ५.७          | निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन, कार्यान्वयन र अनुगमन(CAS) |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० CAS कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै अभिलेख नभएको</li> <li>१ CAS कार्यान्वयन सम्बन्धमा अभिलेख भएको तर कार्यान्वयन अवस्थाको बारेमा अद्यावधिक नगरिएको</li> <li>२ CAS कार्यान्वयन सम्बन्धमा स्रोतकेन्द्रमा प्रअ, शिक्षकहरूसँग छलफल/ अन्तरक्रिया भएको,</li> <li>३ अधिल्ला आधारहरू भई ५०% भन्दा बढी विद्यालयमा CAS लाई शिक्षण सिकाइ प्रक्रियाको अभिन्न अङ्गका रूपमा कार्यान्वयन गराएको</li> </ul> |
| <b>जम्मा</b> |  |  |  |  |  |   |

### ६. नतिजा

| क. सं. | सूचक                                       | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार   |
|--------|--|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|--|
|        |  |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |  |
| ६.१    | कक्षा ५ का विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि स्तर |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० गणित र नेपालीमध्ये कुनै एक वा दुवैमा उपलब्धि गत वर्षको भन्दा घटेको</li> <li>१ दुवै विषयमा गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको</li> <li>२ दुवैमा गत वर्षको उपलब्धि भन्दा कम्तीमा १ प्रतिवत बढेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको</li> <li>३ दुवैमा गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटी राष्ट्रिय औसत बराबर वा सो भन्दा बढी औसत भएको</li> </ul> |

|     |   |                              |  |  |  |   |
|-----|---|------------------------------|--|--|--|---|
| ६.२ | कक्षा ८ का विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि स्तर  |                              |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० गणित र नेपालीमध्ये कुनै एक वा दुवैमा उपलब्धि गत वर्षको भन्दा घटेको</li> <li>१ दुवै विषयमा गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको</li> <li>२ दुवैमा गत वर्षको उपलब्धि भन्दा कम्तीमा १ प्रतिशत बढेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको</li> <li>३ दुवैमा गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटी राष्ट्रिय औसत बराबर वा सो भन्दा बढी औसत भएमा</li> </ul>                              |
| ६.३ | कक्षा १० का विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि स्तर |                              |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>०. सबै परीक्षार्थीको GPA १.६ भन्दा कम भएको</li> <li>१. ५० प्रतिशत परीक्षार्थीको GPA १.६ भन्दा बढी भएको</li> <li>२. ९० प्रतिशत परीक्षार्थीको GPA २.० भन्दा बढी भइ कम्तीमा २० प्रतिशतको GPA कम्तीमा २.४ भएको</li> <li>३. ९० प्रतिशत परीक्षार्थीको GPA २.० भन्दा बढी भई कम्तीमा ५० प्रतिशतको GPA कम्तीमा २.८ भएका र त्यसमध्ये पनि कम्तीमा १० प्रतिशत विद्यार्थीको GPA ३.६ भन्दा बढी भएको</li> </ul> |
| ६.४ | आधारभूत तहमा विद्यार्थी टिकाउ दर            |                              |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</li> <li>१ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</li> <li>२ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</li> <li>३ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</li> </ul>   |
| ६.५ | कक्षा १० पूरा गर्ने दर                      | गत वर्षको :<br>चालु वर्षको : |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</li> <li>१ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</li> <li>२ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</li> <li>३ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</li> </ul>   |

|              |                                 |                              |  |  |  |  |   |
|--------------|---------------------------------|------------------------------|--|--|--|--|---|
| ६.६          | कक्षा १-५<br>को खुद भर्ना<br>दर | गत वर्षको :<br>चालु वर्षको : |  |  |  |  | ० गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको<br>१ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको<br>२ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको<br>३ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको |
| ६.७          | कक्षा १-८<br>को खुद भर्ना<br>दर | गत वर्षको :<br>चालु वर्षको : |  |  |  |  | ० गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको<br>१ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको<br>२ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको<br>३ गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको |
| <b>जम्मा</b> |                                 |                              |  |  |  |  |   |

### ७. प्रवर्तनात्मक कार्य

| क. सं. | सूचक   | यथार्थ विवरण   | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार  |
|--------|--|--|-----------|-------------|-----------|-----------|---|
|        |  |  | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |   |
| ७.१    | प्रवर्तनात्मक कार्य<br>(अरु भन्दा भिन्न देखिने र स्रोतकेन्द्रको नवीन विधामा भएको सिर्जनात्मक कार्य) : जस्तै समूह सुपरिवेक्षण, सोधकार्य तथा कार्यमूलक अनुसन्धान, प्रत्येक विद्यालयको विवरण तयारी, नमुना विद्यालय विकास, CAS लागु गर्ने योजना, पठनपाठनमा सहयोग पुग्ने Documentary, अनौपचारिक शिक्षा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रसँग सम्बन्धी कार्य, आदि) | भएको:<br>भएको भए<br>कार्यक्रमको<br>नाम : . . . .<br>. . . .<br>नभएको : |           |             |           |           | ० नभएको<br>१ एउटा मात्र भएको<br>२ दुईओटा मात्र<br>भएको<br>३ तीन वा सो भन्दा<br>बढी भएको |
| ७.२    | स्थानीय स्रोत परिचालन गरी थप कार्यक्रम सञ्चालन   | भएका<br>कार्यक्रम :<br>. . . . .<br>. . . .                            |           |             |           |           | ० नभएको<br>१ एउटा मात्र भएको<br>२ दुईओटा मात्र<br>भएको<br>३ तीन वा सो भन्दा<br>बढी भएको |

## ८. सेवाग्राही सन्तुष्टि

स्रोतकेन्द्र अन्तरगतका विद्यालयका प्रअ सहित १० जना शिक्षकहरु छनौट गर्नुहोस् । यसरी छनौट गर्दा लैंगिक अवस्था (महिला, पुरुष), तह (आधारभूत र मावि) समेतलाई ख्याल गरी सकेसम्म प्रतिनिधिमूलक बनाउनुहोस् । यदि १० जना वा कम शिक्षक भएमा सबैलाई लिनुहोस् । छनौट गरिएका शिक्षकलाई स्रोतकेन्द्रको कार्यप्रगतिबाट के कति सन्तुष्ट हुनुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् । यसका लागि सन्तुष्ट नभएको वा असन्तुष्ट (०), सामान्य वा कम सन्तुष्ट (१), मध्यम वा सन्तुष्ट (२) र उत्तम वा पूर्ण सन्तुष्ट (३) को विकल्प दिनुहोस् । सबै शिक्षकहरुले दिएको स्केलनाप (०-४) को औसत गणना गर्नुहोस् । यसैगरी १० जना अभिभावक छान्नुहोस् (महिला, दलित, जनजाति र कमजोर, मध्यम र राम्रो पढाइ लेखाइ भएका विद्यार्थीका अभिभावकसमेत पर्ने गरी) र स्रोतकेन्द्रको कार्यप्रगतिबाट सन्तुष्ट नभएको वा असन्तुष्ट (०), सामान्य वा कम सन्तुष्ट (१), मध्यम वा सन्तुष्ट (२) र उत्तम वा पूर्ण सन्तुष्ट (३) के हुनुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् र सबैको औसत गणना गर्नुहोस् । यही तरिकाबाट नागरिक समाजका ५ जना व्यक्तिहरु छनौट गरी स्रोतकेन्द्रको कार्यप्रगति प्रतिको औसत सन्तुष्टी स्तर गणना गरी तलको तालिकामा भर्नुहोस् ।

| क. सं. | सूचक                          | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार   |
|--------|-------------------------------|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|--|
|        |                               |              | न्यून (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |  |
| ८.१    | शिक्षक                        |              |           |             |           |           | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |
| ८.२    | अभिभावक                       |              |           |             |           |           | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |
| ८.३    | अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs) |              |           |             |           |           | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |

## स्रोतकेन्द्र कार्यसम्पादन परीक्षणको सारांश नतिजा

| क.सं.        | क्षेत्र   | सूचक सङ्ख्या | पूर्णाङ्क | प्राप्ताङ्क | स्तर निर्धारणको आधार                          | स्तरको व्याख्या तथा पृष्ठपोषण |
|--------------|---|--------------|-----------|-------------|---|-------------------------------|
| १.           | स्रोतकेन्द्रको योजना निर्माण,<br>कार्यान्वयन र केन्द्र व्यवस्थापन (क) | ९            | २७        |             | ० – ९ कमजोर<br>१० – १८ मध्यम<br>१९ – २७ उत्तम |                               |
| २.           | स्रोतकेन्द्र स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन<br>(ख)                          | ८            | २४        |             | ० – ८ कमजोर<br>९ – १६ मध्यम<br>१७ – २४ उत्तम  |                               |
| ३.           | स्रोतकेन्द्रमा तथ्याङ्क तथा अभिलेख<br>व्यवस्थापन (ग)                  | ६            | १८        |             | ० – ६ कमजोर<br>७ – १२ मध्यम<br>१३ – १८ उत्तम  |                               |
| ४.           | विद्यालयका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा<br>सहजीकरण/अनुगमन (घ)              | ७            | २१        |             | ० – ७ कमजोर<br>८ – १४ मध्यम<br>१५ – २१ उत्तम  |                               |
| ५.           | विद्यालयमा स्रोतकेन्द्रको सहयोग (ङ)                                   | ७            | २१        |             | ० – ७ कमजोर<br>८ – १४ मध्यम<br>१५ – २१ उत्तम  |                               |
| ६            | नतिजा (च)   | ७            | २१        |             | ० – ७ कमजोर<br>८ – १४ मध्यम<br>१५ – २१ उत्तम  |                               |
| ७.           | प्रवर्तनात्मक कार्य (छ)   | २            | ६         |             | ० – २ कमजोर<br>३ – ४ मध्यम<br>५ – ६ उत्तम     |                               |
| ८            | सेवाग्राही सन्तुष्टि (ज)  | ३            | ९         |             | ० – ३ कमजोर<br>४ – ६ मध्यम<br>७ – ९ उत्तम     |                               |
| <b>जम्मा</b> |   | ४९           | १४७       |             |   |                               |



$$\text{कुल प्राप्ताङ्क प्रतिशत} = \left(\frac{\text{क}}{27}\right) \times 15 + \left(\frac{\text{ख}}{28}\right) \times 10 + \left(\frac{\text{ग}}{12}\right) \times 15 + \left(\frac{\text{घ}}{21}\right) \times 10 + \left(\frac{\text{ङ}}{21}\right) \times 20 + \left(\frac{\text{च}}{21}\right) \times 20 + \left(\frac{\text{छ}}{6}\right) \times 5 + \left(\frac{\text{ज}}{9}\right) \times 5$$

