बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ **संख्याः ९** **मितिः २०८३/०५/३१**

भाग-२

बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको विद्यालय स्तरीकरण कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृति मितिः- २०८३/०५/३१
राजपत्रमा प्रकाशित मितिः- २०८३/०६/१४

प्रस्तावना : बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित विद्यालयहरूको शैक्षिक, भौतिक, प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न, विद्यालयहरूबीच स्वस्थ प्रतिस्पर्धाको वातावरण सिर्जना गर्न, विद्यालयको वास्तविक अवस्था र उपलब्धिको वस्तुनिष्ठ मूल्याङ्कन तथा स्तरीकरण गर्न र सोको आधारमा सुधार, क्षमता विकास, पुरस्कार तथा प्रोत्साहन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले, बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको विद्यालय स्तरीकरण कार्यविधि, २०८३” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. उद्देश्य : यस कार्यविधिका उद्देश्यहरु निम्न बमोजिम छन;

(१) विद्यालयहरूको शैक्षिक, व्यवस्थापकीय, प्रशासनिक तथा भौतिक अवस्थाको वस्तुनिष्ठ मूल्याङ्कन गर्नु ।

(२) विद्यालयको गुणस्तर सुधारका लागि कमजोर पक्ष पहिचान गरी सुधारात्मक कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नु ।

(३) विद्यालयहरूबीच स्वस्थ प्रतिस्पर्धा, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता र उत्कृष्ट अभ्यासको प्रवर्द्धन गर्नु ।

(४) उपलब्ध बजेट तथा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही पुरस्कार, सम्मान, प्रोत्साहन तथा क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आधार तयार गर्नु ।

३. मूल्याङ्कनका आधार, सूचक तथा अङ्कभार : (१) विद्यालयहरूको स्तरीकरणका लागि अनुसूची - १ बमोजिमका आधार तथा सूचक/उपसूचकका आधारमा जम्मा एक सय अङ्क कायम हुनेछ ।

(२) कुनै सूचक विद्यालयको तह, प्रकृति वा उपलब्ध सुविधाका कारण लागू नहुने भए सोको कारण मूल्याङ्कन फाराममा स्पष्ट खुलाइनेछ र लागू हुने सूचकहरूको कुल अङ्कका आधारमा प्रतिशत निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

४. मूल्याङ्कन तथा स्तरीकरण प्रक्रिया : (१) विद्यालयले प्रत्येक शैक्षिक सत्रको चैत्र मसान्तसम्म अनुसूची -१ बमोजिमको फाराम भरी प्रमाण सहित गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्न्ुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन फाराम प्राप्त भएपश्चात शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले वैशाख महिना भित्र स्थलगत अनुगमन गरी प्रारम्भिक प्राप्ताङ्क निर्धारण गर्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कनका क्रममा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यार्थी तथा सम्बन्धित सरोकारवालाबाट आवश्यक जानकारी लिन सकिनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कायम भएको प्रारम्भिक प्राप्ताङ्क सम्बन्धित विद्यालयलाई जानकारी गराइनेछ ।

(५) प्रारम्भिक प्राप्ताङ्कमा तथ्यगत त्रुटि वा प्रमाण चित्त नबुझेमा विद्यालयले सूचना प्राप्त गरेको मितिले सात दिनभित्र प्रमाण सहित पुनरावलोकनका लागि गाउँपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(६) पुनरावलोकन निवेदन प्राप्त भएमा वा नभएतापनि दफा ६ बमोजिमको समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी अन्तिम प्राप्ताङ्क कायम गर्नेछ र दफा ५ बमोजिम विद्यालय वर्गिकरणका लागी गाउँ कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको सिफारिसका आधारमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार विद्यालयलाई वर्गीकरण गरिनेछ ।

(८) विद्यालय वर्गीकरणको अन्तिम नतिजा गाउँपालिकाको वेबसाइट, सूचना पाटी वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट प्रकाशन गरिनेछ ।

(९) मूल्याङ्कन तथा वर्गीकरण कार्यका लागी गाउँपालिकाले विद्युतीय प्रणालीको विकास गर्न सक्नेछ ।

५. स्तरीकरणको आधार : कुल एक सय अंक मध्ये विद्यालयहरुले प्राप्त गरेको अन्तिम प्राप्ताङ्कका आधारमा विद्यालयहरूलाई देहाय बमोजिम स्तरीकरण गरिनेछः