**समग्र स्तर निर्धारण**

| स्तर    | स्तर निर्धारणका अघार        | स्तरको व्याख्या तथा पृष्ठपोषण |
|---------|-----------------------------|-------------------------------|
| कमजोर   | ५० प्रतिशत भन्दा कम         |                               |
| सामान्य | ५० देखि ७० प्रतिशत भन्दा कम |                               |
| मध्यम   | ७० देखि ९० प्रतिशत भन्दा कम |                               |
| उत्तम   | ९० प्रतिशत देखि माथि        |                               |

**परीक्षण प्रक्रिया र नतिजा सम्बन्धमा स्रोतव्यक्तिको प्रतिक्रिया**

स्रोतकेन्द्रको नाम: ..... स्रोतव्यक्तिको नाम : ..... फोन नं.: ..... दस्तखत:.....

परीक्षकको सुझाव तथा सिफारिस (Suggestion and Recommendation):

परीक्षकको निष्कर्ष (Conclusion):

परीक्षकको नाम : ..... दस्तखत: ..... मिति:.....

## अनुसूची ग जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण साधन

जिल्ला : .....

## जिल्लाको शैक्षिक सूचना विवरण

| विद्यालय विवरण |                 |          |           | विद्यार्थी विवरण |                |                            | विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी स्रोतकेन्द्रगत सूचक |   |
|----------------|-----------------|----------|-----------|------------------|----------------|----------------------------|---|---|
| क्र. सं.       | सञ्चालित कक्षा  | सङ्ख्या  |           | जम्मा            | कक्षा          | कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्या |   |   |
|                |                 | संस्थागत | सामुदायिक |                  |                | छात्र                      |   | छात्रा  |
| १              | पूर्व प्राथमिक  |          |           |                  | पूर्व प्राथमिक |                            |   | बालविकास केन्द्रको भर्ना दर :                       |
| २              | कक्षा १-३ सम्म  |          |           |                  | १              |                            |   | बालविकास केन्द्रको अनुभव सहित कक्षा १ मा भर्ना दर : |
| ३              | कक्षा १-५ सम्म  |          |           |                  | २              |                            |   | कक्षा १ को खुद भर्ना दर :                           |
| ४              | कक्षा १-८ सम्म  |          |           |                  | ३              |                            |   | कक्षा १ को सहजै देखिने भर्ना दर :                   |
| ५              | कक्षा १-१० सम्म |          |           |                  | ४              |                            |   | प्राथमिक तह (१-५)को खुद भर्ना दर :                  |
| ६              | कक्षा १-१२ सम्म |          |           |                  | ५              |                            |   | प्राथमिक तह (१-५)को सहजै देखिने भर्ना दर :          |
| ७              | कक्षा ६-१० सम्म |          |           |                  | ६              |                            |   | निम्न माध्यमिक तह (६-८) को खुद भर्ना दर :           |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | निम्न माध्यमिक तह (६-८) को सहजै देखिने भर्ना दर :   |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | आधारभूत तह (१-८) को खुद भर्ना दर :                  |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | आधारभूत तह (१-८) को सहजै देखिने भर्ना दर :          |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | माध्यमिक तह (९-१०) को खुद भर्ना दर :                |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | माध्यमिक तह (९-१०) को सहजै देखिने भर्ना दर :        |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | माध्यमिक तह (११-१२) को खुद भर्ना दर :               |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | माध्यमिक तह (११-१२) को सहजै देखिने भर्ना दर :       |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | <b>शिक्षकसँग सम्बन्धित विवरण</b>                    |
| ८              | कक्षा ६-१२ सम्म |          |           |                  | ७              |                            |   | <b>तहगत शिक्षक विवरण</b>                            |
| ९              | कक्षा ९-१० सम्म |          |           |                  | ८              |                            |   | <b>शिक्षक विवरण</b>                                 |
| १०             | कक्षा ९-१२ सम्म |          |           |                  | ९              |                            |   | क्र.स   |
| ११             |                 |          |           |                  | १०             |                            |   | शिक्षक विवरण  |
| १२             |                 |          |           |                  | ११             |                            |   | सा  |
| १३             |                 |          |           |                  | १२             |                            |   | सं  |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | ज   |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | शिक्षक विद्यार्थी अनुपात                            |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | १. वाविके सहजकर्ता                                  |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | २. प्राथमिक तह                                      |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | ३. आधारभूत तह                                       |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | ४. माध्यमिक तह                                      |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | वाविके :  |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | प्राथमिक तह :                                       |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | आधारभूत तह:   |
|                |                 |          |           |                  |                |                            |   | माध्यमिक तह :                                       |

जिल्ला शिक्षा कार्यालयको अभिलेख र तथ्याङ्क अध्ययन गरेर, स्थलगत अवलोकन गरेर र सरोकारवालासँग अन्तरवार्ता लिएर यथार्थ विवरण लिनुहोस् र स्तर निर्धारणका निर्धारित मापदण्डको आधारमा ० (उपलब्ध नभएको), १ (कमजोर), २ (मध्यम) र ३ (उत्तम) मध्ये एकमा चिनो लगाउनुहोस् ।

## १. योजना निर्माण, कार्यान्वयन

| क. सं. | सूचक                                  | यथार्थ विवरण | स्तर         |                |              |              | स्तर निर्धारणको आधार  |
|--------|---------------------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------------|---|
|        |                                       |              | नभएको<br>(०) | सामान्य<br>(१) | मध्यम<br>(२) | उत्तम<br>(३) |   |
| १.१    | जिल्ला शिक्षा योजना                   |              |              |                |              |              | ०. जिल्ला शिक्षा योजना अद्यावधिक नगरेको<br>१. जिल्ला शिक्षा योजना जिशिका आफैँले अद्यावधिक गरेको<br>२. जिल्ला शिक्षा योजना सरोकारवालाहरूको सहभागितामा अद्यावधिक गरेको<br>३. नं. २ को आधार पूरा गरी जिल्ला शिक्षा योजनामा उल्लेख भएका चालु आर्थिक वर्षका कार्यक्रमहरूमध्ये ५० प्रतिशत यस वर्षको ASIP/ AWPB मा समावेश भएको |
| १.२    | ASIP/AWPB कार्यान्वयन                 |              |              |                |              |              | ० ६० प्रतिशत भन्दा कम कार्यान्वयन भएको<br>१ ६० देखि ८० प्रतिशत भन्दा कम कार्यान्वयन भएको<br>२ ८० देखि ९० प्रतिशत भन्दा कम कार्यान्वयन भएको<br>३ ९० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी कार्यान्वयन भएको   |
| १.३    | कार्यक्रम (ASIP/AWPB) को समीक्षा बैठक |              |              |                |              |              | ० समीक्षा बैठक नभएको<br>१ वार्षिक समीक्षा बैठक भएको<br>२ चौमासिक तथा वार्षिक समीक्षा बैठक भएको<br>३ अधिल्लो आधार पुरा भइ वार्षिक समीक्षा बैठकमा सरोकारवालाहरूलाई सहभागी गराइएको   |
| १.४    | अनुगमन योजना                          |              |              |                |              |              | ० योजना नभएको<br>१ योजना बनाएको<br>२ बनेको योजना कार्यान्वयन ८० प्रतिशत भएको<br>३ अनुगमनबाट प्राप्त नतिजाको आधारमा समीक्षा गरिएको   |

|              |   |  |  |  |  |  |
|--------------|---|--|--|--|--|--|
| १.५          | विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा समन्वय |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० योजना नभएको वा जिशिकामा नरहेको</li> <li>१ योजना भएको तर जिशिकाले आफ्नो योजनामा एकीकृत नगरेको</li> <li>२ जिशिकाले आफ्नो योजनामा एकीकृत गरेको</li> <li>३ जिशिकाले आफ्नो योजना कार्यान्वयन तथा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिबाट हुने शिक्षासँग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयनमा समन्वय गरेको</li> </ul> |
| १.६          | आर्थिक प्रगति   |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० ६० प्रतिशत भन्दा कम</li> <li>१ ६० देखि ८० प्रतिशत भन्दा कम</li> <li>२ ८० देखि ९० प्रतिशत भन्दा कम</li> <li>३ ९० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी</li> </ul>  |
| १.७          | भौतिक प्रगति  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० ६० प्रतिशत भन्दा कम</li> <li>१ ६० देखि ८० प्रतिशत भन्दा कम</li> <li>२ ८० देखि ९० प्रतिशत भन्दा कम</li> <li>३ ९० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी</li> </ul>  |
| १.८          | चालु आ.व.को कार्यक्रमको प्रबोधीकरण                            |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ जिशिकामा विनि, स्रोतव्यक्ति बैठकमा प्रबोधीकरण भएको</li> <li>२ जिल्लास्तरमा सरोकारवालाको सहभागितामा प्रबोधीकरण भएको</li> <li>३ सरोकारवालाको सहभागितामा जिल्ला तथा स्रोतकेन्द्रस्तरमा प्रबोधीकरण भएको</li> </ul>   |
| <b>जम्मा</b> |   |  |  |  |  |  |