प्राप्ताङ्क प्रतिशत	श्रेणी	स्तर	कैफियत
८०% र सोभन्दा माथि	क	उत्कृष्ट	
६०% देखि ७९% सम्म	ख	उत्तम	
४०% देखि ५९% सम्म	ग	मध्यम	
३९ % भन्दा कम	घ	सुधारोन्मुख	

६. मूल्याङ्कन तथा स्तरीकरण समिति : (१) विद्यालय स्तरीकरण लागि देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन तथा स्तरीकरण समिति रहनेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको सम्बन्धित कर्मचारी वा शिक्षक मध्ये एक जना - सदस्य

(ग) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति वा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गरी राय /सुझाव लिन सक्नेछ ।

७. विद्यालयको स्तरीकरण अनुसार प्रोत्साहन तथा सुधारका लागी सहयोग : (१) विद्यालयको स्तरीकरणलाई गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने पुरस्कार, सम्मान, प्रोत्साहन तथा क्षमता विकास कार्यक्रम निर्धारण गर्दा आधारका रूपमा लिन सकिनेछ ।

(२) दफा ६ बमोजिम श्रेणी 'क' र 'ख' प्राप्त गर्ने विद्यालयलाई उपलब्ध बजेट तथा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही उत्कृष्ट कार्यसम्पादनका लागि पुरस्कार, सम्मान वा प्रोत्साहन उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) दफा ६ बमोजिम श्रेणी 'ग' र 'घ' प्राप्त गर्ने विद्यालयलाई कमजोर देखिएका सूचक पहिचान गरी सुधारात्मक कार्ययोजना निर्माण तथा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग, क्षमता विकास तथा अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

८. <u>सुधारात्मक कार्ययोजना</u> : (१) विद्यालय वर्गीकरणबाट श्रेणी 'ग' र 'घ' प्राप्त गर्ने विद्यालयले मूल्याङ्कनबाट देखिएका कमजोर पक्ष सुधार गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको समन्वयमा सुधारात्मक कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले आवश्यकता र उपलब्ध स्रोत साधनका आधारमा सुधारात्मक कार्ययोजना कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहयोग, क्षमता विकास तथा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(३) सुधारात्मक कार्ययोजनाको प्रगति आगामी वर्षको मूल्याङ्कनमा आधारका रूपमा लिन सकिनेछ ।

९. <u>बाधा नपर्ने</u> : यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयको स्तरीकर मात्रका आधारमा प्रचलित कानून बमोजिम विद्यालयलाई प्राप्त हुने नियमित अनुदान वा अन्य सुविधा प्राप्त गर्न कार्यविधिमा भएको कुनै कुराले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

१०. <u>संशोधन तथा परिमार्जन</u> : यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन वा परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ३ र दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय स्तरीकरण मूल्याङ्कन फाराम

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	उपसूचकको अंङ्क	अंक दिने आधार	विद्यालयको मूल्याङ्कन अंक	शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन अंक
१. विद्यालय व्यवस्थापन (११ अंक)	▪ विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, बैठक तथा निर्णय कार्यान्वयन	३	शिक्षा नियमावली अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको भए १ अङ्क, प्रत्येक दुई महिनामा बैठक बसेको भए १ अङ्क तथा निर्णय कार्यान्वयन बापत १ अङ्क		
	▪ शिक्षक अभिभावक संघ गठन, बैठक तथा निर्णय कार्यान्वयन	३	शिक्षा नियमावली अनुसार शिक्षक अभिभावक संघको गठन भएको भए १ अङ्क, नियमानुसार बैठक बसेको भए १ अङ्क तथा निर्णय कार्यान्वयन बापत १ अङ्क		
	▪ बाल क्लबको गठन तथा परिचालन	२	बाल क्लबको गठन भएको भए १ अङ्क तथा कल्बको परिचालन बापत १ अंङ्क		
	▪ अभिभावक भेला र सुझाव कार्यान्वयन	२	अभिभावक भेला बापत १ अङ्क र सुझाव कार्यान्वयन बापत १ अङ्क		

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	उपसूचकको अंङ्क	अंक दिने आधार	विद्यालयको मूल्याङ्कन अंक	शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन अंक
	▪ बालमैत्री विद्यालय संरचना	१	विद्यालयका हरेक संरचना बालमैत्री हुने तरिकाले निर्माण गरेको भएमा १अङ्क		
२. विद्यालयको वार्षिक योजना (५ अङ्क)	▪ वार्षिक कार्ययोजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयन	३	विद्यालयको वार्षिक कार्ययोजनाको निर्माण गरेको भए १ अङ्क तथा कार्यान्वयन भएमा २ अङ्क		
	▪ वार्षिक शैक्षणिक योजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयन	२	प्रत्येक शिक्षकले वार्षिक शैक्षणिक योजनाको निर्माण गरेको भए १ अङ्क तथा कार्यान्वयन गरेको भए १ अङ्क		
३. विद्यालय सुधार योजना (३ अङ्क)	▪ विद्यालय सुधार योजनाको निर्माण तथा अद्यावधिकरण	१	विद्यालय सुधार योजना जेष्ठ मसान्त सम्म निर्माण भएको भए १ अङ्क		
	▪ विद्यालय सुधार योजनाको आधारमा वार्षिक विद्यालय कार्य योजनाको निर्माण र कार्यान्वयन	२	विद्यालय सुधार योजनाको आधारमा वार्षिक विद्यालय कार्य योजनाको निर्माण भएको भए १ अङ्क र कार्यान्वयन भएको भए थप १ अङ्क		
४. सुशासन र पारदर्शिता	▪ नियमित रुपमा सामाजिक परीक्षण गरि बुझाएको	१	सामाजिक परीक्षण गरि प्रतिवेदन बुझाएमा १ अङ्क		

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	उपसूचकको अंङ्क	अंक दिने आधार	विद्यालयको मूल्याङ्कन अंक	शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन अंक
(११ अङ्क)	▪ नियमित रुपमा लेखा परीक्षण गरि बुझाएको	१	लेखा परीक्षण गरि प्रतिवेदन बुझाएमा १ अङ्क		
	▪ सुचना पाटीको व्यवस्था र प्रयोग भएको	२	सूचना पाटिको व्यवस्था भएमा १ अङ्क र त्यसको प्रयोग भएको भए थप १ अङ्क		
	▪ चौमासिक प्रतिवेदन सम्प्रेषण	२	चौमासिक प्रतिवेदन सम्प्रेषण बाफत २ अङ्क		
	▪ विद्यार्थी शिक्षक आचारसंहिता निर्माण र प्रयोग	२	विद्यार्थी आचारसंहिता निर्माण र प्रयोग १ अङ्क शिक्षक आचारसंहिता निर्माण र प्रयोग १ अङ्क		
	▪ लेखा स्रेताको अभीलेखिकरण	२	नियमानुसार करार शिक्षकको सम्झौता गरेको भएमा १ अङ्क, विद्यालयको खरिद प्रक्रियाका कागजात नियमानुसार अभीलेखिकरण गरेको भएमा १ अङ्क		
	▪ IEMIS मा सामाजिक परीक्षण, लेखा परीक्षण र विद्यालय सुधार योजना निर्माणको मिति अद्यावधिक	१	IEMIS मा सामाजिक परीक्षण, लेखा परीक्षण र विद्यालय सुधार योजना निर्माणको मिति अद्यावधिक गरेको भएमा १ अङ्क		

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	उपसूचकको अंङ्क	अंक दिने आधार	विद्यालयको मूल्याङ्कन अंक	शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन अंक
५. न्युनतम सिकाइ वातावरण (१० अङ्क)	▪ कक्षागत बुककर्नरको व्यवस्था	१	सबै कक्षामा बुककर्नरको व्यवस्था भएमा १ अङ्क		
	▪ शिक्षण समय तालिका अनुसार शिक्षकको व्यवस्थापन	१	शिक्षण समय तालिका अनुसार शिक्षकको व्यवस्थापन भएमा साप्ताहिक कार्यतालिका बापत १ अङ्क		
	▪ सबै विद्यार्थीहरुलाई पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता	२	सबै विद्यार्थीहरुलाई शिक्षा नियमावलीले तोकेको समय सिमा भित्र पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेको भएमा २ अङ्क		
	▪ पाठ्यक्रमले निर्धारित गरेका उद्देश्य पुरा हुने गरी अतिरिक्त क्रियाकलापको सञ्चालन	२	अतिरिक्त क्रियाकलापको सञ्चालन योजनाको बापत १ अङ्क र कार्यक्रमको अभीलेखिकरण गरेको भए थप १ अङ्क		
	▪ शैक्षिक सामाग्रीको उपलब्धता र प्रयोग	२	शैक्षिक सामाग्रीको उपलब्धता बापत १ अङ्क र पठनपाठनको समयमा प्रयोग गरे बापत १ अङ्क		
	▪ विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाहरुको लागी	१	केन्द्रले तोकेको कार्यविधि अनुसार विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाहरुको लागी		