२. जिल्लास्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन

| क. सं. | सूचक   | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार  |
|--------|--|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|---|
|        |  |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |   |
| २.१    | प्र.अ., वि.व्य.स. र शिक्षक अभिभावक संघको तालिम/गोष्ठी                |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रधानाध्यापक / विव्यस/ शिक्षक अभिभावक संघको वार्षिक न्यूनतम एउटा बैठक, गोष्ठी वा अन्तरक्रिया सञ्चालन गरेको</li> <li>२ अधिल्लो आधार सहित शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रधानाध्यापक / विद्यालय व्यवस्थापन समितिको वार्षिक न्यूनतम एउटा तालिम सञ्चालन गरेको</li> <li>३ अधिल्लो आधार पूरा गरी बैठक, गोष्ठी वा तालिमको प्रतिवेदन समेत तयार गरेको</li> </ul> |
| २.२    | विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण (विषयगत र कक्षागत रूपमा) |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० विश्लेषण नगरेको</li> <li>१ कक्षा ५, ८ र १० मध्ये विषयगतरूपमा कम्तीमा एउटा विश्लेषण गरेको</li> <li>२ कक्षा ५, ८ र १० को विषयगतरूपमा सबैको विश्लेषण गरेको</li> <li>३ विश्लेषण गरिएको नतिजाका आधारमा विद्यालयहरूलाई पृष्ठपोषण दिएको</li> </ul>  |
| २.३    | शिक्षक दरबन्दी मिलान (तहगत र विषयगत)                                 |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० दरबन्दी मिलानसम्बन्धी कार्य नभएको</li> <li>१ दरबन्दी मिलानको विद्यालयगत अभिलेख तयार गरी मार्गचित्र तयार गरिएको</li> <li>२ मार्गचित्र अनुसार जिल्ला शिक्षा समितिबाट शिक्षक दरबन्दी मिलानको निर्णय भएको</li> <li>३ स्वीकृत मार्गचित्र अनुसार जिल्ला शिक्षा अधिकारीले शिक्षकहरूको सरूवा तथा पदस्थापन गरेको</li> </ul>   |

|     |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| २.४ | विद्यालयनिरीक्षक, स्रोतव्यक्तिको कार्यको अनुगमन              |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० अनुमन नभएको</li> <li>१ एक वर्षमा जिल्लाका न्यूनतम पचास प्रतिशत स्रोतकेन्द्रहरूमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले स्थलगत अनुगमन गरेको</li> <li>२ माथिल्लो आधार पुरा भइ विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिका प्रतिवेदनको विश्लेषण र सुधारका क्षेत्र पहिचान/निर्णय गरेको</li> <li>३ निर्णयको कार्यान्वयन गरेको</li> </ul>  |
| २.५ | पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका उपलब्धताको अनुगमन |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० अनुमन नभएको</li> <li>१ स्वीकृत पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्रीहरूको सूची अद्यावधिक गरी प्रयोगको अनुगमन गरेको</li> <li>२ पाठ्यपुस्तक उपलब्धताको अनुगमन प्रतिवेदन (अवस्था र समस्या विश्लेषण गरी) सम्बन्धित निकायमा सुभाबसहित पठाएको</li> <li>३ पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धताको अवस्था अनुगमन गरी जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समितिमा समीक्षा गरिएको</li> </ul> |
| २.६ | जिल्लास्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन                              |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० सम्बन्धित विद्यालयबाटै परीक्षा सञ्चालन र उ.पु. परीक्षण गरिएको भए</li> <li>१ केन्द्र कायम गरी परीक्षा सञ्चालन गरेको</li> <li>२ एक विद्यालयको उ.पु. अर्को विद्यालयबाट परीक्षण गरिएको वा परीक्षण केन्द्रमा उ.पु. परीक्षण गरिएको</li> <li>३ नतिजामा एकरूपता कायम गरी अभिलेख व्यवस्थित गरी राखिएको</li> </ul>  |
| २.७ | विद्यालय लेखा परीक्षण  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० विद्यालयको लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्य नभएको</li> <li>१ सबै विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि समयमा नै लेखापरीक्षक नियुक्ति गरेको</li> <li>२ सबै विद्यालयको लेखापरीक्षण समयमा नै सम्पन्न गराएको</li> <li>३ लेखापरीक्षणले औँल्याइएका विषयमा नियमितताका लागि पहल गरेको</li> </ul>  |



|      |  |  |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|--|--|
| २.८  | विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ गठन                                  |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० ८०% सम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको</li> <li>१ ८०% भन्दा बढी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको</li> <li>२ अधिल्लो आधार सहित जिल्लाका ८०% भन्दाबढी विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको</li> <li>३ सबै विद्यालयमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको</li> </ul>  |
| २.९  | विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण   |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० उपलब्धि परीक्षण सम्बन्धी कुनै पनि कार्य नभएको</li> <li>१ NASA को नतिजा प्रबोधीकरण गरेको</li> <li>२ जिल्ला वा स्रोतकेन्द्रस्तरमा कम्तीमा कुनै एउटा कक्षाको उपलब्धि परीक्षण गरी नतिजा विश्लेषण र प्रबोधीकरण गरेको</li> <li>३ उपलब्धि परीक्षणको नतिजाका आधारमा विद्यालयहरुमा सिकाइ सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गरिएको</li> </ul> |
| २.१० | शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम  |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० लक्ष्यअनुसार ८० प्रतिशत भन्दा कम प्रगति</li> <li>१ सञ्चालनमा लक्ष्यअनुसार कम्तीमा ८० प्रतिशत प्रगति</li> <li>२ अधिल्लो आधारसहित शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिमको उपयोगको अनुगमन गरी प्रतिवेदन प्राप्त भएको</li> <li>३ अधिल्ला आधारसहित स्थानीय तथा अन्य स्रोत जुटाई शिक्षक पेसागत विकास तथा तालिम सञ्चालन गरेको</li> </ul>                     |
| २.११ | सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप (खेलकुद, सांस्कृतिक कार्यक्रम, वादविवाद, चित्रकला, आदि) |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ कम्तीमा एउटा जिल्लास्तरीय प्रतियोगिता सञ्चालन गरेको</li> <li>२ आधारभूत र माध्यमिक तहका लागि अलगअलग कम्तीमा एक एक ओटा जिल्लास्तरीय प्रतियोगिता सञ्चालन गरेको</li> <li>३ अधिल्लो आधारसहित स्थानीय तथा अन्य स्रोत जुटाई जिल्लास्तरीय प्रतियोगिता सञ्चालन गरेको</li> </ul>   |

|              |                                    |  |  |  |  |   |
|--------------|------------------------------------|--|--|--|--|---|
| २.१२         | विद्यालयलाई बजेट निकासी व्यवस्थापन |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० चौमासिकको पहिलो महिना भित्र निकासी नभएको</li> <li>१ प्राप्त बजेट प्रत्येक चौमासिकको पहिलो महिना भित्रै निकासी गरेको</li> <li>२ अधिल्लो आधारसहित शीर्षकगत रूपमा जानकारी गराउन निकासी पत्र पठाएको</li> <li>३ अधिल्ला आधारसहित बुलेटिनमा प्रकाशन वा सूचना पाटीमा टाँस वा वेबसाइटमा अद्यावधिक गरेको</li> </ul> |
| २.१३         | बेरुजु न्यूनीकरण                   |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० अधिल्लो आ.व.को तुलनामा २५ प्रतिशत भन्दा कम बेरुजु घटेको</li> <li>१ अधिल्लो आ.व.को तुलनामा कम्तीमा २५ प्रतिशत बेरुजु घटेको</li> <li>२ अधिल्लो आ.व.को तुलनामा कम्तीमा ५० प्रतिशत बेरुजु घटेको</li> <li>३ अधिल्लो आ.व.को तुलनामा कम्तीमा ९० प्रतिशत बेरुजु घटेको</li> </ul>                                   |
| २.१४         | बेरुजु फछ्यौट                      |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० अधिल्ला आ.व.को बेरुजु २५ प्रतिशत भन्दा कम मात्र फछ्यौट गरेको</li> <li>१ अधिल्ला आ.व.को बेरुजु कम्तीमा २५ प्रतिशत फछ्यौट गरेको</li> <li>२ अधिल्ला आ.व.को बेरुजु कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गरेको</li> <li>३ अधिल्ला आ.व.को बेरुजु कम्तीमा ८० प्रतिशत फछ्यौट गरेको</li> </ul>                                 |
| <b>जम्मा</b> |                                    |  |  |  |  |   |

### ३. विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन

| क. सं. | सूचक   | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार  |
|--------|--|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|---|
|        |  |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |   |
| ३.१    | सुपरिवेक्षणको योजना निर्माण<br>(जिशिअ, उजिशिअ, विनि, शाअको)              |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० योजना निर्माण नभएको</li> <li>१ वार्षिक योजना निर्माण भएको</li> <li>२ वार्षिक तथा मासिक योजना निर्माण भई कम्तीमा ७५ प्रतिशत विद्यालय समेटिएको</li> <li>३ वार्षिक तथा मासिक योजना निर्माण भई ७५ प्रतिशत भन्दा बढी विद्यालय समेटिएको</li> </ul>   |
| ३.२    | जिशिअ, उजिशिअ, विनि, शाअबाट भएको सुपरिवेक्षण                             |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नियमित रूपमा सुपरिवेक्षण नभएको</li> <li>१ वार्षिक तथा मासिक योजना अनुसार सुपरिवेक्षण भएको</li> <li>२ मासिक औसत १ देखि २ ओटा विद्यालयको सुपरिवेक्षण भई वार्षिक सबै विद्यालयमा कम्तीमा १ पटक सुपरिवेक्षण भएको</li> <li>३ मासिक औसत ३ देखि ५ ओटा विद्यालयको सुपरिवेक्षण भई वार्षिक सबै विद्यालयमा कम्तीमा २ पटक सुपरिवेक्षण भएको</li> </ul> |
| ३.३    | निरीक्षण प्रतिवेदन   |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० प्रतिवेदन नदिएको वा अभिलेख नभएको</li> <li>१ प्रतिवेदन दर्ता भएका</li> <li>२ प्रतिवेदन व्यवस्थित गरी राखिएको</li> <li>३ प्रतिवेदन अध्ययन गरी Follow up गरिएको</li> </ul>  |
| ३.४    | कक्षा अवलोकन<br>(अवलोकन फारामको प्रयोग गरेर जिशिअ, उजिशिअ, विनि, शाअबाट) |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० कक्षा अवलोकन नभएको</li> <li>१ मासिकरूपमा प्रति पदाधिकारी औसत कम्तीमा २ ओटा कक्षा अवलोकन भएको</li> <li>२ मासिकरूपमा प्रति पदाधिकारी औसत कम्तीमा ३ ओटा कक्षा अवलोकन भएको</li> <li>३ नं. २ को आधार पूरा भई सुपरिवेक्षण पछि शिक्षक/प्र.अ. सँग बैठक र पृष्ठपोषण आदानप्रदान गरेको</li> </ul>   |