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	उपसूचकको अंङ्क	अंक दिने आधार	विद्यालयको मूल्याङ्कन अंक	शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन अंक
	विद्यालयमा पहुँच र सिकाइ वातावरणको समुचित व्यवस्थापन		विद्यालयमा पहुँच र सिकाइ वातावरणको समुचित व्यवस्थापन भए १ अङ्क		
	▪ लैङ्गिकमैत्री, बालीमैत्री वातावरणको विकास	१	विभागले तोकेको कार्यविधि अनुसार लैङ्गिकमैत्री, बालीमैत्री वातावरणको व्यवस्था भएको भए १ अङ्क		
६. शिक्षण सिकाइ समय परिपालना (३ अङ्क)	▪ विद्यालय खुलेको दिन	१	स्थानीय तहको शैक्षिक कार्यपात्रोमा तोकिए अनुसार विद्यालय खुलेको दिनको अभीलेखिकरण विद्यार्थी हाजिरी पुस्तिकामा अद्यावधिक गरेको भएमा १ अङ्क		
	▪ शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन भएको दिन	२	स्थानीय तहको शैक्षिक कार्यपात्रोमा तोकिए अनुसार शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप गरेको भएकमा २ अङ्क		
७. विद्यार्थी मूल्याङ्कन तथा सिकाइ	▪ पाठ्यक्रमले तोके अनुसार आवधिक परीक्षा सञ्चालन र विद्यार्थीलाई लिखित पृष्ठपोषण गरेमा	३	पाठ्यक्रमले तोके अनुसार आवधिक परीक्षा सञ्चालन बापत १ अङ्क र विद्यार्थीलाई दिएको गृहकार्यमा लिखित पृष्ठपोषण गरेको भएमा २ अङ्क		

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	उपसूचकको अंङ्क	अंक दिने आधार	विद्यालयको मूल्याङ्कन अंक	शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन अंक
उपलब्धि विकास योजना (१९ अङ्क)	▪ निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन, आवधिक परीक्षाको पृष्ठपोषण सहित उपचारात्मक शिक्षण गरेमा	५	निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको कार्यान्वयन भएको भए ३ अङ्क, आवधिक परीक्षाको पृष्ठपोषण सहित उपचारात्मक शिक्षण गरेको लिखित प्रमाण भए २ अङ्क		
	▪ प्रत्येक शिक्षकले विषयगत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण र अभिवृद्धि योजना तयारी र कार्यान्वयन	३	विषयगत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण १ अङ्क र अभिबृद्धि योजना १ अङ्क र शिक्षक योजना अनुसार बृद्धि भएको देखिएमा १ अङ्क		
	▪ विद्यालयको समग्र सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण र अभिवृद्धि योजना तयारी र कार्यान्वयन	३	विद्यालयको समग्र सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण गरेको भए १ अङ्क र सिकाइ अभिबृद्धि योजना भए १ अङ्क र योजना अनुसार सिकाइ सुधार भएको देखिएमा १ अङ्क		
	▪ स्थानीय तहको औषत सिकाइ उपलब्धि भन्दा बढी भएमा	३	स्थानीय तहको औषत सिकाइ उपलब्धि भन्दा बढी भएमा ३ अङ्क		
	▪ विद्यालयले तयार गरेको प्रक्षेपित सिकाइ अभिवृद्धि योजनाको आधारमा न्युनतम पचास प्रतिशत भन्दा बढी भएमा	२	विद्यालयले तयार गरेको सिकाइ अभिवृद्धि योजनाको न्युनतम पचास प्रतिशत भन्दा बढी सिकाइ सुधार भएको भएमा २ अङ्क		

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	उपसूचकको अंङ्क	अंक दिने आधार	विद्यालयको मूल्याङ्कन अंक	शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन अंक
८. विद्यालयको आन्तरिक सक्षमताको अवस्था (७ अङ्क)	▪ सेवा क्षेत्र भित्र विद्यालय जाने उमेर समुहका बालबालिकाहरु विद्यालय बाहिर नरहेको	२	सेवा क्षेत्र भित्र विद्यालय जाने उमेर समुहका बालबालिकाहरु विद्यालय बाहिर नरहेको अभिलेख सहित एकिन भएको भए २ अङ्क		
	▪ विद्यार्थीको टिकाउदर	३	विद्यार्थीको टिकाउ राष्ट्रिय औषत भन्दा माथि रहेको भएमा ३ अङ्क र सो भन्दा कम रहेमा १ अङ्क		
	▪ विद्यार्थीको कक्षा छोड्नेदर	२	विद्यार्थीको कक्षा छाड्नेदर शुन्य भएमा २ अङ्क र राष्ट्रिय औषत भन्दा कम रहेमा १ अङ्क		
९. भौतिक वातावरण (१९ अङ्क)	▪ शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको कार्यविधि अनुसार विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचर तथा कक्षाकोठाको व्यवस्थापन	२	शिक्षा नियमावलीमा तोकिएको कार्यविधि अनुसार विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचर तथा कक्षाकोठाको व्यवस्थापन भएमा २ अङ्क		
	▪ विद्यालयमा खानेपानी र पानी सहितको छात्रछात्रालाई अलग्गै शौचालयको व्यवस्था र WASH को सुविधा	४	विद्यालयमा खानेपानीको व्यवस्था भएमा १ अङ्क, पानी सहितको छात्रछात्रालाई अलग्गै शौचालयको व्यवस्था भए २ अङ्क र WASH सहितको सुविधा भए १ अङ्क		