|              |   |  |  |  |  |  |
|--------------|---|--|--|--|--|--|
| ३.५          | नमुना (Model) कक्षा प्रदर्शन<br>(जिशिअ, उजिशिअ, विनि, शाअवाट)   |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नमुना पाठ प्रदर्शन नगरेको वा नगराएको</li> <li>१ मासिक रूपमा प्रति पदाधिकारी औसत १ ओटा नमुना पाठ प्रदर्शन गरेको वा गराएको</li> <li>२ मासिक रूपमा प्रति पदाधिकारी औसत २ ओटा नमुना पाठ प्रदर्शन गरेको वा गराएको</li> <li>३ अधिल्लो आधार पूरा भई नमुना पाठ प्रदर्शन पछि शिक्षक/प्र.अ. सँग पृष्ठपोषण आदानप्रदान गरेको</li> </ul> |
| ३.६          | प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक बैठक सञ्चालन                           |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० ५० प्रतिशत भन्दा कम सुपरिवेक्षणमा मात्र बैठक बस्ने गरेको</li> <li>१ कम्तीमा ५० प्रतिशत सुपरिवेक्षणमा बैठक बस्ने गरेको</li> <li>२ प्रत्येक पटकको सुपरिवेक्षणमा बैठक बस्ने गरेको</li> <li>३ अधिल्लो आधार पूरा भई बैठकमा सिकाइ उपलब्धि सुधारसम्बन्धी छलफल हुने गरेको</li> </ul>  |
| ३.७          | शिक्षण सिकाइमा सहयोग पुऱ्याउने विशेष काम (जिशिकाको आफ्नै पहलमा) |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ एउटा भएको</li> <li>२ दुई ओटा भएको</li> <li>३ तीन वा सो भन्दा बढी भएको</li> </ul>   |
| ३.८          | सुपरिवेक्षणको समीक्षा (जिल्लास्तरको)                            |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ वार्षिक एउटा भएको</li> <li>२ अर्धवार्षिक रूपमा भएको</li> <li>३ चौमासिक रूपमा भएको</li> </ul>   |
| <b>जम्मा</b> |   |  |  |  |  |  |

४. तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन

| क.सं. | सूचक  | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार  |
|-------|---|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|---|
|       |   |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |   |
| ४.१   | विद्यालय तथ्याङ्क सङ्कलन र सत्यापन                                      |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० सङ्कलित तथ्याङ्कको अभिलेख नभएको</li> <li>१ EMIS भर्ने सम्बन्धमा स्रोतव्यक्ति तथा विनिको बैठक गरी सहजीकरण गरेको</li> <li>२ सहजीकरण गरी सबै विद्यालयको EMIS निर्धारित समयमा सङ्कलन गरी अभिलेख राखिएको</li> <li>३ सहजीकरण गरी सबै विद्यालयको EMIS निर्धारित समयमा सङ्कलन गरी अभिलेख राखिएको र सत्यापन गरिएको</li> </ul> |
| ४.२   | साक्षरता सम्बन्धी तथ्याङ्क  |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० सङ्कलन नभएको</li> <li>१ जिल्लास्तरको मात्र तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अभिलेख राखिएको</li> <li>२ गाविस/नपागत तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अभिलेख राखिएका</li> <li>३ तुलनात्मकरूपमा तथ्याङ्क विश्लेषण समेत गरेको</li> </ul>  |
| ४.३   | विद्यालय बाहिरका बालबालिकाको तथ्याङ्क                                   |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० सङ्कलन नभएको</li> <li>१ जिल्लास्तरको मात्र तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अभिलेख राखिएको</li> <li>२ गाविस/नपागत तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अभिलेख राखिएका</li> <li>३ तुलनात्मकरूपमा तथ्याङ्क विश्लेषण समेत गरेको</li> </ul>  |
| ४.४   | तथ्याङ्क विश्लेषण, प्रबोधीकरण र सम्प्रेषण प्रकाशन                       |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ विश्लेषण गरिएको</li> <li>२ विश्लेषण सहित प्रबोधीकरण र सम्प्रेषण गरिएको</li> <li>३ विश्लेषण गरी बुकलेटका रूपमा प्रकाशन समेत गरेको</li> </ul>   |
| ४.५   | विद्यालय सेवा सुविधा तथा बजेट अनुदान निकासामा शैक्षिक तथ्याङ्कको प्रयोग |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ केही कार्यमा भएको</li> <li>२ अधिकश कार्यमा भएको</li> <li>३ पूर्ण रूपमा भएको</li> </ul>  |

|              |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|
| ४.६          | शैक्षिक उपलब्धि अभिलेख व्यवस्थापन र विश्लेषण |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नभएको</li> <li>१ सबै विद्यालयको तहगत वा कक्षागत उपलब्धि राखिएको</li> <li>२ सङ्कलित उपलब्धि अभिलेख विश्लेषण गरिएको</li> <li>३ विश्लेषित उपलब्धि अभिलेखको प्रवोधीकरण गरिएको</li> </ul>                                  |
| ४.७          | शिक्षक का.स.मू. व्यवस्थापन                   |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>१ शिक्षक का.स.मू. सम्बन्धी स्रोतव्यक्ति अभिमुखीकरण गरिएको</li> <li>२ कासमु निर्धारित समयमा सङ्कलन, मूल्याङ्कन गरिएको</li> <li>३ मूल्याङ्कन गरिएका कासमु अभिलेख राखी निर्धारित समय भित्र क्षेशिनिमा पुऱ्याएको</li> </ul> |
| ४.८          | विद्यालय शिक्षक र कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० व्यवस्थित नभएको</li> <li>१ शिक्षकको मात्र अभिलेख भएको</li> <li>२ शिक्षक र कर्मचारी अभिलेख भएको</li> <li>३ शिक्षक र कर्मचारीको विद्युतीय अभिलेख समेत व्यवस्थित भएको</li> </ul>   |
| <b>जम्मा</b> |  |  |  |  |  |  |  |

५. आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया

| क. सं. | सूचक             | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |  | उत्तम (३)  | स्तर निर्धारणको आधार |
|--------|------------------|--------------|-----------|-------------|-----------|--|--|----------------------|
|        |                  |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) |  |  |                      |
| ५.१    | कार्य जिम्मेवारी |              |           |             |           |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार नगरेको</li> <li>१ प्रत्येक कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार गरेको</li> <li>२ कार्य विवरण अनुसार जिम्मेवारी तोकी पत्र दिएको</li> <li>३ तोकिएको जिम्मेवारी कार्यान्वयन सम्बन्धमा समीक्षा गर्ने गरिएको</li> </ul> |                      |

|     |                           |  |  |  |  |  |  |
|-----|---------------------------|--|--|--|--|--|--|
| ५.२ | विद्युतीय साधनको अवस्था   |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० कम्प्युटर लगायतका विद्युतीय सामग्रीहरु उपलब्ध नभएको</li> <li>१ सबै शाखामा कम्प्युटर उपलब्ध भएको</li> <li>२ सबै कम्प्युटर लगायत फ्याक्स, इमेल, फोटोकपी मेसिन भएको</li> <li>३ वेवसाइट सहित सबै विद्युतीय साधनहरु नियमित रूपमा प्रयोगमा रहेको</li> </ul>   |
| ५.३ | नागरिक बडापत्र            |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० नागरिक बडापत्र नराखिएको</li> <li>१ कार्यालयले अध्यावधिक गरिएको नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीले देखिने ठाउँमा राखेको</li> <li>२ बडापत्र अनुसार अधिकांश काम भएको</li> <li>३ बडापत्र अनुसार सम्पूर्ण काम भएको भएको</li> </ul>  |
| ५.४ | स्टाफ बैठक                |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० बैठक नबसेको</li> <li>१ विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठक कम्तीमा तीन महिनाको एक पटक बसेको</li> <li>२ विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठक कम्तीमा प्रत्येक महिनाको एक पटक बसेको</li> <li>३ अधिल्लो बैठकमा गरिएका निर्णयहरुको समीक्षा गरी कार्यान्वयन प्रयास गरेको</li> </ul> |
| ५.५ | गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० उजुरी पेटिका नभएको</li> <li>१ कार्यालयमा उजुरी वा सुझाव पेटिकाको व्यवस्था र प्रयोग भएको</li> <li>२ उजुरी पेटिकाको व्यवस्था सहित गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको</li> <li>३ गुनासोहरुको अभिलेखीकरण गरी व्यवस्थापन गरिएको</li> </ul>  |
| ५.६ | कार्य प्रगति समीक्षा      |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० कार्य प्रगति समीक्षा नभएको</li> <li>१ वार्षिक रूपमा कार्य प्रगति समीक्षा भएको</li> <li>२ चौमासिक रूपमा कार्य प्रगति समीक्षा भएको</li> <li>३ जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा कम्तीमा महिनामा एक पटक स्रोतव्यक्ति, वि.नि.समेतको संयुक्त स्टाफ बैठकमा कार्यक्रम र कार्य प्रगतिको समीक्षा हुने गरेको</li> </ul>      |

|              |                              |  |  |  |  |  |   |
|--------------|------------------------------|--|--|--|--|--|---|
| ५.७          | कार्यालय सरसफाइ र व्यवस्थापन |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० व्यवस्थित नरहेको</li> <li>१ कार्यालयको परिसर सफा र व्यवस्थित भएको</li> <li>२ नं. १ को आधारसहित साबुन र पानी सहितको लैडिगक मैत्री सफा शौचालयको व्यवस्था भएको</li> <li>३ नं. २ को आधारसहित अपाङ्ग मैत्री कार्यालय व्यवस्थापन भएको</li> </ul> |
| ५.८          | सहायता कक्षको व्यवस्थापन     |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० हेल्पडेस्कको व्यवस्था नभएको</li> <li>१ हेल्पडेस्कको व्यवस्था भएको</li> <li>२ हेल्पडेस्कमा कर्मचारीको नियमितता भएको</li> <li>३ अधिल्लो आधारसहित सूचना अधिकारी तोकिएको भएको</li> </ul>   |
| ५.९          | कर्मचारी लगबुक               |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था नभएको</li> <li>१ कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था भएको</li> <li>२ कर्मचारी लगबुकको प्रयोग भएको</li> <li>३ लगबुकको प्रयोगबारे अनुगमन गर्ने गरेको</li> </ul>  |
| <b>जम्मा</b> |                              |  |  |  |  |  |   |

#### ६. शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष

| क.सं. | सूचक                             | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार  |
|-------|----------------------------------|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|---|
|       |                                  |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |   |
| ६.१   | शैक्षिक अवस्थाको तुलनात्मक विवरण |              |           |             |           |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>० तुलनात्मक विवरण नभएको</li> <li>१ GER, NER, कक्षा दोहोर्‍याउने र छाड्ने विवरण लगायतका तालिका भएको</li> <li>२ नं. १ को आधार पुरा भई तहगत परीक्षाफल (कक्षा ५, ८ र एसएलसी) विश्लेषण विवरण भएको</li> <li>३ नं. २ को आधार पुरा भई उल्लिखित विवरणहरूको वार्षिकरूपमा तुलनात्मक विश्लेषण समेत भएको</li> </ul> |



|     |  |  |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|--|--|---|
| ६.२ | प्रमुख शैक्षिक सूचकहरू पहिचान र समीक्षा      |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० सूचकहरूको पहिचान र समीक्षा नभएको</li> <li>१ वि.नि. तथा स्रोतव्यक्ति समेतको स्टाफ बैठकमा छलफल भएको</li> <li>२ नं.१को आधारसहित जिल्ला शिक्षा समितिको बैठकमा छलफल भएको</li> <li>३ नं. २ को आधार सहित प्र.अ तथा सरोकारवालाहरूको बैठकमा छलफल भएको</li> </ul>  |
| ६.३ | विद्यालय वर्गीकरण (संस्थागत विद्यालयको)      |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० ५० प्रतिशत भन्दा कम विद्यालयहरूको वर्गीकरण गरेको</li> <li>१ कम्तीमा ५० प्रतिशत विद्यालयहरूको वर्गीकरण गरी सोको जानकारी विद्यालयहरूलाई गराएको</li> <li>२ कम्तीमा ८० प्रतिशत विद्यालयहरूको वर्गीकरण गरी सोको जानकारी विद्यालयहरूलाई गराएको</li> <li>३ सबै विद्यालयहरू वर्गीकरण गरी सोको जानकारी विद्यालयहरूलाई गराएको</li> </ul>         |
| ६.४ | गैरसरकारी संघ/संस्थासँगको समन्वय             |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० समन्वय सम्बन्धी कार्य नभएको</li> <li>१ शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैर सरकारी संघ/संस्थाहरूको अभिलेख भएको</li> <li>२ वर्षमा कम्तीमा दुई पटक समन्वयात्मक बैठकहरू हुने गरेको (शैक्षिक सुधारको प्रयोजनका लागि)</li> <li>३ सहकार्य र साभेदारीमा शैक्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गरिएको</li> </ul>  |
| ६.५ | अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>१ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमका लक्षित समूह र स्थान पहिचान गरी प्राथमिकीकरण गरेको</li> <li>२ जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम निर्धारण र सञ्चालन भएको</li> <li>३ अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रभावकारिता अध्ययन/अनुगमन गरी सुधारका लागि प्रयास सम्बन्धी निर्णय भएको</li> </ul> |

|     |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| ६.६ | सामाजिक परीक्षण                                  |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० ५० प्रतिशत भन्दा कम सामुदायिक विद्यालयको मात्र सामाजिक परीक्षण भएको</li> <li>१ कम्तीमा ५० प्रतिशत सम्म सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण भएको</li> <li>२ सबै सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण भएको</li> <li>३ सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको अध्ययन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गरेको</li> </ul>  |
| ६.७ | विद्यालय सुधार योजना निर्माण, प्रयोग र अद्यावधिक |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० ८० प्रतिशत भन्दा कम विद्यालयले माव विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरेको</li> <li>१ कम्तीमा ८० प्रतिशत विद्यालयले विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरेको</li> <li>२ जिल्लाका सबै विद्यालयले विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरेको</li> <li>३ विद्यालय सुधार योजनाहरूलाई जिल्लास्तरीय योजना र कार्यक्रम तर्जुमाको एउटा आधार मानिएको</li> </ul>                       |
| ६.८ | विद्यालयको सम्पत्ति र भौतिक अवस्थाको अभिलेख      |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० अभिलेख नभएको</li> <li>१ विद्यालयगत सम्पत्ति विवरणको अभिलेख राखेको</li> <li>२ अधिल्लो आधारसहित तथ्याङ्क तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा नयाँ निर्माण, मर्मत सम्भार, बाह्य वातावरण सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरूको सूचक सहितको अभिलेख भएको</li> <li>३ अधिल्ला आधारसहित भौतिक निर्माण र सुधार गर्नुपर्ने विद्यालयहरूको प्राथमिकता क्रम निर्धारण गरेको</li> </ul> |
| ६.९ | छात्रवृत्ति व्यवस्थापन                           |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>० छात्रवृत्ति वितरणको अनुगमन नभएको</li> <li>१ सामुदायिक विद्यालयले छात्रवृत्तिको उद्देश्य अनुसार समयमा वितरण गरे/नगरेको विश्लेषण सहितको अनुगमन गरेको</li> <li>२ सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयले नियमानुसार प्रदान गर्नुपर्ने छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको नगराएको अनुगमन गरेको</li> <li>३ अनुगमन प्रतिवेदनका आधारमा सुधारका लागि प्रयास गरिएको</li> </ul>    |

|              |   |  |  |  |  |  |   |
|--------------|---|--|--|--|--|--|---|
| ६.१०         | जिल्ला शिक्षा समितिको गठन र बैठक        |  |  |  |  |  | ० गठन नभएको<br>१ आंशिक गठन भएको र नियमितरूपमा बैठक नबसेको<br>२ आंशिक गठन भई नियमितरूपमा बैठक बसेको<br>३ पूर्ण गठन भई २ महिनामा कम्तीमा १ पटक बैठक बसेको   |
| ६.११         | जिल्ला शिक्षा समितिको सक्रियता र योगदान |  |  |  |  |  | ० शैक्षिक समस्या सम्बन्धमा समितिको बैठकमा छलफल हुने नगरेको<br>१ शैक्षिक समस्याका बारेमा छलफल गरी गुणस्तर विकासको लागि थप स्रोतको व्यवस्था गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको<br>२ अधिल्लो आधार सहित विद्यालय लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका प्रमुख विषय कार्यान्वयनका लागि बैठकमा छलफल भई फछ्यौट भएको<br>३ शिक्षासँग सम्बन्धित सरोकारवालाको छलफल अन्तरक्रिया गरी जिल्लाका शैक्षिक समस्या पहिचान र सूचना सङ्कलन गरेको |
| <b>जम्मा</b> |   |  |  |  |  |  |   |

## ७. नतिजा

| क. सं. | सूचक   | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार  |
|--------|--|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|---|
|        |  |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |   |
| ७.१    | प्राथमिक तह (कक्षा ५) को विद्यार्थीको अंग्रेजी, गणित र नेपाली विषयमा औसत सिकाइ उपलब्धि |              |           |             |           |           | ०. कुनै एकमा उपलब्धि गत वर्षको भन्दा घटेको<br>१. सबै विषयमा गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको<br>२. सबैमा गत वर्षको उपलब्धि भन्दा बढेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको<br>३. सबैमा गत वर्षको उपलब्धि बढी राष्ट्रिय औसत बराबर वा सो भन्दा बढी औसत भएको |

|     |   |  |  |  |  |   |
|-----|---|--|--|--|--|---|
| ७.२ | आधारभूत तह (कक्षा ८) को विद्यार्थीको गणित र नेपाली विषयमा औसत सिकाइ उपलब्धि |  |  |  |  | <p>०. कुनै एक वा दुवैमा उपलब्धि गत वर्षको भन्दा घटेको</p> <p>१. दुवै विषयमा गत वर्षको उपलब्धि भन्दा नघटेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको</p> <p>२. सबैमा गत वर्षको उपलब्धि भन्दा बढेको तर राष्ट्रिय औसत भन्दा कम रहेको</p> <p>३. सबैमा गत वर्षको उपलब्धि बढी राष्ट्रिय औसत बराबर वा सो भन्दा बढी औसत भएको</p> |
| ७.३ | प्राथमिक तह (कक्षा १-५) को खुद भर्ना दर                                     |  |  |  |  | <p>०. गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>१. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>२. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</p> <p>३. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p>                                  |
| ७.४ | आधारभूत तह (कक्षा १-८) को खुद भर्ना दर                                      |  |  |  |  | <p>०. गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>१. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>२. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</p> <p>३. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p>                                  |
| ७.५ | माध्यमिक तह (कक्षा १-१०) को खुद भर्ना दर                                    |  |  |  |  | <p>०. गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>१. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>२. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</p> <p>३. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p>                                  |
| ७.६ | प्राथमिक तह (कक्षा ५) को विद्यार्थीको टिकाउ दर (Survival rate)              |  |  |  |  | <p>०. गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>१. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>२. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</p> <p>३. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p>                                  |
| ७.७ | आधारभूत तह (कक्षा -८) को विद्यार्थीको टिकाउ दर (Survival rate)              |  |  |  |  | <p>०. गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>१. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>२. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</p> <p>३. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p>                                  |

|      |  |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|--|
| ७.८  | माध्यमिक तह (कक्षा १०) का विद्यार्थीको ग्रेड |  |  |  |  | <p>०. सबै परीक्षार्थीको GPA १.६ भन्दा कम भएको</p> <p>१. ५० प्रतिशत परीक्षार्थीको GPA १.६ भन्दा बढी भएको</p> <p>२. ९० प्रतिशत परीक्षार्थीको GPA २.० भन्दा बढी भई कम्तीमा २० प्रतिशतको GPA कम्तीमा २.४ भएको</p> <p>३. ९० प्रतिशत परीक्षार्थीको GPA २.० भन्दा बढी भई कम्तीमा ५० प्रतिशतको GPA कम्तीमा २.८ भएको, त्यस मध्ये पनि कम्तीमा १० प्रतिशत विद्यार्थीको GPA ३.६ भन्दा बढी भएको</p> |
| ७.९  | साक्षरता दरमा भएको प्रगति                    |  |  |  |  | <p>०. गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>१. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>२. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</p> <p>३. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p>   |
| ७.१० | महिला शिक्षक प्रतिशत                         |  |  |  |  | <p>०. गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>१. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>२. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</p> <p>३. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p>   |
| ७.११ | महिला प्र.अ. सङ्ख्या                         |  |  |  |  | <p>०. गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>१. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>२. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</p> <p>३. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p>   |
| ७.१२ | कक्षा १ मा कक्षा दोहोर्‍याउने दर             |  |  |  |  | <p>०. गत वर्षका भन्दा कम नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p> <p>१. गत वर्षका भन्दा कम भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p> <p>२. गत वर्षका भन्दा कम भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</p> <p>३. गत वर्षका भन्दा कम भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p>  |
| ७.१३ | पूर्वप्राथमिक तहको कूल भर्ना दर              |  |  |  |  | <p>०. गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>१. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको</p> <p>२. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको</p> <p>३. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको</p>   |

|      |   |  |  |  |  |  |   |
|------|---|--|--|--|--|--|---|
| ७.१४ | पूर्वप्राथमिक तहको अनुभव लिई कक्षा १ मा भर्ना हुनेको दर |  |  |  |  |  | ०. गत वर्षका भन्दा वृद्धि नभएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको<br>१. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा कम भएको<br>२. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत बराबर भएको<br>३. गत वर्षका भन्दा वृद्धि भएको र राष्ट्रिय औसत भन्दा बढी भएको |
|------|---|--|--|--|--|--|---|

#### द. प्रवर्तनात्मक कार्य

| क. सं. | सूचक  | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           | उत्तम (३) | स्तर निर्धारणको आधार  |
|--------|---|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|---|
|        |   |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) |           |   |
| द.१    | प्रवर्तनात्मक कार्य<br>(अरु भन्दा भिन्न देखिने र जिल्लाको नवीन विधामा भएको सिर्जनात्मक कार्य) : जस्तैसमूह सुपरिवेक्षण,सोधकार्य तथा कार्यमूलक अनुसन्धान, प्रत्येक विद्यालयको विवरण तयारी, नमुना विद्यालय विकास, CAS लागु गर्ने योजना, पठनपाठनमा सहयोग पुराने Documentary, अनौपचारिक शिक्षा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रसँग सम्बन्धी कार्य, आदि ) |              |           |             |           |           | ० नभएको<br>१ एउटा मात्र भएको<br>२ दुईओटा मात्र भएको<br>३ तीन वा सो भन्दा बढी भएको |
| द.२    | स्थानीय स्रोत परिचालन गरी कार्यक्रम सञ्चालन   |              |           |             |           |           | ० नभएको<br>१ एउटा मात्र भएको<br>२ दुईओटा मात्र भएको<br>३ तीन वा सो भन्दा बढी भएको |

## ९. सेवाग्राही सन्तुष्टि

जिल्लाका विद्यालयका प्रभ सहित १० जना शिक्षकहरु १० जना अभिभावक, १० जना विव्यस/शिअसं पदाधिकारी, ५ जना साअकेका पदाधिकारी र छ जना नागरिक समाज/NGO/CBO का व्यक्ति छनौट गर्नुहोस् । यसरी छनौट गर्दा लैंगिक अवस्था (महिला, पुरुष) समेतलाई ख्याल गरी सकेसम्म प्रतिनिधिमूलक बनाउनुहोस् । छनौट गरिएका व्यक्तिलाई जिशिकाको कार्य प्रक्रिया र प्रगतिबाट के कति सन्तुष्ट हुनुहुन्छ भनी सोध्नुहोस् । यसका लागि सन्तुष्ट नभएको वा असन्तुष्ट (०), सामान्य वा कम सन्तुष्ट (१), मध्यम वा सन्तुष्ट (२) र उत्तम वा पूर्ण सन्तुष्ट (३) को विकल्प दिनुहोस् । सबैले दिएको स्केलनाप (०-४) को औसत गणना गर्नुहोस् । अब कार्य प्रक्रिया र प्रगतिप्रतिको औसत सन्तुष्टी स्तर गणना गरी तलको तालिकामा भर्नुहोस् ।

| क. सं. | सूचक  | यथार्थ विवरण | स्तर      |             |           |           | स्तर निर्धारणको आधार   |
|--------|---|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------|--|
|        |   |              | नभएको (०) | सामान्य (१) | मध्यम (२) | उत्तम (३) |  |
| ९.१    | शिक्षक<br>(सहजकर्ताहरु समेत)                  |              |           |             |           |           | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |
| ९.२    | अभिभावक                                       |              |           |             |           |           | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |
| ९.३    | वि.व्य.स/शि.अ.सं<br>पदाधिकारी                 |              |           |             |           |           | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |
| ९.४    | सामुदायिक<br>अध्ययन केन्द्रका<br>पदाधिकारीहरु |              |           |             |           |           | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |

|     |                               |  |  |  |  |  |  |
|-----|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| ९.५ | अन्य (नागरिक समाज, NGO, CBOs) |  |  |  |  |  | ० औसत अङ्क ०.५० भन्दा कम<br>१ औसत अङ्क ०.५० देखि १.५० भन्दा कम<br>२ औसत अङ्क १.५० देखि २.५० भन्दा कम<br>३ औसत अङ्क २.५० देखि ३.०० सम्म |
|-----|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|

## जिल्ला शिक्षा कार्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षणको सारांश नतिजा

| क. सं. | क्षेत्र                             | सूचक सङ्ख्या | पूर्णाङ्क | प्राप्ताङ्क | स्तर निर्धारणको आधार                     | स्तरको व्याख्या तथा पृष्ठपोषण |
|--------|-------------------------------------|--------------|-----------|-------------|--|-------------------------------|
| १.     | योजना निर्माण, कार्यान्वयन (क)      | ८            | २४        |             | ०-८ कमजोर<br>९-१६ मध्यम<br>१७-२४ उत्तम   |                               |
| २.     | जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन (ख) | १४           | ४२        |             | ०-१४ कमजोर<br>१५-२८ मध्यम<br>२९-४२ उत्तम |                               |
| ३.     | विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन (ग) | ८            | २४        |             | ०-८ कमजोर<br>९-१६ मध्यम<br>१७-२४ उत्तम   |                               |
| ४.     | तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन (घ)  | ८            | २४        |             | ०-८ कमजोर<br>९-१६ मध्यम<br>१७-२४ उत्तम   |                               |
| ५.     | आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया (ङ)    | ९            | २७        |             | ०-९ कमजोर<br>१०-१८ मध्यम<br>१९-२७ उत्तम  |                               |
| ६.     | शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष (च)       | ११           | ३३        |             | ०-११ कमजोर<br>१२-२२ मध्यम<br>२३-३३ उत्तम |                               |



|       |                          |    |     |  |  |
|-------|--------------------------|----|-----|--|--|
| ७     | नतिजा (छ)                | १४ | ४२  |  | ०-१४ कमजोर<br>१५-२८ मध्यम<br>२९-४२ उत्तम |
| ८     | प्रवर्तनात्मक कार्य (ज)  | २  | ६   |  | ०-२ कमजोर<br>३-४ मध्यम<br>५-६ उत्तम      |
| ९     | सेवाग्राही सन्तुष्टि (झ) | ५  | १५  |  | ०-५ कमजोर<br>६-१० मध्यम<br>११-१५ उत्तम   |
| जम्मा |                          | ७९ | २३७ |  |  |

$$\text{कुल प्राप्ताङ्क प्रतिशत} = \left(\frac{\text{क}}{२४}\right) \times १२ + \left(\frac{\text{ख}}{४२}\right) \times १० + \left(\frac{\text{ग}}{२४}\right) \times १५ + \left(\frac{\text{घ}}{२४}\right) \times १० + \left(\frac{\text{ङ}}{२७}\right) \times १० + \left(\frac{\text{च}}{३३}\right) \times १५ + \left(\frac{\text{छ}}{४२}\right) \times २० + \left(\frac{\text{ज}}{६}\right) \times ४ + \left(\frac{\text{झ}}{१५}\right) \times ४$$

$$=$$

समग्र स्तर निर्धारण

| स्तर    | स्तर निर्धारणका अघार        | स्तरको व्याख्या तथा पृष्ठपोषण |
|---------|-----------------------------|-------------------------------|
| कमजोर   | ५० प्रतिशत भन्दा कम         |                               |
| सामान्य | ५० देखि ७० प्रतिशत भन्दा कम |                               |
| मध्यम   | ७० देखि ९० प्रतिशत भन्दा कम |                               |
| उत्तम   | ९० प्रतिशत देखि माथि        |                               |

कार्यसम्पादन परीक्षणको प्रक्रिया र नतिजा सम्बन्धमा जिशिकाको प्रतिक्रिया

जिल्ला :..... फोन नं :..... जिशिकाको नाम :..... दस्तखत :.....

परीक्षकको सुझाव तथा सिफारिस (Suggestion and Recommendation):

परीक्षकको निष्कर्ष (Conclusion):

परीक्षकको नाम : ..... दस्तखत: ..... मिति : .....

# अनुसूची घ कार्यसम्पादन परीक्षणको जिल्लागत प्रतिवेदन ढाँचा

## कार्यसम्पादन परीक्षण जिल्लागत प्रतिवेदन ढाँचा (अनुसूची बाहेक करिब ६० पेज)

### खण्ड क परिचय ( करिब ५ पृष्ठ)

१. जिल्लाको शैक्षिक अवस्थाको संक्षिप्त परिचय
२. परीक्षणको उद्देश्य
३. परीक्षणका क्षेत्र र आधारहरु
४. परीक्षण विधि, प्रक्रिया र साधन
५. प्रतिवेदन ढाँचा र प्रक्रिया

### खण्ड ख विद्यालय कार्यसम्पादनको समष्टिगत प्रतिवेदन (करिब २० पृष्ठ तर विद्यालय सङ्ख्याअनुसार फरक हुनसक्ने )

#### १. क्षेत्रगतरुपमा विद्यालयहरुको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा (अङ्क तालिका)

| क्षेत्र | विद्यालय        |                              |                              |                 |                          |                          |                       |                           |  |                   |                          |                               |       |
|---------|-----------------|------------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------------|--|-------------------|--------------------------|-------------------------------|-------|
|         | १. भौतिक संरचना | २. मानव संसाधन र स्वायत्तत्व | ३. समुदायको सहभागिता र लगानी | ४. कक्षा शिक्षण | ५. विद्यार्थी मूल्याङ्कन | ६. शिक्षकको पेसागत विकास | ७. नेतृत्व र यवस्थापन | ८. सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप | ९. नियमितता, कक्षा दोहोर्चाउने र छाड्ने दर | १०. सिकाइ उपलब्धि | ११. सेवाग्राही सन्तुष्टि | १२. शिक्षकको पेसागत सन्तुष्टी | जम्मा |
|         |                 |                              |                              |                 |                          |                          |                       |                           |  |                   |                          |                               |       |
|         |                 |                              |                              |                 |                          |                          |                       |                           |  |                   |                          |                               |       |
|         |                 |                              |                              |                 |                          |                          |                       |                           |  |                   |                          |                               |       |
|         |                 |                              |                              |                 |                          |                          |                       |                           |  |                   |                          |                               |       |
|         |                 |                              |                              |                 |                          |                          |                       |                           |  |                   |                          |                               |       |

#### २. विद्यालयहरुको कार्यसम्पादन नतिजाको विश्लेषण

- २.१ विद्यालयहरुको कार्यसम्पादन नतिजाको तुलना
- २.२ सामान्य प्रवृत्ति (General trend)
- २.३ उल्लेख्य/विशिष्ट नतिजा
- २.४ सवल क्षेत्रहरु
- २.५ कमजोर क्षेत्रहरु

#### ३. सुभाब, सिफारिस र निष्कर्ष

- ३.१ सुभाबहरु तथा सिफारिस (सामान्य र विशिष्ट)
- ३.२ निष्कर्ष

#### ४. विद्यालयहरुको समग्र कार्यसम्पादन परीक्षण प्रक्रियाको समीक्षा

## खण्ड ग स्रोतकेन्द्र प्रतिवेदन (करिब १५ पृष्ठ)

## १. क्षेत्रगतरुपमा स्रोतकेन्द्रहरुको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा (अङ्क तालिका)

| क्षेत्र<br>स्रोतकेन्द्र | स्रोतकेन्द्रको योजना<br>निर्माण, कार्यान्वयन र<br>केन्द्र व्यवस्थापन | स्रोतकेन्द्र स्तरीय<br>कार्यक्रम सञ्चालन | स्रोतकेन्द्र तथ्याङ्क तथा<br>अभिलेख व्यवस्थापन | विद्यालयका कार्यक्रम<br>कार्यान्वयनमा<br>सहजीकरण/ अनुगमन | विद्यालयमा स्रोतकेन्द्रको<br>सहयोग | नतिजा | प्रवर्तनात्मक कार्य | सेवाग्राही सन्तुष्टि | जम्मा |
|-------------------------|--|--|--|--|------------------------------------|-------|---------------------|----------------------|-------|
|                         |  |  |  |  |                                    |       |                     |                      |       |
|                         |  |  |  |  |                                    |       |                     |                      |       |
|                         |  |  |  |  |                                    |       |                     |                      |       |
|                         |  |  |  |  |                                    |       |                     |                      |       |

## २. स्रोतकेन्द्रहरुको कार्यसम्पादन नतिजाको विश्लेषण

- २.१ स्रोतकेन्द्रहरुको कार्यसम्पादन नतिजाको तुलना
- २.२ सामान्य प्रवृत्ति (General trend)
- २.२ उल्लेख्य/विशिष्ट नतिजा
- २.३ सवल क्षेत्रहरु
- २.४ कमजोर क्षेत्रहरु

## ३. सुभाब, सिफारिस र निष्कर्ष

- ३.१ सुभाबहरु (सामान्य र विशिष्ट)
- ३.२ निष्कर्ष

## ४. स्रोतकेन्द्रहरुको समग्र कार्यसम्पादन परीक्षण प्रक्रियाको समीक्षा

खण्ड घ जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्रतिवेदन (करिब १० पृष्ठ)

१. क्षेत्रगतरुपमा जिशिकाको कार्यसम्पादन परीक्षणको नतिजा (अङ्क तालिका)

| क्षेत्र<br>जिशिकाको नाम | योजना निर्माण र कार्यान्वयन | जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन | विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन | तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन | आन्तरिक व्यवस्थापन प्रक्रिया | शैक्षिक व्यवस्थापकीय पक्ष | नतिजा | प्रवर्तनात्मक कार्य | सेवाप्राप्ति सन्तुष्टि | जम्मा |
|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------|-------|---------------------|------------------------|-------|
|                         |                             |                                 |                                 |                                |                              |                           |       |                     |                        |       |

२. जिशिकाको कार्यसम्पादन नतिजाको विश्लेषण

- २.१ सामान्य प्रवृत्ति (General trend)
- २.२ उल्लेख्य/विशिष्ट नतिजा
- २.३ सवल क्षेत्रहरु
- २.४ कमजोर क्षेत्रहरु

३. सुभाव, सिफारिस र निष्कर्ष

- ३.१ सुभावहरु (सामान्य र विशिष्ट)
- ३.२ निष्कर्ष

४. जिशिकाको समग्र कार्यसम्पादन परीक्षण प्रक्रियाको समीक्षा

खण्ड ड विद्यालय, स्रोतकेन्द्र र जिशिकाको कार्यसम्पादन नतिजाको तुलनात्मक विश्लेषण र अन्तरसम्बन्ध (करिब १० पृष्ठ)

सन्दर्भ सामग्रीहरु

अनुसूचीहरु

- अनुसूची १: विद्यालयको क्षेत्र तथा उपक्षेत्रगत कार्यसम्पादन परीक्षण नतिजा  
 अनुसूची २: स्रोतकेन्द्रको क्षेत्र तथा उपक्षेत्रगत कार्यसम्पादन परीक्षण नतिजा  
 अनुसूची ३: जिशिकाको क्षेत्र तथा उपक्षेत्रगत कार्यसम्पादन परीक्षण नतिजा तालिका

**अनुसूची ड कार्यसम्पादन परीक्षण साधनमा पृष्ठपोषणका लागि आयोजित कार्यशालामा  
सहभागी व्यक्ति तथा निकायहरुको विवरण**

कार्यशाला : १

मिति : २०७३/०९/१२

स्थान : सुर्खेत, मध्यपश्चिमाञ्चल

| क्र.सं. | सहभागीको नाम थर               | पद               | कार्यालय                                       |
|---------|-------------------------------|------------------|--|
| १.      | डा. लेखनाथ पौडेल              | सहसचिव           | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र                |
| २.      | श्री लालजंग चौहान             | का.मु.निर्देशक   | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, सुदूरपश्चिमाञ्चल |
| ३.      | श्री डम्बर बहादुर थापा        | निमित्त निर्देशक | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, सुर्खेत          |
| ४.      | श्री प्रल्हाद अर्याल          | उप सचिव          | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र                |
| ५.      | श्री जीत बहादुर थापा          | जि.शि.अ.         | जि.शि.का.सुर्खेत                               |
| ६.      | श्री दीपा हमाल                | बरिष्ठ प्रशिक्षक | शै.ता.के.सुर्खेत                               |
| ७.      | श्री डोलराज काफ्ले            | उपनिर्देशक       | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, सुर्खेत          |
| ८.      | श्री उत्तम प्रसाद आचार्य      | शा.अ.            | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, सुर्खेत          |
| ९.      | श्री भोजप्रसाद लम्साल         | शा.अ.            | जि.शि.का.सुर्खेत                               |
| १०.     | श्री गजेन्द्र कुमार जि.सी.    | वि.नि.           | जि.शि.का.सुर्खेत                               |
| ११.     | श्री नरेश कुमार भट्टराई       | वि.नि.           | जि.शि.का.सुर्खेत                               |
| १२.     | श्री नारायण पौडेल             | वि.नि.           | जि.शि.का.सुर्खेत                               |
| १३.     | श्री लोक बहादुर खत्री         | स्रोतव्यक्ति     | विरेन्द्रनगर स्रोतकेन्द्र, सुर्खेत             |
| १४.     | श्री मान बहादुर बारघरे        | प्र.अ.           | कालिका आधारभूत विद्यालय, सुर्खेत               |
| १५.     | श्री भूपेन्द्र भण्डारी        | शा.अ.            | जि.शि.का.सुर्खेत                               |
| १६.     | श्री रामप्रसाद उपाध्याय       | शा.अ.            | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, सुर्खेत          |
| १७.     | श्री यामलाल घिमिरे            | शिक्षक           | कृष्ण संस्कृत तथा सा.मा.वि, इत्राम, सुर्खेत    |
| १८.     | श्री चौहान सिंह राना          | स्रोतव्यक्ति     | लाटिकोइली स्रोतकेन्द्र, सुर्खेत                |
| १९.     | श्री भक्त बहादुर खड्का        | उपनिर्देशक       | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, सुर्खेत          |
| २०.     | श्री पदम बहादुर बुढा क्षेत्री | शा.अ.            | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, सुर्खेत          |
| २१.     | श्री सुवर्ण कुमार खड्का       | प्रशिक्षक        | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, सुर्खेत          |
| २२.     | श्री खिम प्रसाद ढकाल          | शा.अ.            | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, सुर्खेत          |
| २३.     | श्री गणेशप्रसाद पौडेल         | शिक्षक           | ने.रा.आ.वि., विरेन्द्रनगर, सुर्खेत             |
| २४.     | श्री हरि रावल                 | प्रशिक्षक        | शै.ता.के., सुर्खेत                             |
| २५.     | श्री नगेन्द्र दहाल            | लेखा अधिकृत      | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र                |



| क्र.सं. | सहभागीको नाम थर               | पद           | कार्यालय                             |
|---------|-------------------------------|--------------|--------------------------------------|
| १.      | श्री केशवप्रसाद दाहाल         | निर्देशक     | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| २.      | श्री महेन्द्रकुमार शाक्य      | उपनिर्देशक   | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| ३.      | श्री सूर्यप्रसाद सुवेदी       | उपनिर्देशक   | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| ४.      | श्री शम्भु थापा मगर           | उपनिर्देशक   | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| ५.      | श्री खुलानाथ रेग्मी           | उपनिर्देशक   | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| ६.      | श्री हरिप्रसाद बस्ती          | उपनिर्देशक   | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| ७.      | श्री रुद्रप्रसाद अधिकारी      | उपसचिव       | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र      |
| ८.      | श्री नगेन्द्र प्रसाद दहाल     | शाखा अधिकृत  | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र      |
| ९.      | श्री फाल्गुणी प्रसाद काफ्ले   | वि.नि.       | जि.शि.का. धनकुटा                     |
| १०.     | श्री नगेन्द्रमणी श्रेष्ठ      | वि.नि.       | जि.शि.का. धनकुटा                     |
| ११.     | श्री मोहन प्रसाद ढकाल         | स्रोतव्यक्ति | कुरुलेतेनुपा स्रोतकेन्द्र, धनकुटा    |
| १२.     | श्री दिलिप कुमार शर्मा कट्टेल | स्रोतव्यक्ति | जितपुर स्रोतकेन्द्र, धनकुटा          |
| १३.     | श्री केदारप्रसाद अधिकारी      | स्रोतव्यक्ति | मुगा स्रोतकेन्द्र, धनकुटा            |
| १४.     | श्री उजुर सिंह लिम्बू         | स्रोतव्यक्ति | सिंघरवा स्रोतकेन्द्र, धनकुटा         |
| १५.     | श्री दीपक श्रेष्ठ             | शा.अ.        | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| १६.     | श्री दीपक पोखरेल              | स.प्र.अ.     | त्रिवेणी मा.वि., धनकुटा              |
| १७.     | श्री नन्द न्यौपाने            | प्र.अ.       | तुलसी मेहर मा.वि., धनकुटा            |
| १८.     | श्री यज्ञप्रसाद चापागाई       | प्र.अ.       | गोकुण्डेश्वर मा.वि., धनकुटा          |
| १९.     | श्री दामोदरप्रसाद मिश्र       | प्र.अ.       | गोकुण्डेश्वर बालमन्दिर, धनकुटा       |
| २०.     | श्री अनिता काफ्ले             | ना.सु.       | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| २१.     | श्री अविकेशर सिग्देल          | शा.अ.        | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| २२.     | श्री ईश्वरी प्रसाद ओझा        | शा.अ.        | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| २३.     | श्री निर्मला सुवेदी           | प्रा.स.      | क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, धनकुटा |
| २४.     | श्री महेशप्रसाद अधिकारी       | स्रोतव्यक्ति | गोलखाडी स्रोतकेन्द्र, धनकुटा         |

कार्यशाला : ३

मिति : २०७३/१०/०६

स्थान : सानोठिमी, भक्तपुर, मध्यमाञ्चल

| क्र.सं. | सहभागीको नाम थर              | पद           | कार्यालय                        |
|---------|------------------------------|--------------|---------------------------------|
| १.      | डा. लेखनाथ पौडेल             | सहसचिव       | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र |
| २.      | डा. अरविन्दलाल भोमी          | प्राध्यापक   | त्रिविवि, कीर्तिपुर             |
| ३.      | डा. पेशल खनाल                | सहप्राध्यापक | त्रिविवि, कीर्तिपुर             |
| ४.      | श्री रुद्रप्रसाद अधिकारी     | उपसचिव       | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र |
| ५.      | श्री प्रल्हाद अर्याल         | उपसचिव       | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र |
| ६.      | श्री नारायणकृष्ण श्रेष्ठ     | उपसचिव       | शिक्षा मन्त्रालय                |
| ७.      | श्री तेजप्रसाद काफ्ले        | उपसचिव       | शिक्षा विभाग                    |
| ८.      | श्री उत्तर कुमार पराजुली     | उपसचिव       | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र |
| ९.      | श्री गीता धिमीरे             | उप जि.शि.अ.  | जि.शि.का. काठमाडौं              |
| १०.     | श्री खेमनाथ पोखेल            | उप जि.शि.अ.  | जि.शि.का. ललितपुर               |
| ११.     | श्री चेतनाथ पन्त             | प्र. अ.      | सिस्नेरी मा.वि. ललितपुर         |
| १२.     | श्री राजेन्द्र विक्रम कार्की | स्रोतव्यक्ति | सिद्धिमंगल स्रोतकेन्द्र ललितपुर |
| १३.     | श्री भरतबाबु खनाल            | प्र.अ.       | महेन्द्रग्राम मा.वि. ललितपुर    |
| १४.     | श्री इन्द्रप्रसाद कायस्थ     | प्र.अ.       | कृष्ण मा.वि. भक्तपुर            |
| १५.     | श्री राज्य लक्ष्मी श्रेष्ठ   | स्रोतव्यक्ति | जि.शि.का. भक्तपुर               |
| १६.     | श्री परशुराम राई             | प्र.अ.       | सरस्वती मा.वि. भक्तपुर          |
| १७.     | श्री टेकेन्द्र प्रसाद ढकाल   | शा.अ.        | जि.शि.का.भक्तपुर                |
| १८.     | श्री शेषकान्त पौडेल          | वि.नि.       | जि.शि.का. काठमाडौं              |
| १९.     | श्री पदम बहादुर खत्री        | वि.नि.       | जि.शि.का. काठमाडौं              |
| २०.     | श्री राजेश श्रेष्ठ           | प्र.अ.       | कृष्ण मा.वि. छैमले              |
| २१.     | श्री कृष्ण प्रसाद ओझा        | प्र.अ.       | कालीदेवी मा.वि. काठमाडौं        |
| २२.     | श्री नगेन्द्र दाहाल          | लेखा अधिकृत  | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र |
| २३.     | श्री कृष्ण बहादुर थापा       | शाखा अधिकृत  | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र |
| २४.     | श्री विष्णुप्रसाद दाहाल      | शाखा अधिकृत  | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र |
| २५.     | श्री नगेन्द्रप्रसाद दहाल     | शाखा अधिकृत  | शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र |

## सन्दर्भसूची (References)

Georgia Department of Education (2016). *Georgia school performance standards*. Atlanta: Georgia Department of Education.

INTOSAI (2015). *Standards and guidelines for performance auditing based on INTOSAI's standards and practical experiences*. Copenhagen: INTOSAI. Retrieved from [http://www.issai.org/media/13517/performance\\_audit\\_guidelines\\_e.pdf](http://www.issai.org/media/13517/performance_audit_guidelines_e.pdf)

Lonsdale, J., Wilkins, P. and Ling, T. (eds.) (2011). *Performance auditing: contributing to accountability in democratic government*. Cheltenham: Edward Elgar Publishing Limited.

Ministry of Education Ontario (2013). *School effectiveness framework K-12: A support for school improvement and school success*. Ontario: Ministry of Education Ontario

National University of Educational Planning and Administration (2015). *Evaluation for Improvement: school standards and evaluation framework*. New Delhi: NUEPA.

Quality Assurance & School-based Support Division Education Bureau (2016). *Performance indicators for Hong Kong schools*. Wan Chai Hong Kong: Quality Assurance & School-based Support Division Education Bureau.

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र (२०७३), कार्यसम्पादन परीक्षण प्रतिवेदन – २०७२, काठमाडौं: शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय (२०७२), सामुदायिक विद्यालय कार्यसम्पादन परीक्षण साधन २०७२, काठमाडौं: जिल्ला शिक्षा कार्यालय ।

नेपाल सरकार  
शिक्षा मन्त्रालय

## शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर, नेपाल

वेब साइट: [www.ero.gov.np](http://www.ero.gov.np), इमेल : [eronepal@gmail.com](mailto:eronepal@gmail.com)

फोन : ०१६६३५५५६, ०१६६३५५५७