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	उपसूचकको अंङ्क	अंक दिने आधार	विद्यालयको मूल्याङ्कन अंक	शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन अंक
	▪ सेनिटरी प्याड प्रयोग र व्यवस्थापन	३	सेनिटरी प्याडको नियमित वितरण भएको भए १ अङ्क, अभीलेखिकरण भएको भए १ अङ्क र विसर्जनको व्यवस्थापन भए १ अङ्क		
	▪ फोहोर व्यवस्थापन	२	फोहोर फाल्ने खाल्डो भए १ अङ्क र कुहिने र नकुहिने छुटिएको भए १ अङ्क		
	▪ विद्यालयमा खेलमैदान, घेराबारको व्यवस्था	२	विद्यालयमा खेलमैदानको व्यवस्था भएको भए १, घेराबारको व्यवस्था भएमा १ अङ्क		
	▪ विद्यालयमा अध्ययन व्यवस्था सहितको पुस्तकालय	२	विद्यालयमा अध्ययन व्यवस्था सहितको पुस्तकालय भएमा १ अङ्क र प्रयोगको अभिलेख भए १ अङ्क		
	▪ विज्ञान प्रयोगशालाको व्यवस्था	२	विज्ञान प्रयोगशालाको व्यवस्था भएमा १ अङ्क र प्रयोगको अभिलेख भए १ अङ्क		
	▪ सुरक्षित विद्यालय वातावरण	२	भुकम्प प्रतिरोधि भवन भए १ अङ्क, विपद व्यवस्थापन पूर्व तयारी योजना र अभ्यास भएको भए १ अङ्क		

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	उपसूचकको अंङ्क	अंक दिने आधार	विद्यालयको मूल्याङ्कन अंक	शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन अंक
१०. तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अन्य पक्ष (१२ अङ्क)	▪ नियमित रुपमा तथ्याङ्क अध्यावधिक गरेको	१	समयमै IEMIS मा सबै प्रकारका तथ्याङ्क अद्यावधिक गरेको भए १ अङ्क		
	▪ स्थानीय उपजमा आधारित दिवाखाजा व्यवस्थापन	३	स्थानीय कृषि उपजमा आधारित दिवाखाजा प्रयोगको प्रयोग गरेको भएमा १ अङ्क विद्यालय खुलेको दिन पाकेको अभिलेख राखेको भए १ अङ्क र दिवाखाजा मेनुको प्रयोग गरेको भएमा १ अङ्क		
	▪ वार्षिक विद्यालय अनुगमन	१	सरोकारवाला निकायहरुबाट वार्षिक कम्तिमा तीन पटक विद्यालय अनुगमन गरेको भए १ अङ्क		
	▪ विद्यालयमा जिम्मेवारी बाडफाँड	१	प्रत्येक शिक्षकलाई विद्यालयमा जिम्मेवारी बाडफाँड गरेको भए १ अङ्क		
	▪ IEMIS Focal शिक्षक र सूचना अधिकारी	२	IEMIS Focal शिक्षकको जिम्मेवारी तोकेको भए १ अङ्क र सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी तोकेको भए १ अङ्क		

क्षेत्र	कार्यसम्पादन सूचक	उपसूचकको अंङ्क	अंक दिने आधार	विद्यालयको मूल्याङ्कन अंक	शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन अंक
	▪ विद्यालयमा गुनासो सुनुवाई संयन्त्र	२	विद्यालयमा गुनासो सुनवाई पेटिका राखेको भए १ अङ्क र गुनासो सुनुवाइ समिति गठन भएको भए १ अङ्क		
	▪ ICT को प्रयोग गरी शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप	२	ICT को प्रयोग गरि शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप गरेको भए १ अङ्क र विद्यार्थीलाई ICT को प्रयोगात्मक कार्य गराउने गरेको भए १ अङ्क		
जम्मा		१००			

आज्ञाले
सुरेश प्रसाद जैसी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत