# kl/R5]bM Ps

## != If]qLo lzIff lgb]{zgfno, k"jf{~rn, wgs'6fsf] kl/ro

o; ljsf; If]qsf] k"j{df ef/tsf] l;lSsd / klZrda+ufn k|b]z, blIf0fdf ef/tsf] laxf/ k|b]z, pQ/df rLgsf] :jzfl;t ltAat k|b]z / klZrddf g]kfnsf] dWodf~rn ljsf; If]qsf] hgsk'/ c~rn l;dfgfsf] ?kdf /x]sf] 5 . k"jf{~rn ljsf; If]qdf ljZjsf] ;jf]{Rr lzv/ ;u/dfyf nufot s~rgh+3f, dsfn', s'Des0f{ / Nxf]T;]h:tf ljZjk|Voft lxdfn;d]t /x]sf 5g\ . k"jf{~rn ljsf; If]qdf # j6f lxdfnL lhNnf -;f]n'v'Da', ;+v'jf;ef, tfKn]h'Ë\_ \* j6f kxf8L lhNnf -vf]6fË, cf]vn9'Ëf, pbok'/, ef]hk'/, t]x|y'd, wgs'6f, kfFry/ / Onfd\_ / % j6f t/fO{ lhNnf -emfkf, df]/Ë, ;'g;/L, ;Kt/L / l;/xf \_ ;lxt !^ j6f lhNnf /x]sf 5g\ . If]qkmnsf] lx;fadf ;a}eGbf ;fgf] lhNnf t]x|y'd xf] eg] ;a}eGbf 7"nf] lhNnf tfKn]h'Ë xf] . o; If]qLo ;b/d'sfd wgs'6f lhNnfsf] klZrd ;Ldfgfdf k|Voft c?0f gbL / aLraf6 k"j{ klZrd k|Voft tdf]/ gbLn] sf6]sf] 5 . @)^\* ;fnsf] hgu0fgf cg';f/ o; ljsf; If]qsf] hg;+Vof %\*,!!,%%% /x]sf] 5, h;dWo] k'?ifsf] ;+Vof @&,(),$\*# / dlxnfsf] ;+Vof #),@!,)&@ /x]sf] 5 . b]zsf] s"n hg;+Vofsf] @!=(# k|ltzt hg;+Vofsf] a;f]af; o; ljsf; If]qdf /x]sf] 5 . o; ljsf; If]qsf lhNnfx?dWo] ;a}eGbf a9L hg;+Vof (,^%,#&) df]/Ë lhNnfdf / ;a} eGbf sd hg;+Vof !,)!,%&& t]x|y'd lhNnfsf] /x]sf] 5 . :d/0fLo s'/f s] /x]sf] 5 eg] k"jf{~rn ljsf; If]qjf6 $,@&,\*#% hg;+Vof lab]zLPsf] kfOPsf] 5, h'g oxfFsf] hg;+Vofsf] @@ k|ltzt x'g cfp5 .

k"jf{~rn ljsf; If]q cGt/ut wgs'6f g=kf=–$ b]a|]af;df cjl:yt If]qLo lzIff lgb]{zgfno, /f=lz=k=of]= @)@\* nfu" ePkZrft :yfkgf ePsf] ;/sf/L ;+:yf xf] . k|f/Dedf of] lgb]{zgfno ;'g;/L lhNnfsf] w/fgdf :yfkgf e} sfdsfh ;~rfng x'b} cfPsf]df @)$% ;fnkl5 If]qLo ;b/d'sfd wgs'6fdf :yfgfGt/0f ePsf] xf] . If]=lz=lg= :yfkgf ug'{sf] tTsflng k|d'v p2]Zo z}lIfs k|zf;gsf] :yfgLo :t/df k|efjsfl/tf a[l4 ug{ ljBfnosf ;fy;fy} hgtfsf ;fldKodf n}hfg Pp6f ;]t'sf] sfd ug'{ lyof] . If]qLo lzIff lgb]{zgfnosf] k|d'v sfo{df cfˆgf] If]q leqsf lhNnf:t/Lo sfo{qmdx?sf] sfof{Gjogdf Ps?ktf Nofpg', ljBfno :t/sf] k7gkf7g / ljsf; sfo{qmdx?sf] ;dGjo, cg'udg Pj+ ;'kl/j]If0fsf] lhDd]jf/L /x]sf 5g\ . of] lgb]{zgfno lalaw ef}uf]lns ljz]iftfx?sf aLrdf cjl:yt lhNnfx?sf] ;du| z}lIfs ls|ofsnfksf] g]t[Tj Pjd\ ;du| ljBfnoLo lzIffsf] ljsf; / ;'wf/df sl6a4 / k|ltj4 e} laleGg ;/f]sf/jfnfx?, /fli6«o tyf cGt/f{li6«o u}/;/sf/L ;+3;+:yfx?, ljleGg lgsfo / JolQmx?sf aLr cfk;L ;dGjo / ;xsfo{ ug]{ u/fpg] jftfj/0fsf] ;[hgf tof/ kfg]{ lhDd]jf/L;lxt :yflkt Ps k|zf;sLo lgsfo xf] . o; If]q cGtu{tsf ;fljssf] lhNnf lzIff sfof{no xfnsf] lzIff ljsf; tyf ;dGjo OsfOx?af6 ljBfno lzIffsf] If]qdf g]kfn ;/sf/ / cGo ;|f]taf6 k|fKt eO{ sfof{Gjogdf /x]sf sfo{qmdx?nfO{ k|efjsf/L ?kdf sfof{Gjogsf nflu ;xof]u / ;xhLs/0f ug]{ sfo{;d]t o;n] ul//x]sf] 5 .

## @= lgb]{zgfnosf] d'Vo p2]Zox? M

* lzIff, lj1fg tyf k|ljlw dGqfno tyf lzIff ljefusf] lgb]{zgdf If]q leqsf sfo{qmdx?sf] sfof{Gjogsf] cg'udg ug{',
* z}lIfs sfo{qmd tyf lqmofsnfksf] ;dGjo ug]{, , d"NofÍg tyf lg/LIf0f ug'{
* s]Gb|Lo tyf If]qLo :t/sf z}lIfs ljsf;sf] dfu{df sfo{/t ;/sf/L tyf u}/;/sf/L ;+:yfx?;Fusf] cfk;L ;dGjo / ;xsfo{df cfjZosLo z}lIfs pGgog;DaGwL sfo{x? ug'{
* lzIff ljefu tyf cGo ;+:yfx?;+u ;dGjo u/L z}lIfs k|fljlws ;xof]u pknJw u/fpg'

## If]qLo lzIff lgb]{zgfnosf] kl/sNkgf (Vision)

* lzlIft, ;';+:s[t, ;d'Ggt tyf ultzLn ;dfhsf] :yfkgf / ljsf; ug{ ;xof]u k'¥ofpg] .

## nIo (Mission)

* cfk\mgf] If]qleq ;~rflnt z}lIfs sfo{qmdx?nfO{ k|efjsf/L ?kdf sfof{Gjog ug{ cfaZos ;dGjo u/L lglb{i6 nIo xfl;n ug{ k|fljlws ;xof]u ug]{ .

p2]Zo(Objectives)

* ;fljs lhNnf lzIff sfof{no xfnsf] lzIff ljsf; tyf ;dGjo OsfO, ;|f]ts]Gb| / ljBfnox?nfO{ ;lqmo agfO{ ljBfnosf] ljBdfg z}lIfs k|0ffnLnfO{ k|efjsf/L agfpg ;xof]u ug]{ .
* lhNnf / s]Gb|Lo lgsfo aLr sfo{qmd sfof{Gjogsf nflu ;dGjo / ;xsfo{ ug]{ .

## /0fgLlt (Strategy)

* cg'udgsf ;fwgx?sf] ljsf; u/L k|efjsf/L cg'udg ug]{ / cg'udgnfO{ pknlAw;+u cfj4 ug]{ .
* sfo{ ;Dkfbg / pknlAw aLr k|efjsf/L ;x;DaGw, lg/Gt/ cg'udg, ;'k/Lj]If0f, ;dGjo tyf k'/:sf/sf dfWodåf/f ;fljs lhNnf lzIff sfof{no xfnsf] lzIff ljsf; tyf ;dGjo OsfO, ;|f]ts]Gb| / ljBfnox? Pjd\ pNn]lvt ;+:yfx?df sfo{/t hgzlQmnfO{ nIotkm{ pGd'v agfpg] .

## sfo{gLlt

* cfjlws k|ltj]bg, :ynut cg'udg, k|ToIf–ck|ToIf cGtlq{mof, uf]i7L tyf 5nkmnsf dfWodaf6 ck]lIft nIo / xfl;n ePsf pknlAwx?sf] lg/Gt/ laZn]if0f ug]{ .
* z}lIfs ;+:yf Pj+ lgsfox?nfO{ lzIff ljefu / cGo ;+:yfx?;+u ;dGjo u/L k|fljlws / ef}lts ;xof]u pknAw u/fpg ;xof]u ug]{ .
* ;fljs lhNnf lzIff sfof{no xfnsf] lzIff ljsf; tyf ;dGjo OsfO / cGtu{tsf sd{rf/Lx?sf] sfdsf] cg'udg u/L cfjZos lgb]{zg lbg] .
* ;DalGwt z}lIfs ;+:yf tyf lgsfox?nfO{ dfu{ lgb]{zg ug]{ / ljBfno lzIffsf] txut Pj+ /fli6«o p2]Zo xfl;n ug{sf nflu ;xhstf{sf] e"ldsf lgjf{x ug]{ .
* ;fljs lhNnf lzIff sfof{no xfnsf] lzIff ljsf; tyf ;dGjo OsfO, ;fljs lhNnf lzIff clwsf/L xfnsf] OsfO k|d'v tyf cGo sd{rf/Lx?;Fu ;DalGwt ;d:of / u'gf;fx?sf] ;dfwfg ug]{ tyf ;DalGwt lgsfodf k'¥ofO{ ;dfwfg ug{ cfjZos kxn ug]{ .
* lzIff If]qdf sfd ug]{ u}/;/sf/L ;+:yfx?;Fu ;dGjo / ;xsfo{sf] jftfj/0f tof/ ug]{ .

## #= If]qLo lzIff lgb]{zgfnosf d'Vo d'Vo sfo{x? M

If]qLo lzIff lgb]{zgfnoaf6 ;Dkfbg ul/Psf d'Vo sfo{x?

* z}lIfs of]hgf tyf sfo{qmd sfof{Gjog ug]{ u/fpg],
* ljBfnosf] lg/LIf0f ug]{ u/fpg],
* ;fljs lhNnf lzIff clwsf/L xfnsf] OsfO k|d'vx?sf] sfddf ;dGjo ug]{,
* ;fljs lhNnf lzIff clwsf/L xfnsf] OsfO k|d'vx?sf] sfdsf] lg/LIf0f tyf d"Nofª\sg ug]{,
* lzIffsf] u'0f:t/ clea[l¢ ug{sf nflu lzIfsx?nfO{ cfjZostf cg';f/sf] tflndsf] Joj:yf ug]{ u/fpg] / tflnd sfo{qmdx?sf] ;dGjo, lg/LIf0f tyf cg'udg ug]{,
* ljBfnosf] clGtd k/LIffsf] clen]v, k|Zgkq / pQ/k'l:tsf lemsfO{ k/LIf0f ug]{, ljBfnodf lzIffsf] :t/a[lå eP gePsf] ;DaGwdf clen]v /fVg] tyf ;f] ;DaGwdf ;fljs lhNnf lzIff clwsf/L xfnsf] OsfO k|d'vnfO{ cfjZos lgb]{zg lbg],
* P;=O{=O{== k/LIffsf] pQ/k'l:tsf k/LIf0f÷;Dk/LIf0f ug]]{ u/fpg],
* dfWolds lzIff pQL0f{ u/]sf ljBfyL{x?sf] gfd, y/, hGdldlt k|rlnt sfg"g adf]lhd ;Rofpg],
* dfWolds lzIff pQL0f{ u/]sf ljBfyL{x?nfO{ k|df0f kq lbg],
* dfWolds lzIff pQL0f{ k/LIff ;ldltaf6 lgb]{lzt jf k|Tofof]lht sfo{ ug]{,
* lhNnf lzIff ;ldltaf6 dfu eO{ cfPsf] lzIfs b/aGbL ;DaGwdf cfjZos hfFra'em u/L cfk\mgf] /fo ljefu / dGqfno ;dIf k7fpg],
* cgf}krfl/s / ljz]if lzIffsf] nflu cfjZos tflnd lg/LIf0f tyf cg'udgsf] Joj:yf ug]{ u/fpg],
* ;/sf/L tyf u}x| ;/sf/L ;+:yfjf6 ;~rflnt z}lIfs kl/of]hgfx?sf] lg/LIf0f tyf ;dGjo ug]{,
* lg/LIfssf] k|ltj]bgadf]lhd sfd eP÷gePsf] ;DaGwdf k|To]s tLg dlxgfdf cg'udg ug]{ tyf To;sf] k|ltj]bg ljefu / dGqfnodf k7fpg],
* lgb]{zgfnon] ;Dkfbg u/]sf] sfdsf] k|ult ljj/0f k|To]s b'O{ dlxgfdf ljefu / dGqfnodf k7fpg],
* lzIfs ;]jf cfof]uaf6 k|Tofof]lht c:yfoL cWofkg cg'dlt kqsf] k/LIff ;~rfng u/L k|df0fkq ljt/0f ug]{, :yfoL lzIfssf] a9'jf;DaGwL sfd ug]{, :yfoL lzIfssf] cGtjf{tf{ ;~rfng ug]{,
* ;fljs lhNnf lzIff sfof{no xfnsf] lzIff ljsf; tyf ;dGjo OsfO, ljBfno / ;fd'bflos l;sfO s]Gb|x?sf] ;3g cg'udg / 3'DtL a}7ssf] cfof]hgf u/L 5nkmn tyf cGt/ls|of u/L lgrf]8 lgsfn]/ ;f]xL lgrf]8 cg'?k sfddf Ps?ktf Nofpg ;xhLs/0f ug]{ .
* dGqfno tyf ljefun] tf]s] adf]lhdsf cGo sfo{x? ug]{ u/fpg]

# kl/R5]bM b'O{

## Compliance Monitoring Report

## @=! k[i7e"dL

**ljBfno If]q ljsf; sfo{s|dsf] of]hgfdf ;dfj]z ePsf] k|d'v v08x?dWo] cg'udg tyf d"Nofªsg klg Ps xf] . o; cGt/ut of]hgfn] lhNnf tyf ljBfno txdf ;~rfng ePsf] z}lIfs sfo{qmdx?, ef}lts ;'ljwf lj:tf/ sfo{qmd tyf lzIf0f l;sfOdf ;"rgf tyf ;~rf/ k|ljlwsf] k|of]u / ljBdfg lzIff P]g Pj+ lzIff lgodfjnLdf ePsf Joj:yfksLo sfo{x?sf] sfof{Gjogsf] cj:yfsf] n]vfhf]vf ug'{ If]qLo lzIff lgb]{zgfnosf] k|d'v sfo{ xf] . o;nfO{ ;du|df Compliance Monitoring elgG5 . o; sfo{sf nflu lgb]{zgfnon] k"jf{~rn ljsf; If]q cGt/utsf !^ lhNnfx? tyf To; cGt/ut gd"gf ljBfno 5gf}6 u/L z}lIfs u'0f:t/ k/LIf0f s]Gb|af6 tof/ ul/Psf] sfo{;Dkfbg d"Nofª\sg ;fwg k|of]u u/L lhNnf tyf ljBfnosf] :ynut cg'udg tyf lg/LIf0f ul/Psf] xf] . o;jif{ ;3g cg'udgsf] z'?jft u/L ;fljs lhNnf lzIff sfof{no xfnsf] lzIff ljsf; tyf ;dGjo OsfO, ljBfno, ;fd'bflos l;sfO s]Gb|sf] cg'udg tyf d"Nofª\sg kl5 If]qsf ;fljs lhNnf lzIff clwsf/L xfnsf] OsfO k|d'v, /fli6«o k/LIff af]8{sf k|d'v, z}lIfs tflnd s]Gb|sf k|d'vx?sf] ;d'kl:yltdf k|:t'tLs/0f u/L 5nkmn / cGt/ls|ofaf6 lgrf]8 lgsfnL ;f]xL cg';f/ sfo{;Dkfbgdf Ps?ktf Nofpg] sfo{ ul/of] . ;f] cg'udgdf kfOPsf kIfx?nfO{ ljZn]if0f u/L of] k|ltj]bg tof/ ul/Psf] 5 .**

## @=@= Compliance Monitoring ug'{sf] p4]Zox?M

* lhNnf tyf ljBfnox?df ;~rfng eP u/]sf sfo{qmdx? k|rlnt P]g lgod cg';f/ eP gePsf] kTtf nufpg'
* lzIff P]g / lgodfjnLdf Joj:yf eP cg';f/ ljBfnox?df ljBfno Joj:yfkg l;ldlt / lzIfs cleefjs ;+3 u7gsf] cj:yf kQf nufpg'.
* ljBfnox?df ;DkGg ;fdflhs k/LIf0f tyf n]vf k/LIf0fsf] k|ltj]bgx?sf] ;'emfjx?sf] sfof{Gjog ug'{
* lhNnfn] tof/ u/L ljZn]if0f ug{' kg]{ z}lIfs ;"rs tyf lhNnfdf /x]sf] j]?h' km5\of}{6df ;xof]u ug'{.
* lhNnfsf] lg/LIf0f tyf cg'udg sfo{nfO{ k|efjsf/L sfof{Gjog u/fpg'
* ljBfnox?df lbOg] lgsf;fnfO{ ;/n ,;xh u/L cfly{s kf/blz{tf sfod u/fpg' .
* ;fd'bflos tyf ;+:yfut ljBfnox?df ;'zf;g sfod u/fpg'
* ljBfyL{ lg/Gt/ d"Nof+sg / k|ult ljj/0fsf] cj:yf klxrfg ug'{

## @=# Compliance Monitoring k|ltj]bg, @)&$

**१. ताप्लेजुङ्ग जिल्लाको सघन अनुगमनको प्रतिबेदन**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

(१) श्री हाङ्देवा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र फूङ्लिङ् नपा वडा नं. २०७४।७।२५

(२) श्री दिपज्योति सामुदायिक सिकाइ केन्द्र फूङ्लिङ् नपा वडा नं.७ २०७४।७।२५

(३) श्री भानुजन माध्यमिक विद्यालय फूङ्लिङ् नपा वडा नं. ४ २०७४।७।२४

(४) श्री युवाबर्ष माध्यमिक विद्यालय फूङ्लिङ् नपा वडा नं. ७ २०७४।७।२४

(५) श्री मेवाराजा आधारभूत विद्यालय फूङ्लिङ् नपा वडा नं. ८ २०७४।७।२३

(६) श्री जलकन्या आधारभूत विद्यालय फूङ्लिङ् नपा वडा नं. ८ २०७४।७।२३

(७) साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय ताप्लेजुङ २०७४।७।२६

**श्री हाङ्देवा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र फुङ्लिङ् नगरपालिका वडा नं.९ ताप्लेजुङ**

**सबल पक्षहरु**

(१) कार्यालय समय १० देखि ४ बजे सम्म।

(२) नियमित व्यवस्थापन समितिको बैठक संचालन।

(३) स्थानीय श्रोतको परिचालन(सदस्यता शुल्क, गाउपालिकाबाट नियमित श्रोत प्राप्त)।

(४) बार्षिक कार्ययोजना निर्माण ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु**

(१) निजी भवनको लागि आबश्यक जमिन र भवन निर्माणको लागि श्रोत खोजी गर्नुहुन।

(२)क्षेत्रगत रुपमा स्वास्थ्य,कृषि तथा वालवालिकाको क्षेत्रमा समेत कार्यक्रम संचालन गर्नुहुन

विद्यालय तथा नगरपालिकाको सहयोगमा सेवाक्षेत्रको साक्षरता तथा निरक्षरताको तथ्याङ्क संकलन र अध्याबधिक गर्नुहुन।

(४) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा फोटोकपी सेवा तथा टेलिकम तथा NCELL को रिचार्ज कार्ड विक्री गरी नियमित आयश्रोत बनाउनु हुन।

(५) युवा तथा वालवालिकाहरुको समूह गठन गरी क्रियाशिल बनाउनुहुन।

(६) निर्देशिका बमोजिम समयमै सिकाइ केन्द्रको नबीकरण गर्नुहुन।

(७) यस आबको लेखापरीक्षण यथाशिघ्र गर्नुहुन।

(८) पुस्तकालय स्थापना गरी नियमित संचालन गर्नुहुन।

(९) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको प्रोफायल तयार गरी नियमित अद्याबधिक गर्नुहुन।

**श्री दिपज्योति सामुदायिक सिकाइ केन्द्र फूङ्लिङ नपा वडा नं.७**

**सबल पक्षहरु**

(१) कार्यालय समय १० देखि ४ बजे सम्म।

(२) नियमित व्यवस्थापन समितिको बैठक संचालन।

(३) स्थानीय श्रोतको परिचालन(सदस्यता शुल्क)।

(४) बार्षिक कार्ययोजना निर्माण ।

(५) नियमित लेखापरीक्षण।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु**

(१) निजी भवनको लागि आबश्यक जमिन र भवन निर्माणको लागि श्रोत खोजी गर्नुहुन।

(२)क्षेत्रगत रुपमा स्वास्थ्य,कृषि तथा वालवालिकाको क्षेत्रमा समेत कार्यक्रम संचालन गर्नुहुन।

३) विद्यालय तथा नगरपालिकाको सहयोगमा सेवाक्षेत्रको साक्षरता तथा निरक्षरताको तथ्याङ्क संकलन र अध्याबधिक गर्नुहुन।

(४) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा फोटोकपी सेवा तथा टेलिकम तथा NCELL को रिचार्ज कार्ड विक्री गरी नियमित आयश्रोत बनाउनु हुन।

(५) युवा तथा वालवालिकाहरुको समूह गठन गरी क्रियाशिल बनाउनुहुन।

(६) निर्देशिका बमोजिम समयमै सिकाइ केन्द्रको नबीकरण गर्नुहुन।

(७) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको प्रोफायल तयार गरी नियमित अद्याबधिक गर्नुहुन।

**श्री जलकन्या आधारभूत विद्यालय फूङ्लिङ नगरपालिका वडा नम्बर ८ ताप्लेजुङ**

**सबल पक्षहरु**

(१) कक्षागत शिक्षकको व्यवस्था।

(२) विद्यार्थी संख्याको तुलनामा पर्याप्त कक्षाकोठा।

(३) शिक्षा ऐन २०२८ को आठौं संशोधन अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति शिक्षक अभिभावक संघ गठन।

(४) नियमित विद्यालय व्यबस्थापन समितिको बैठक सम्पन्न।

(५) पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता।

(६) समयमै विद्यार्थीलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक तथा छात्रबृत्ति वितरण।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु**

(१)विद्यालयमा क्रमश विद्यार्थी घट्दै गएकोले कारण पत्ता लगाई विद्यार्थी संख्या बृद्धि गर्नुहुन।

(२) शिक्षक अभिभावक संघको छुट्टै बैठक संचालन गर्ने व्यबस्था मिलाउनु हुन।

(३) सामाजिक परिक्षण समिति गठन गरी यथाशिघ्र परीक्षण गर्ने।

(४) लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षणको प्रतिबेदन अभिभावक भेलामा यथाशिघ्र सार्वजनीकरण गर्ने।

(५) लेखापरीक्षण विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको उपश्थितिमा विद्यालयमा नै गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(६) विद्यालयको आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित अभिलेख विद्यालय बाहिर नलानुहुन।

(७) निर्माणाधिन २ कोठे भवन अत्यन्त कमजोर बन्नुको कारण खोजी गर्ने र भवन काम नलाग्ने तथा अत्यन्त जोखिमयुक्त देखिएको र हालमा समेत प्रयोग गर्दा विद्यार्थी तथा शिक्षक सुरक्षित नहने भएकाले भवनको प्रावधिक मूल्याङ्कन गराउने।

(८) विद्यालयका परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाहरु नियमानुसारको समय सम्म सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने।

(९)विदयालयको बार्षिक कार्यक्रम, अतिरिक्त तथा सहक्रियाकलापकको योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने।

) विद्यालयको बार्षिक बजेट तयार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराएर मात्र खर्चगर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(१७) विद्यालय परिसर र कक्षाकोठा सफा राख्न विदयालय हातामा Dust Bin को प्रबन्ध मिलाउने।

(१८) विद्यालयको छानामा भएको फोहर हटाउने व्यवस्था मिलाउने।

(१९) विद्यार्थीको लागि खानेपानीको उचित प्रबन्ध मिलाउने।

(२०) शिक्षक र विद्यार्थीको एउटै शौचालय प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अन्तरगत विद्यार्थीको Portfolio अद्याबधिक गर्ने।

(२२) प्राथमिक शिक्षा पाठ्यक्रम अनुसार सबै घण्टी ४५ मिनेटको बनाई दैनिक कार्यलालिका बनाई कार्यान्वयन गर्ने।

(२३)बार्षिक पाठयोजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।

(२४) विद्यालयको अभिलेख चुस्त राख्ने।

(२५) विद्यालय निरीक्षणको क्रममा दिइएका सुधारका सुझावहरु क्रमश: कार्यानवयन गर्नु गराउनुहुन।

**श्री मेवाराजा आधारभूत विद्यालय फूङ्लिङ नपा वडा नं. ८**

**सबल पक्षहरु**

(१) कक्षागत शिक्षकको व्यवस्था।

(२) विद्यार्थी संख्याको तुलनामा पर्याप्त कक्षाकोठा।

(३) शिक्षा ऐन २०२८ को आठौं संशोधन अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति शिक्षक अभिभावक संघ गठन,

(४) नियमित विद्यालय व्यबस्थापन समितिको बैठक सम्पन्न,

(५) पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता,

(६) समयमै विद्यार्थीलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक तथा छात्रबृत्ति वितरण,

(७) सामाजिक परीक्षणको प्रतिबेदन सार्वजनीकरण गरिएको।

(८) नियमित लेखापरिक्षण सम्पन्न गरिएको।

(९) निर्धारित समयमै नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक तथा छात्रबृति बितरण गरिएको।

(१०) गैर सरकारी संस्था सँगको सहकार्यमा विद्यालय भवन निर्माण हुदै गरेको।

(११) विद्यालय परिसर तथा कक्षाकोठा सफा सुघ्घर राखेको।

(१२) शिक्षक बैठक नियमित बस्ने गरेको।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु**

(१)विद्यालयमा क्रमश विद्यार्थी घट्दै गएकोले कारण पत्ता लगाई विद्यार्थी संख्या बृद्धि गर्नुहुन।

(२) शिक्षक अभिभावक संघको छुट्टै बैठक संचालन गर्ने व्यबस्था मिलाउनु हुन।

(३) लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षणको प्रतिबेदन अभिभावक भेलामा यथाशिघ्र सार्वजनीकरण गर्ने।

(४) लेखापरीक्षण विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको उपश्थितिमा विद्यालयमा नै गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(५) विद्यालयको आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित अभिलेख विद्यालय बाहिर नलानुहुन।

(६)विदयालयको बार्षिक कार्यक्रम, अतिरिक्त तथा सहक्रियाकलापकको योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने।

(७)विद्यालयको बार्षिक बजेट तयार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराएर मात्र खर्चगर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(८) विद्यार्थीको लागि खानेपानीको उचित प्रबन्ध मिलाउने।

(९) शिक्षक र विद्यार्थीको एउटै शौचालय प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(१०) विदयालय निरीक्षणको क्रममा दिएका सुझाबहरु क्रमश: कार्यान्वयन गर्नु गराउनुहुन।

१०) निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अन्तरगत विद्यार्थीको Portfolio अद्याबधिक गर्ने।

(११) प्राथमिक शिक्षा पाठ्यक्रम अनुसार सबै घण्टी ४५ मिनेटको बनाई दैनिक कार्यलालिका बनाई कार्यान्वयन गर्ने।

(१२)बार्षिक कार्यक्रम तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप योजना निर्माण गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने ।

(१३) विद्यालय निरिक्षणको क्रममा दिइएका सुधारका सुझावहरु क्रमश कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुन।

**श्री युवाबर्ष माध्यमिक विद्यालय फूङ्लिङ -७, ताप्लेजुङ**

**सबल पक्षहरु**

(१) कक्षागत शिक्षकको व्यवस्था,

(२) विद्यार्थी संख्याको तुलनामा पर्याप्त कक्षाकोठा,

(३) शिक्षा ऐन २०२८ को आठौं संशोधन अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन,

(४) नियमित विद्यालय व्यबस्थापन समितिको बैठक सम्पन्न,

(५) पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता,

(६) समयमै विद्यार्थीलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक तथा छात्रबृत्ति वितरण,

(७) अतिरिक्त तथा सहक्रियाकलापको बार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गरीएको।

सामाजिक परीक्षणको प्रतिबेदन सार्वजनीकरण गरिएको।

(८) निर्धारित समयमै नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक तथा छात्रबृति बितरण गरिएको।

(९) गैर सरकारी संस्था सँगको सहकार्यमा विद्यालय भवन निर्माण हुदै गरेको।

(१०) विद्यालय परिसर तथा कक्षाकोठा सफा सुघ्घर राखेको।

(११) शिक्षक बैठक नियमित बस्ने गरेको ।

(१२) विद्यालयमा राम्रो चमेना गृह निर्माण भई प्रयोगमा आएको।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु**

(१) शिक्षक अभिभावक संघ यथाशिघ्र गठन गर्ने।

(२) शिक्षक अभिभावक संघको छुट्टै बैठक संचालन गर्ने व्यबस्था मिलाउनु हुन।

(३) आ.व. २०७३।७४को लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण यथाशिघ्र गरी प्रतिबेदन अभिभावक भेलामा यथाशिघ्र सार्वजनीकरण गर्ने।

(४) लेखापरीक्षण विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको उपश्थितिमा विद्यालयमा नै गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(७) विद्यालयको बार्षिक बजेट तयार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराएर मात्र खर्चगर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(८) शिक्षक र विद्यार्थीको एउटै शौचालय प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(९) निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अन्तरगत विद्यार्थीको Portfolio अद्याबधिक गर्ने।

(१०)बार्षिक कार्यक्रम तथा विद्यालयको बजेट निर्माण गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने ।

(११)विद्यालय निरिक्षणको क्रममा दिइएका सुधारका सुझावहरु क्रमश कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुन।

**श्री भानुजन माध्यमिक विद्यालय फूङ्लिङ-४,ताप्लेजुङ**

**सबल पक्षहरु**

(१) कक्षागत शिक्षकको व्यवस्था,

(२) विद्यार्थी संख्याको तुलनामा पर्याप्त कक्षाकोठा,

(३) शिक्षा ऐन २०२८ को आठौं संशोधन अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघ गठन ,

(४) नियमित विद्यालय व्यबस्थापन समितिको बैठक सम्पन्न,

(५) पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता,

(६) समयमै विद्यार्थीलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक तथा छात्रबृत्ति वितरण,

(७)निर्धारित समयमै नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक तथा छात्रबृति बितरण गरिएको,

(८) कक्षाकोठा सफा सुघ्घर राखेको,

(९) शिक्षक बैठक नियमित बस्ने गरेको,

(१०) शैक्षिक सत्र २०७४ को प्रथम त्रैमासिक परीक्षाको उत्तर पुस्तिका परीक्षण समयमै गरी सुरक्षित राखेको तथा विद्यार्थीलाई प्रगति प्रतिबेदन बितरण गरेको,

(११) विद्यालयमा प्रयोगशाला तथा पुस्तकालयको व्यवस्था भएको.

(१२) विद्यालयको घेराबारा भएको ,

(१३) विद्यालयमा अभिभावक भेला नियमित हुने गरेको ,

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु**

(१) विद्यालयको पुर्वी मोहडाको शौचालय सफ्फासुघर राख्ने व्यवस्था मिलाउने

(२) शिक्षक अभिभावक संघको छुट्टै बैठक संचालन गर्ने व्यबस्था मिलाउने

(३) आ.व. २०७३।७४को लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण यथाशिघ्र गरी प्रतिबेदन अभिभावक भेलामा यथाशिघ्र सार्वजनीकरण गर्ने

(४) लेखापरीक्षण विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको उपश्थितिमा विद्यालयमा नै गर्ने व्यवस्था मिलाउने

(५) विद्यालयको बार्षिक बजेट तयार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराएर मात्र खर्चगर्ने व्यवस्था मिलाउने

(६) शिक्षक र विद्यार्थीको एउटै शौचालय प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(७) निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको व्यवस्थित प्रयोग अन्तरगत विद्यार्थीको Portfolio निर्माण गर्ने, अद्याबधिक गर्ने तथा विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अभिलेख पाठ्यक्रमको ढाँचामा राख्ने

(८)बार्षिक कार्यक्रम तथा विद्यालयको बजेट निर्माण गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने

(९) शिक्षक हाजिरी नियमित अद्याबधिक गर्ने

(१०) विद्यालयको कार्यालय कोठामा आबश्यक शैक्षिक सूचना तथा तथ्याङ्क तयार गरी प्रदर्शन गर्ने

(११) विद्यार्थी द्वारा संचालित नया विद्यार्थीको स्वागत तथा विदाइ कार्यक्रम सार्वजनिक विदाको दिनमा गर्ने व्यवस्था मिलाउने

(१२)विद्यालय निरिक्षणको क्रममा दिइएका सुधारका सुझावहरु क्रमश कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुन

**साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय ताप्लेजुङ**

**सबल पक्षहरु**

(१) न्यूनतम जनशक्ति हुदा पनि कार्यालय संचालन र सेवा प्रवाह भैरहेको

(२) चालु चौमासिकको भौतिक प्रगति ९० प्रतिशत रहेको

(३) कार्यालय परिसर तथा कोठाहरु सफा रहेको

(४) गुनासो पेटिकाको व्यवस्था भएको

(५) Guest Room को राम्रो प्रबन्ध भएको

(६) कार्यालय संचालनको लागि भवनमा पर्याप्त कोठाहरु भएको

(७) चमेना गृहको व्यवस्था भएको

(८) कार्यालय संचालनको लागि आबश्यक फर्निचरको व्यवस्था

(८) नागरिक बडापत्रको व्यवस्था भएको

(९) कार्यालयको सवारी साधन चालु अबस्थामा रहेको

(१०) स्थानीय तहका काजमा खटाइएका कर्मचारीलाई पनि आबश्यक परेको बखत समन्वय गरी कार्यालयको कामकाज व्यवस्थित गर्ने गरेको

(११) चालु आबको भौतिक सुविधा विस्तारको कार्यक्रम विद्यालयहरुलाई वितरण गरिसकिएको

(१२) अगुवा श्रोतकेन्द्रको तालिम हल सामान्यतया प्रयोगमा रहेको

(१३) कार्यालय संचालनको लागि कम्प्युटर तथा प्रिन्टर चालु अबस्थामा रहेको

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु**

(१) कार्यालयको बार्षिक कार्यक्रम तयार गरी प्रदर्शन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुन

(२) सूचना तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको फोटो Flex Print गरी कार्यालयमा प्रदर्शन गर्नुहुन

(३) विद्यालयको भौतिक विस्तार कार्यक्रम कार्यान्वयन र गूणस्तर एकिन गर्न जिल्ला शिक्षा अधिकारी तथा कार्यक्रम हेर्ने शाखा अधिकृतले आबश्यक्तानुसार अनुगमन गर्नुहुन

(४) कार्यालयको शौचालयमा हात धुने साबुनको व्यवस्था मिलाउनु हुन तथा शौचालयको सबै फ्लस चालु अबस्थामा राख्नुहुन

(५) कार्यालयका केही ढोकामा चुकुल नलाग्ने भएकाले आबश्यक मर्मत गर्नु हुन

(६) कार्यालयको Internet अत्यन्त ढिलो चल्ने भएकाले आबश्यक सुधारको

(७) अनुगमन गरिएका विद्यालयमा श्रोत व्यक्तिको उपश्थित बर्षमा एक फटक मात्र पाइएकाले श्रोतब्क्तिको विद्यालयका उपश्थिती बढाउन आबश्यक निर्देशन दिनुभई सोको अनुगमन गर्नुहुन

(८) कार्यालयको Fax Machine चालु अबस्थामा राख्नु हुन

(९) कार्यालय बरीपरीको ढल सफा राख्ने व्यवस्था मिलाउनुहुन

(१०) कार्यालयमा आबश्यक शैक्षिक सूचना तथा तथ्याङ्कहरु Flex Print गरी प्रदर्शन गर्नुहुन

(११) कार्यालयको कामलाई अपाङ्ग मैत्री बनाउन कार्यालय प्रमुखको कार्यकक्ष सम्भव भए भुई तलामा व्यवस्था गर्नुहुन ।

**२. झापा जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदन**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. मोहनमाया माध्यमिक विद्यालय विर्तामोड २०७४/०९/२५
2. शान्ति सामुदायिक सिकाइ केन्द्र दमक २०७४/०९/२४
3. वालसुवोधिनी आधारभूत विद्यालय मेचीनगर २०७४/०९/२६
4. स्कुलचौन माध्यमिक विद्यालय गौरादह २०७४/०९/२४
5. मेची सामुदायिक सिकाइ केन्द्र मेचीनगर २०७४/०९/२६
6. विराट सामुदायिक सिकाइ केन्द्र विर्तामोड २०७४/०९/२५
7. साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय झापा २०७४/०९/२६

**विद्यालयहरुको तत्कालिन अवस्थाः**

* बिव्यस गठन र समुदायसँगको सम्बन्ध राम्रो देखिएको ।
* सिकाइ उपलब्धी सुधार योजना गरि कार्यान्वयनमा रहेको ।(श्री बालसुबोधिनी आधारमुत बिद्यालय)
* आर्थिक पारदर्शिता तथा शैक्षीक सुशासनका लागि कार्यहरु भएको ।
* शिक्षक कर्मचारी तथा बिद्यार्थीहरुको कक्षामा नियमितता रहेको ।
* सामाजिक परीक्षण सम्पन्न हुने क्रममा रहेको ।
* बिद्यालय सुधार योजना बद्याबधिक गरेको
* उत्तर कुञ्जिका निर्माण गरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गरेको(श्री बालसुबोधिनी आधारमुत बिद्यालय)
* लेखापरीक्षण नियमित गर्ने गरेको
* विद्यालयको बार्षिक कार्यक्रम निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको।
* बिषयगत समिति गठन गरी नियमित बैठक बसी शैक्षिक विषयमा छलफल हुने गरेको

**सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरुः**

* दैनिक पाठयोजना तथा शैक्षणिक सामाग्री सहित शिक्षण गरिनु पर्ने ।
* बिद्यार्थी संख्या र अध्यापन बिषयका आधारमा दरबन्दि मिलानमा सहजिकरण गर्नु पर्ने ।
* बिषयगत उपलब्धीलाई समय सापेक्षीत गर्न बिषय शिक्षकलाई जवाफदेही र जिम्वेवार तुल्याउने ।
* कक्षाकोठा, शौचालय, खेलमैदान, खानेपानीको व्यवस्थापन र सरसफाइमा ध्यान दिनु पर्ने ।
* बिद्यालय अभिलेख व्यवस्थापनमा ध्यान दिनुपर्ने ।
* कक्षा छाड्नेदर र कक्षा दोहोर्याउने दरलाई न्युनिकरण गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।

**सासिकेहरुको तत्कालिन अवस्थाः**

* साक्षरता कक्षा तथा निरन्तर सिकाइका कक्षा संचालन गरेको ।
* सासिके नियमित संचालन हुने गरेको
* आयआर्जनका कार्यक्रमका समूहले नियमित आयआर्जनका क्रियाकलाप संचालन गर्दै गरेको ।
* प्रगति बिवरण पेश गर्ने गरेको
* बार्षिक आम्दानि र खर्च मध्यम रहेको ।
* व्यवस्थापन समितिको बैठक समय समयमा बस्ने गरेको ।
* नियमित लेखा परीक्षण गर्ने गरेको

**सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरुः**

* साक्षरता सम्बन्धी तथ्यांक संकलन गरि नियमित अध्याबधिक गरिनु पर्ने ।
* सिकाइ केन्द्र प्रोफायल तयार गरि अध्याबधिक गरिनु पर्ने ।
* कार्यक्रम संचालनका लागि अन्य संघसंस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य अझ बढाउनुपर्ने।
* समुदायसँग समन्वय गरि सदस्य संख्या तथा सेवा क्षेत्र बिस्तारमा ध्यान दिनु आवश्यक रहेको ।
* स्थानिय श्रोत परिचालनमा जोड दिनु पर्ने ।
* बिभिन्न पेशागत समूह गठन गरि आयआर्जन हुने कार्यलाई बढवा दिन ध्यान दिनु पर्ने ।
* सामुदायिक पुस्तकालयको स्थापना र व्यवस्थापन गरि नियमित संचालन गरिनु पर्ने ।

**साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय झापाको तत्कालिन अवस्थाः**

* बिद्यालय,शिक्षक तथा बिद्यार्थीहरुको अभलेख चुस्त दुरुस्त राख्ने प्रयास भएको ।
* बिभिन्न संघ/संस्थाहरुसँग बिपत व्यबस्थापन तथा शैक्षीक गुणस्तर सुधारका लागि निरन्तर सहकार्य गर्ने गरेको ।
* बिद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा विद्यालयहरुको शैक्षीक योजना निर्माणमा सक्रियतापूर्वक कार्य भएको ।
* सूचना अधिकारी र सूचनाहरुको प्रदर्शनको व्यवस्था गरिएको ।
* कर्मचारिहरुलाई कार्य जिम्बेवारी तोकी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजिकरण गरेको ।
* बिद्यालयहरुको सुशासन तथा गुणस्तर अधिबृद्धिका लागि नियमित सुपरिवेक्षण र अनुगमन हुने गरेको ।
* हालको संघिय ढाँचालाई मजबुद बनाउन संघिय ढाँचा अनुरुपको तथ्यांक संकलन तथा कर्मचारि व्यवस्थपान गरि स्थानिय तहसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने गरेको ।
* बेरुजु लगत घटाउन प्रयासरत रहेको ।
* जिल्ला शिक्षा अधिकारी स्वमले जिल्लाका सबै विद्यालयको बिद्यालय सुधार योजना अध्ययन गरी सुधारका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने गरेको

**सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरुः**

* बिद्यालयहरुको शैक्षणिक गुणस्तर सुधारका लागि कार्यहरु गर्नु पर्ने ।
* सासिकेहरुलाई निर्देशिकाले तोकेको मापदण्डको आधारमा सुधार गर्ने ब्यवस्था मिलाउने ।
* जिल्ला शिक्षा समितिको पूर्णताको लागि प्राथमिकता दिने ।
* संस्थागत बिद्यालयहरुको तथ्यांकहरुलाई सुव्यवस्थित गर्न बिद्यालयहरुलाई परिचालन गर्ने ।
* कार्यालयको बाहिरि बातावरणलाई अझ राम्रो बनाउन ध्यान दिनु पर्ने ।
* बिद्यालयहरुको सामाजिक परिक्षण गर्ने कार्यलाई अझ शशक्त ढंगबाट अगाडि बढाउने व्यवस्था मिलाउने ।
* शैक्षिक सूचना र तथ्याङ्क अद्याबधिक गरी प्रदर्शनको व्यवस्था मिलाउने।

**३. उदयपुर जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदन**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. जनता आधारभूत विद्यालय त्रियुगा-९ २०७४/११/१३
2. त्रियुगा माध्यमिक विद्यालय त्रियुगा-११ २०७४/११/१३
3. जनता आधारभूत विद्यालय त्रियुगा-२ २०७४/११/१४
4. सत्यदेवी माध्यमिक विद्यालय त्रियुगा-३ २०७४/११/१४
5. त्रियुगा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र २०७४/११/१३
6. ज्योति सामुदायिक सिकाइ केन्द्र त्रियुगा-५ २०७४/११/१३
7. मिलन सामुदायिक सिकाइ केन्द्र त्रियुगा-४ २०७४/११/१३
8. साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय उदयपुर २०७४/११/१४

**विद्यालयको तत्कालिन अवस्थाः**

**जनता आधारभूत विद्यालय त्रियुगा-९**

* संचालित कक्षा भन्दा बढी कक्षाकोठा उपलब्ध भएको
* माथिल्लो योग्यता भएका शिक्षक कम्तिमा ५० प्रतिशत भएको।
* महिला र पुरुष शिक्षकको अनुपात 0.५ भन्दा बढी भएको ।
* भवन निर्माणमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी लगानी भएको।
* बिद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ समयमै पूर्ण गठन भएको।
* विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सबै सदस्य बीच छलफल भई निर्णय हुने गरेको।
* विद्यालयले गत आ.ब.को लेखा परीक्षण गराएको कुनै बेरुजु नदेखिएको।

**सुधारगर्नु पर्ने पक्षहरुः**

* बार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने।
* उत्कृष्ठ नतिजा ल्याउने शिक्षकलाई पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने।
* शिक्षक अभिभाबक संघको छुट्टै बैठकको व्यबस्था गर्ने।
* गत आ.ब.को सामाजिक परिक्षण गरी अभिभावक भेलामा प्रतिबेदन सार्वजनीकरण गर्ने।
* विद्यालय सुधार योजना अद्याबधिक गर्ने।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धतिको अभिलेख अद्याबधिक गर्ने।
* लेखापरीक्षणको प्रतिबेदन अभिभावक भेलामा सार्वजनीकरण गर्ने।
* विद्यार्थी अनियमितता दर ३० प्रतिशत भएकाले नियमित बनाउन घर दैलो कार्यक्रम गर्ने तथा अभिभावकलाई अनुपश्थितिको जानकारी दिने।
* शौचालयमा पानी यार साबुनको व्यवस्था मिलाउने।
* विद्यार्थीको लागि खेलकुद सामग्रीको व्यवस्था गर्ने।
* महिनाको प्रत्येक शुक्रबार अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्न योजना बनाउने।
* बिद्यालयको अभिलेख सुरक्षित र व्यबस्थित तरिकाले राख्ने।
* बार्षिक पाठयोजना निर्माण गर्ने र सो को कार्यान्वयन गर्ने।
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी शिक्षण गर्ने।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति अनुसार अभिलेख अद्याबधिक गर्ने।
* प्रश्नपत्र निर्माण गर्नु अघि बिशिष्टिकरण तालिका र उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्नु पूर्ब उत्तर कुञ्जिका निर्माण गर्ने।
* विद्यार्थीको परीक्षाको नतिजा अभिभावकलाई जानकारी गराउने।
* प्रत्येक परीक्षाको नतिजा बिश्लेषण गरी सुधारात्मक शिक्षण गर्ने।
* विद्यालयको बार्षिक कार्यक्रम र बजेट बनाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने।
* सामाजिक परीक्षणको तथा लेखा परीक्षणको प्रतिबेदन अभिभावक भेलामा सार्बजनीकरण गर्ने।
* शिक्षक स्टाफ बैठक कम्तिमा महिनामा एक पटक बस्ने व्यवस्था मिलाउने।
* विद्यालयको कार्यालय कोठा सफा राख्ने अनाबश्यक सामग्री हटाउने।
* कार्यालय कोठामा शैक्षिक सूचना प्रदर्शनको व्यवस्था मिलाउने

**सत्यदेवी माध्यमिक विद्यालय त्रियुगा-३**

**बर्तमान अबस्था**

* ४९ भन्दा कम विद्यार्थीको लागि १ कम्प्युटरको व्यवस्था
* विद्यार्थीले प्रयोग गर्न पाउने गरी पानी सहितको छात्रा र छात्रको अलग्गै शौचालयको व्यबस्था।
* महिला र पुरुष शिक्षकको अनुपात 0.५० भन्दा बढी भएको।
* विद्यालय खुलेको दिनको ९० प्रतिशत भन्दा बढी औषत शिक्षक उपश्थिति भएको।
* विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ तोकिएको समयमै पूर्ण गठन भएको र कम्तिमा महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको।
* कक्षा -८ मा दोहोर्याउने दर शुन्य रहेको।
* कक्षा -५ को नेपाली बिषयको औषत उपलब्धि स्तर राष्ट्रिय औषत भन्दा बढी रहेको।
* कक्षा -५ को गणित बिषयको औषत उपलब्धि स्तर राष्ट्रिय औषत भन्दा बढी रहेको।
* विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सबै सदस्यहरु संग छलफल गरी सहमतिमा हुने गरेको।
* विद्यालय सुधार योजना अद्याबधिक गरेको।
* विद्यालयको बार्षिक योजना र कार्यक्रम निमार्ण गरी विव्यसबाट पारित हुने गरेको।
* सेतोपाटी र बोर्ड मार्करको व्यवस्था भएको।

**सुधारका क्षेत्रहरु**

* सबै कक्षा कोठामा बिजुली जडान गरी विद्यालयमा भएको कम्प्यूटरलाई विद्यार्थीको सिकाइमा प्रयोग गर्ने।
* विद्यालयको घेराबाराको आबश्यक प्रबन्ध गर्ने।
* विद्यार्थी अनुपश्थिति दर उल्लेख्य रहेकाले घटाउन शिक्षक, तथा अभिभाबक क्रियाशिल बनाउने।
* बार्षिक पाठयोजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने।
* विद्यार्थीलाई त्रैमासिक परिक्षाको नतिजा बितरण गरी अभिभाबक समेतलाई जानकारी दिन।
* शिक्षक अभिभावक संघको छुट्टै बैठक बस्ने व्यवस्था मिलाउने।
* बिशिष्टिकरण तालिका बनाई प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तर कुञ्जिका बनाई उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
* सामाजिक परीक्षणको प्रतिबेदन अभिभावक भेलामा सार्बजनीकरण गर्ने।
* गत आबको लेखापरीक्षण यथाशिघ्र गर्ने र सोको सार्वजनीकरण अभिभावक भेलामा गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
* सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।

**त्रियुगा माध्यमिक विद्यालय त्रियुगा-११**

**बर्तमान अबस्था**

* बिद्यालयको हाता र पर्याप्त खेल मैदान भएको
* ५०-१०० विद्यार्थीको लागि एक कम्प्युटरको व्यबस्था।
* विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघ समयमै पूर्ण गठन भएको।
* बर्षमा ७ पटक शिक्षक बैठक बस्ने गरेको।
* विद्यालय व्यबस्थापन समितिमा सबै सदस्यबीच छलफल भै सहमतिमा निर्णय हुने गरेको।
* सबै कक्षा कोठामा बिजुली जडान भएको।
* स्वस्थ्य चमेना गृहको व्यवस्था।
* विद्यालय हातामा पानी र साबुनको व्यवस्था।
* सम्पूर्ण जग्गा दान दातब्यबाट प्राप्त भएको।
* पर्याप्त विद्यार्थी संख्या भएको। पक्की कम्पाउण्ड वालको व्यवस्था भएको।
* विद्यालयको जम्मा आम्दानीको २५ प्रतिशत भन्दा बढी स्थानीय श्रोत भएको।
* विद्यालयका दैनिक तथा मासिक पत्रिकाको व्यवस्था भएको।
* बर्षमा अभिभावक भेला चार पटक भएको।
* बर्षमा ७ पटक शिक्षक बेठक बस्ने गरेको।
* विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरिएको।
* विद्यालयको आम्दानी तथा खर्च, छात्रबृतिको बिबरण तथा पाठ्यपुस्तक बितरणको बिबरण दुरुस्त राखेको।
* बाल क्लव, जुनियर रेडक्रस सर्कल गठन तथा सदन बिभाजन गरेको।

**सुधारका क्षेत्रहरु:**

* विद्यालयमा बार्षिक पाठयोजना निर्माण गरी शिक्षण गर्ने गराउने।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति अनुसार विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अभिलेख अद्याबधिक गर्ने।
* प्रश्नपत्र बिशिष्टीकरण तालिका बनाई निर्माण गर्ने र उत्तर कुञ्जिका निर्माण गरी उत्तर पुस्तिका परिक्षण गर्ने व्यबस्था मिलाउने
* त्रैमासिक तथा अर्धबार्षिक परिक्षाको नतिजा अभिभावकको उपश्थितिमा नियमित विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउने।
* शिक्षक अभिभाबक संघको बैठक अलग्गै बस्ने व्यवस्था मिलाउने।
* प्रयोगशाला र पुस्तकालय अलिक फोहर देखिएकोले सफा राख्ने व्यवस्था मिलाउने।
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धितिको अभिलेख अद्याबधिक गर्ने।
* परीक्षाफलको बिश्लेषण गरी सुधारात्मक शिक्षणको व्यवस्था गर्ने।
* उत्कृष्ठ कार्य गर्ने शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्ने।
* विद्यालयको बार्षिक कार्यक्रम निर्माण गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गरी कार्यान्वयन गर्ने।
* अतिरिक्त तथा सहक्रियाकलापको बार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।
* सामाजिक परीक्षण तथा लेखापरीक्षणको प्रतिबेदन अभिभावक भेलामा सार्बजनीकरण गर्ने।
* विद्यार्थीको अनुपश्थिति ३० प्रतिशतको हाराहारीमा रहेकोले उपश्थिति दर बढाउन आबश्यक पहल गर्ने।
* सामाजिक परीक्षण प्रतिबेदन अभिभाबक भेलामा सार्वजनिकरण गर्ने।
* विद्यालयको बार्षिक कार्यक्रम विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने।
* विद्यालयमा आम्दानी र खर्च खाताको समेत व्यवस्था नभएकोले यथाशिघ्र उक्त खाताको प्रबन्ध गरी आर्थिक कारोबार व्यवस्थित गर्ने।
* गत आबको लेखा परिक्षण यथाशिघ्र गर्ने।
* अतिरिक्त तथा सहक्रियाकलापको योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।
* जुनियर रेडक्रस सर्कल गठन तथा विद्यार्थीको सदनको बिभाजन गर्ने।
* समान्यतथा दैनिक बिद्यार्थी जम्मा बिद्यार्थीको ५५ प्रतिशत मात्र उपश्थिति देखिएकाले विद्यार्थी उपश्थिति बढाउन प्रयास गर्ने।

**जनता आधारभूत विद्यालय त्रियुगा-२**

**बर्तमान अबस्था**

* विद्यालयले बोलाएको बखत ५०% भन्दा बढी अभिभावक विद्यालयमा भेला हुने गरेको।
* नियमित गृहकार्य दिई नियमित परीक्षण गर्ने गरेको।
* तोकिएको समयमै विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ पूर्ण गठन भएको।
* विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक बर्ष भरीमा १० पटक भन्दा बढी बसेको।
* विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सबै सदस्यबीच छलफल भई सहमतिमा निर्णय हुने गरेको।
* विद्यालयको बार्षिक कार्यक्रम निर्माण भई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरेको।
* अभिभावक भेला बर्षमा ४ पटक हुने गरेको।
* अतिरिक्त तथा सह क्रियाकलापको बार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको।
* महिला र पुरुष शिक्षकको अनुपात ०.५ भन्दा बढी भएको र सबै शिक्षक स्थायी रहेका।
* विद्यालयको वार्षिक कार्यक्रम विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गरेको।
* नियमित गृहकार्य दिई नियमित परीक्षण गर्ने गरेको।
* कक्षा अनुसार अलग अलग कक्षा कोठामा पठनपाठन भएको।

**सुधारका क्षेत्रहरु:**

* विद्यालयको कार्यालयकोठा तथा कम्प्युटर कोठाको अतिरिक्त कक्षा कोठमामा पनि बिजुली जडान गर्ने।
* बार्षिक पाठयोजना तथा शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउने।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अभिलेख अद्याबधिक गर्ने।
* बिशिष्टीकरण तालिका निर्माण गरी प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तर कुञ्जिका निर्माण गरी उत्तर पुस्तिका परिक्षण गर्ने।
* विद्यार्थीलाई त्रैमासिक तथा अर्ध बार्षिक परिक्षाको नतिजा अभिभावकको उपश्थितिमा दिने।
* शिक्षक अभिभावक संघको बैठक नियमित गर्ने।
* गत आबको सामाजिक परिक्षण यथाशिघ्र गरी प्रतिबेदन सार्वजनीकरण गर्ने।
* शिक्षण सुधार योजना अद्याबधिक गर्ने।
* जुनियर रेडक्रस र सदनको व्यवस्था गर्ने।

**सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुको तत्कालिन अवस्थाः**

**त्रियुगा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र त्रियुगा-११**

* साक्षरता कक्षा तथा निरन्तर सिकाइका कक्षा संचालन गरेको ।
* सासिके दैनिक ४ घण्टा संचालन हुने गरेको
* आयआर्जनका कार्यक्रमका समूहले नियमित आयआर्जनका क्रियाकलाप संचालन गर्दै गरेको ।
* पुस्तकालय प्रयोगमा आइरहेको।
* नियमित लेखा परीक्षण गर्ने गरेको।
* साधारण सभा नियमित तथा सिकाइ केन्द्र नियमित नबीकरण गर्ने गरेको।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* साक्षरता सम्बन्धी तथ्यांक संकलन गरि नियमित अध्याबधिक गरिनु पर्ने ।
* सिकाइ केन्द्र प्रोफायल तयार गरि अध्याबधिक गरिनु पर्ने ।
* कार्यक्रम संचालनका लागि अन्य संघसंस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य अझ बढाउनुपर्ने।
* समुदायसँग समन्वय गरि सदस्य संख्या तथा सेवा क्षेत्र बिस्तारमा ध्यान दिनु आवश्यक रहेको ।
* स्थानिय श्रोत परिचालनमा जोड दिनु पर्ने ।
* बिभिन्न पेशागत समूह गठन गरि आयआर्जन हुने कार्यलाई बढवा दिन ध्यान दिनु पर्ने ।
* सामुदायिक पुस्तकालयमा पुस्तक थप गरी सेवा बिस्तार गर्ने ।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको बार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यालयमा प्रदर्शन गर्ने र अभिलेख राख्ने।
* बार्षिक प्रगति प्रतिबेदनको अभिलेख दुरुस्त राख्ने व्यवस्था मिलाउने।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको आम्दानी बढाउन मोबाइलको रिचार्ज कार्ड बिक्री तथा नेट फोन तथा अन्य सेवा बिस्तार गर्ने।
* सिकाइ केन्द्रको भवन निर्माणका लागि जग्गा खोजी गरी भवन बनाउन स्थानीय निकायमा बजेटको लागि प्रस्ताब पेश गर्ने।

**ज्योति सामुदायिक सिकाइ केन्द्र त्रियुगा-५**

**बर्तमान अबस्था:**

* दैनिक ४ घण्टा सिकाइ केन्द्र खुल्ने गरेको।
* चालु आब सहित बिगत १ बर्षको कार्ययोजना बनाएको।
* बर्षमा एक पटक साधारण सभा सम्पन्न गरेको र सिकाइ केन्द्रको नवीकरण गरेको।
* विगत २ आबको लेखापरिक्षण गरेको।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको पुस्तकालय प्रयोगमा रहेको।
* सामुदमयिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित बस्ने गरेको।

**सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरुः**

* साक्षरता सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र अद्याबधिक गर्ने।
* विभिन्न सहयोगी निकाय खोजी आबश्यक्तानुसार बैठक गर्ने।
* पेशागत समूह महिलाको मात्र गठन भएकोले कृषि लगागत अन्य समूह गठन गरि क्रियाशिल गर्ने।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको प्रोफायल तयार गर्ने।
* सिकाइ केन्द्र दैनिक ६ घण्टा संचालन गर्ने।
* बार्षिक कार्ययोजना तथा बार्षिक प्रगति प्रतिबेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा नियमित पेश गर्ने।
* सिकाइ केन्द्रको प्रोफायल तयार गर्ने।
* सिकाइ केन्द्रको भवन निर्माणका लागि जग्गा खोजी गरी भवन बनाउन स्थानीय निकायमा बजेटको लागि प्रस्ताब पेश गर्ने।

**मिलन सामुदायिक सिकाइ केन्द्र त्रियुगा-४**

**बर्तमान अबस्था**:

* कार्यालय १० बजे देखि ४ बजे सम्म संचालन भएक
* व्यबस्थापन समितिको बर्षमा ६ पटक बैठक बसेको।
* बिगत २ आबको लेखा परीक्षण गराएको।
* सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रोफायल तयार गरेको।
* नियमित व्यवस्थापन समितिको बैठक बस्ने गरेको।
* सामुदायिक पुस्तकालयको स्थापना गरी प्रयोगमा आएको।

**सुधारका क्षेत्रहरु:**

* सिकाइ केन्द्रको आफुनै भवन निर्माणको लागि प्रयास गर्ने।
* सिकाइ केन्द्रको आफ्नो आम्दानी बृद्धि गर्न उपाय खोजी गर्ने।
* शिक्षा स्वास्थ्य लगायत निर्देशिका बमोजिम सबै क्षेत्रमा कार्यक्रम संचालन गर्ने।
* साक्षरता सम्बन्धी तथ्याङ्क अद्याबधिक गर्ने।
* सिकाइ केन्द्रले स्थानीय श्रोत परिचालन गरी आफ्ना क्रियाकलाप संचालन गर्ने।
* पेशागत समूह गठन गरी क्रियाशील गर्ने।
* नियमित साधारण सभा गर्ने।
* सिकाइ केन्द्रको भवन निर्माणका लागि जग्गा खोजी गरी भवन बनाउन स्थानीय निकायमा बजेटको लागि प्रस्ताब पेश गर्ने।

**साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय उदयपुरको तत्कालिन अवस्थाः**

* बिद्यालय,शिक्षक तथा बिद्यार्थीहरुको अभलेख चुस्त दुरुस्त राख्ने प्रयास भएको ।
* बिभिन्न संघ/संस्थाहरुसँग बिपत व्यबस्थापन तथा शैक्षीक गुणस्तर सुधारका लागि निरन्तर सहकार्य गर्ने गरेको ।
* बिद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नियमानुसार पुरा गठन गरेको तथा सबै विद्यालयले विद्यालय सुधार योजना निर्माण र अद्याबधिक गरेको ।
* कर्मचारिहरुलाई कार्य जिम्बेवारी तोकी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजिकरण गरेको ।
* बेरुजु लगत घटाउन प्रयासरत रहेको ।
* साक्षर जिल्ला घोषणा गर्न तयारी गरी रहेको।
* ASIP/AWPB ९० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यान्वयन भएको।
* गत आबको आर्थिक प्रगति ९०% भन्दा बढी भएको।
* गत आबको भौतिक प्रगति ९०% भन्दा बढी भएको।
* दरबन्दी मिलान नियमित भईरहेको।
* विद्यालय सुपरीबेक्षणको समिक्षा मासिक रुपमा हुने गरेको।
* शिक्षकको कासमु व्यवस्थापन तोकिएको समयमा सम्पन्न गरेको
* शैक्षिक उपलब्धि बिश्लेषण गरी आबश्यक छलफल गरिएको।
* जिल्लास्तरीय परीक्षाको नतिजामा एकरुपता कायम राखी अभिलेख व्यबस्थित गरिएको।
* अधिकांश विद्यालयको बिद्यालयको लेखा परिक्षण भएको।
* कार्यलयमा भएका बिद्यूतीय सामग्री चालु अबस्थामा राखिएको।
* कार्यालय परिसर सफा भई प्रकासको प्रबन्ध भएको।
* कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था भएको।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* सासिकेहरुलाई निर्देशिकाले तोकेको मापदण्डको आधारमा सुधार गर्ने ब्यवस्था मिलाउने ।
* जिल्ला शिक्षा समितिको पूर्णताको लागि प्राथमिकता दिने ।
* संस्थागत बिद्यालयहरुको तथ्यांकहरुलाई सुव्यवस्थित गर्न बिद्यालयहरुलाई परिचालन गर्ने ।
* बिद्यालयहरुको सामाजिक परिक्षण गर्ने कार्यलाई अझ शशक्त ढंगबाट अगाडि बढाउने व्यवस्था मिलाउने ।
* Help Desk को व्यवस्था मिलाउने।
* अनुगमन योजना बनाई अनुगमनलाई प्रभाबकारी बनाउने।
* जिल्ला शिक्षा योजना अद्याबधिक गर्ने।
* श्रोत व्यक्ति तथा निरीक्षकले विद्यालय अनुगमन गर्दा कक्षा अबलोकनको व्यवस्था मिलाउने र नमुना पाठ प्रदर्शनको व्यवस्था मिलाउने।
* छुट आधारभूत शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गर्ने।
* शैक्षिक प्रबर्तनात्मक कार्य गर्न प्रयास गर्ने।

**४. धनकुटा जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदनः**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. जनता आधारभूत विद्यालय धनपा-३ लाँकुरे २०७४/१०/१७
2. गुराँसे आधारभूत विद्यालय पाख्रीवास नपा-५ २०७४/१०/१८
3. रामवेनी आधारभूत विद्यालय महालक्ष्मी नपा-८ २०७४/१०/१९
4. सिंहदेवी आधारभूत विद्यालय चौविसे गापा-७ २०७४/१०/१९
5. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र धनपा २०७४/१०/१८
6. नाम्जे सामुदायिक सिकाइ केन्द्र साँगुरीगढी २०७४/१०/१९
7. साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय धनकुटा २०७४/१०/२१

**विद्यालयको तत्कालीन अवस्थाः**

**जनता आधारभुत विद्यालय धनकुटा नगरपालिका**

* संचालित कक्षा भन्दा बढी कक्षाकोठा उपलब्ध भएको
* ४९ जना भन्दा कम विद्यार्थीको लागि १ एक कम्प्युटरको व्यवस्था
* विद्यार्थीले प्रयोग गर्न पाउने गरी सफापानी र साबुन नियमित र पर्याप्त ।
* महिला र पुरुष शिक्षकको अनुपात 0.५ भन्दा बढी भएको ।
* विद्यालय खुलेको दिनको ९० प्रतिशत भन्दा बढी शिक्षकको औषत उपश्थिति ।
* बिद्यालयले बोलाएको बखत ५० प्रतिशत भन्दा बढी अभिभाबकको उपश्थिति
* अधिकांश शिक्षकले विद्यार्थीलाई नियमित गृहकार्य दिने,परीक्षण गर्ने र पृष्ठपोषण दिने गरेको।

विद्यालयले विद्यार्थी परिचालन गरी बालपत्रिका प्रकाशन गर्ने गरेको

* तोकिएको समयमै नियमानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन भएको।
* बर्षमा ३ पटक अभिभावक भेला गराएको
* बर्षमा ६ पटक भन्दा बढी शिक्षक बैठक बसी शैक्षिक निर्णय हुने गरेको।
* विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा ब्यापक छलफल गरी सहमतिमा निर्णय हुने गरेको।
* विद्यालयको बार्षिक कार्यक्रम नियमित बनाई विव्यसबाट निर्णय हुने गरेको।
* विद्यालयको आम्दानी र खर्च,छात्रबृत्ति पाउने विद्यार्थी संख्या तथा पापु बितरणको अभिलेख अद्याबधिक गर्ने गरेको
* गत आबको लेखापरीक्षण भएको र कुनै बेरुजु नभएको।
* सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको छुट्टै योजना निर्माण गरी नियमित कार्यान्वयन गर्ने गरेको।
* सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थीको सहभागिता हुने गरेको।
* बालक्लब, जुरेस तथा सदन बिभाजन गरेको।
* कक्षा ५ मा बिद्यालय छाड्ने र कक्षा दोहोर्याउने विद्यार्थी शुन्य रहेको।
* कक्षा ८ को नेपाली र गणित विषयको औषत उपलब्धि राष्ट्रिय स्तर भन्दा बढी रहेको।

**सुधारका क्षेत्रहरुः**

* बार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने।
* विद्यालयमा भएको कम्प्युटरलाई विद्यार्थीको सिकाइमा प्रयोगमा ल्याउने।
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने।
* उत्कृष्ठ नतिजा ल्याउने शिक्षकलाई पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने।
* शिक्षक अभिभाबक संघको छुट्टै बैठकको व्यबस्था गर्ने।
* गत आ.ब.को सामाजिक परिक्षण गरी अभिभावक भेलामा प्रतिबेदन सार्वजनीकरण गर्ने।
* विद्यालय सुधार योजना अद्याबधिक गर्ने।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धतिको अभिलेख अद्याबधिक गर्ने।
* लेखापरीक्षणको प्रतिबेदन अभिभावक भेलामा सार्वजनीकरण गर्ने।

**श्री गुराँसे प्राथमिक विद्यालय पाख्रीबास नगरपालिका -५**

**बर्तमान अबस्था**

* विद्यार्थीले प्रयोग गर्न पाउने गरी पानी र साबुन सहितको शौचालयको व्यबस्था।
* महिला र पुरुष शिक्षकको अनुपात 0.५० भन्दा बढी भएको।
* भवन निर्माणमा ५०% भन्दा बढी अभिभावकको लगानी भएको।
* विद्यालयले बोलाएको बखत ५०% भन्दा बढी अभिभावकको बिद्यालयमा उपश्थित हुने गरेको।
* अधिकांश शिक्षकले नियमित गृहकार्य दिई नियमित परिक्षण गर्ने गरेको।
* ५०% भन्दा बढी शिक्षकले शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको।
* विद्यालय व्यवस्थापन समिति तोकिएको समयमै पूर्ण गठन भएको र कम्तिमा महिनामा १ पटक बैठक बस्ने गरेको।
* बर्षमा ३ पटक अभिभावक भेला हुने गरेको।
* कम्तिमा १ पटक मासिक शिक्षक बैठक बस्ने गरेको।
* विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सबै सदस्यहरु संग छलफल गरी सहमतिमा हुने गरेको।
* विद्यालय सुधार योजना अद्याबधिक गरेको।
* विद्यालयको बार्षिक योजना र कार्यक्रम निमार्ण गरी विव्यसबाट पारित हुने गरेको।
* विद्यालयको आधारभूत तथ्याङ्क कार्यालयमा प्रदर्शन गरेको।

**सुधारका क्षेत्रहरुः**

* कक्षा तथा बिद्यार्थी संख्याको आधारमा थप कक्षाकोठाको व्यवस्था मिलाउने।
* सबै कक्षा कोठामा बिजुली जडान गरी विद्यालयमा भएको कम्प्यूटरलाई विद्यार्थीको सिकाइमा प्रयोग गर्ने।
* विद्यालयको घेराबाराको आबश्यक प्रबन्ध गर्ने।
* कम्तिमा कक्षा -५ चलेको र सापेक्षतामा विद्यार्थी भएकोले थप १ शिक्षकको लागि पहल गर्ने।
* विद्यार्थी अनुपश्थिति दर उल्लेख्य रहेकाले घटाउन शिक्षक, तथा अभिभाबक क्रियाशिल बनाउने।
* बार्षिक पाठयोजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने।
* विद्यार्थीलाई त्रैमासिक परिक्षाको नतिजा बितरण गरी अभिभाबक समेतलाई जानकारी दिन।
* शिक्षक अभिभावक संघको छुट्टै बैठक बस्ने व्यवस्था मिलाउने।
* बिशिष्टिकरण तालिका बनाई प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तर कुञ्जिका बनाई उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
* सामाजिक परीक्षणको प्रतिबेदन अभिभावक भेलामा सार्बजनीकरण गर्ने।
* गत आबको लेखापरीक्षण यथाशिघ्र गर्ने र सोको सार्वजनीकरण अभिभावक भेलामा गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
* सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।
* कक्षा १ देखि ३ सम्मका विद्यार्थी नेपाली पुस्तक पढ्न जान्दैनन् साथै सबै कक्षाका विद्यार्थीले अङ्ग्रजी बिल्कुल पढ्न जान्दैन् । यस तथ्यलाई बिचार गरी सुधारात्मक शिक्षणको व्यवस्था गर्ने।
* कक्षा १ देखि ५ सम्मकै विद्यार्थी गणितका आधारभूत क्रियाका समस्या समाधान गर्न सक्दैन् तसर्थ गणित शिक्षणमा पनि सुधारात्मक शिक्षणको व्यवस्था मिलाउने।

**श्री रामबेनी आधारभूत विद्यालय महालक्ष्मी नपा-८,मूर्तिढुङ्गा**

**बर्तमान अबस्था**

* ४९ भन्दा कम विद्यार्थीको लागि कम्प्युटरको व्यबस्था।
* ५०% भन्दा बढी शिक्षकले शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरेको।
* ५०% भन्दा बढि शिक्षकले स्थलगत भ्रमणको अबसुर प्राप्त गरेका।
* विद्यालय व्यवस्थापन समिति समयमै पूर्ण गठन भएको।
* बर्षमा ६ पटक शिक्षक बैठक बस्ने गरेको।
* विद्यालय व्यबस्थापन समितिमा सबै सदस्यबीच छलफल भै सहमतिमा निर्णय हुने गरेको।
* कक्षा ५ को नेपाली विषयको औषत अङ्क राष्ट्रिय औषत भन्दा बढी भई गत शैक्षिक सत्रको भन्दा बृद्धि भएको।
* कक्षा ५ को गणित बिषयको औषत अङ्क राष्ट्रिय औषत भन्दा बढी भई गत भन्दा बृद्धि भएको।

**सुधारका क्षेत्रहरु**

* शैक्षिक सत्र २०७२, २०७३ र २०७४ मा जम्मा विद्यार्थी संख्या क्रमश: ८५,६१ र ३५ हुदै घट्दै गएको।
* विद्यालयमा खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्ने।
* स्किपिङ र डोरीमात्र खेल सामग्री विद्यालयमा भएकोले थप खेल सामग्रीको व्यवस्था गर्ने।
* विद्यालयमा भएको कम्प्यूटरलाई विद्यार्थीको सिकाइमा प्रयोग गर्ने।
* निर्माणधिन घेराबारालाई पुरा गर्ने।
* शिक्षक संख्या भन्दा बढी कक्षाकोठा भएकाले प्रभावकारी बहुकक्षा बहुस्तरको कक्षा संचालन गर्ने।
* विद्यालयले बोलाएको बेलामा अभिभाबकको सहभागिता अत्यन्त कम भएकोले बृद्धि गर्न प्रयास गर्ने।
* विद्यालयमा बार्षिक पाठयोजना निर्माण गरी शिक्षण गर्ने गराउने।
* नियमित गृहकार्य विद्यार्थीलाई दिने र नियमित परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन पद्धति अनुसार विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अभिलेख अद्याबधिक गर्ने।
* प्रश्नपत्र बिशिष्टीकरण तालिका बनाई निर्माण गर्ने र उत्तर कुञ्जिका निर्माण गरी उत्तर पुस्तिका परिक्षण गर्ने व्यबस्था मिलाउने
* त्रैमासिक तथा अर्धबार्षिक परिक्षाको नतिजा अभिभावकको उपश्थितिमा नियमित विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउने।
* विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमानुसार कम्तिमा २ महिनामा एक पटक बस्ने व्यवस्था मिलाउने।
* शिक्षक अभिभाबक संघको बैठक अलग्गै बस्ने व्यवस्था मिलाउने।
* सामाजिक परीक्षण प्रतिबेदन अभिभाबक भेलामा सार्वजनिकरण गर्ने।
* विद्यालयको बार्षिक कार्यक्रम विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने।
* विद्यालयमा आम्दानी र खर्च खाताको समेत व्यवस्था नभएकोले यथाशिघ्र उक्त खाताको प्रबन्ध गरी आर्थिक कारोबार व्यवस्थित गर्ने।
* गत आबको लेखा परिक्षण यथाशिघ्र गर्ने।
* अतिरिक्त तथा सहक्रियाकलापको योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।
* जुनियर रेडक्रस सर्कल गठन तथा विद्यार्थीको सदनको बिभाजन गर्ने।
* समान्यतथा दैनिक बिद्यार्थी जम्मा बिद्यार्थीको ५५ प्रतिशत मात्र उपश्थिति देखिएकाले विद्यार्थी उपश्थिति बढाउन प्रयास गर्ने।

**श्री सिंहदेबी प्राथमिक विद्यालय चौबिसे गापा- ७, मौनाबुधुक**

**बर्तमान अबस्था**

* विद्यालयको जग्गा आंशिक वा पूर्ण लगानीमा किनिएको वा दान दातब्यबाट प्राप्त भएको।
* विद्यालयले बोलाएको बखत ५०% भन्दा बढी अभिभावक विद्यालयमा भेला हुने गरेको।
* दैनिक पाठनोटको प्रयोग गरी शिक्षण गर्ने गरेको।
* नियमित गृहकार्य दिई नियमित परीक्षण गर्ने गरेको।
* तोकिएको समयमै विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ पूर्ण गठन भएको।
* विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सबै सदस्यबीच छलफल भई सहमतिमा निर्णय हुने गरेको।
* गत आबको लेखा परिक्षण गरेको र कुनै बेरुजु नरहेको।
* कक्षा -५ मा कक्षा दोहोर्याउने दर शुन्य रहेको।
* अभिभाबक र विद्यार्थी विद्यालय प्रति सन्तुष्ट रहेका।
* महिला र पुरुष शिक्षकको अनुपात ०.५ भन्दा बढी भएको र सबै शिक्षक स्थायी रहेका।
* विद्यालयको वार्षिक कार्यक्रम विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गरेको।

**सुधारका क्षेत्रहरु:**

* शैक्षिक सत्र २०७२,२०७३ र २०७४ मा जम्मा विद्यार्थी क्रमश: २१,१६,र१५ हुदै घट्दै गएको देखिएकोले विद्यार्थी बृद्धि गर्न प्रयास गर्ने।
* विद्यालयको कार्यालयकोठाको अतिरिक्त कक्षा कोठमामा पनि बिजुली जडान गर्ने।
* शिक्षक संख्या भन्दा बढी कक्षा भए पनि विद्यार्थी न्यून भएकाले बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षण गर्ने।
* बार्षिक पाठयोजना तथा शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउने।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अभिलेख अद्याबधिक गर्ने।
* बिशिष्टीकरण तालिका निर्माण गरी प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तर कुञ्जिका निर्माण गरी उत्तर पुस्तिका परिक्षण गर्ने।
* विद्यार्थीलाई त्रैमासिक तथा अर्ध बार्षिक परिक्षाको नतिजा अभिभावकको उपश्थितिमा दिने।
* विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा २ महिनामा १ पटक बस्ने व्यवस्था मिलाउने।
* शिक्षक अभिभावक संघको बैठक नियमित गर्ने।
* गत आबको सामाजिक परिक्षण यथाशिघ्र गरी प्रतिबेदन सार्वजनीकरण गर्ने।
* शिक्षक बैठक कम्तिमा महिनामा १ पटक बस्ने व्यबस्था मिलाउने।
* शिक्षण सुधार योजना अद्याबधिक गर्ने।
* अतिरिक्त तथा सहकार्यकलापको अलग्गै योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।
* बालक्लब र सदनको व्यवस्था गर्ने।

**सा.सि.के.हरुको तत्कालिन अवस्था**

**अजम्बरी सामुदायिक सिकाइ केन्द्र आंखीसल्ला**

* साक्षरता कक्षा तथा निरन्तर सिकाइका कक्षा संचालन गरेको ।
* सासिके नियमित संचालन हुने गरेको
* आयआर्जनका कार्यक्रमका समूहले नियमित आयआर्जनका क्रियाकलाप संचालन गर्दै गरेको ।
* पुस्तकालय प्रयोगमा आइरहेको।
* नियमित लेखा परीक्षण गर्ने गरेको।
* साधारण सभा नियमित तथा सिकाइ केन्द्र नियमित नबीकरण गर्ने गरेको।

**सुधार गर्नु पर्ने पक्षः**

* साक्षरता सम्बन्धी तथ्यांक संकलन गरि नियमित अध्याबधिक गरिनु पर्ने ।
* सिकाइ केन्द्र प्रोफायल तयार गरि अध्याबधिक गरिनु पर्ने ।
* कार्यक्रम संचालनका लागि अन्य संघसंस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य अझ बढाउनुपर्ने।
* समुदायसँग समन्वय गरि सदस्य संख्या तथा सेवा क्षेत्र बिस्तारमा ध्यान दिनु आवश्यक रहेको ।
* स्थानिय श्रोत परिचालनमा जोड दिनु पर्ने ।
* बिभिन्न पेशागत समूह गठन गरि आयआर्जन हुने कार्यलाई बढवा दिन ध्यान दिनु पर्ने ।
* सामुदायिक पुस्तकालयमा पुस्तक थप गरी सेवा बिस्तार गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रको आर्थिक व्यवस्थापन गर्न आम्दानी र खर्च खाता तयार गरी नियमित प्रयोग गर्ने व्यबस्था मिलाउने।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको बार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यालयमा प्रदर्शन गर्ने र अभिलेख राख्ने।
* बार्षिक प्रगति प्रतिबेदनको अभिलेख दुरुस्त राख्ने व्यवस्था मिलाउने।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको आम्दानी बढाउन मोबाइलको रिचार्ज कार्ड बिक्री तथा नेट फोन तथा अन्य सेवा बिस्तार गर्ने।
* सिकाइ केन्द्रको भवन निर्माणका लागि जग्गा खोजी गरी भवन बनाउन स्थानीय निकायमा बजेटको लागि प्रस्ताब पेश गर्ने।

**नाम्जे सामुदायिक सिकाइ केन्द्र साँगुरीगढी**

**बर्तमान अबस्था:**

* आफ्नै भवनमा सिकाइ केन्द्र संचालन भएको।
* दैनिक ६ घण्टा सिकाइ केन्द्र खुल्ने गरेको।
* चालु आब सहित बिगत १ बर्षको कार्ययोजना बनाएको।
* चालु र आब २०७२।७३को बार्षिक प्रगति प्रतिबेदन तयार गरी संबन्धित निकायमा पेश गरेको।
* शिक्षा लगायत ४ बटा क्षेत्रगत रुपमा कार्यक्रम संचालन गरेको।
* सिकाइ केन्द्रले आफेना क्रियाकलाप स्थानीय श्रोत समेत परिचालन गरी व्यबस्थित गरेको।
* बर्षमा एक पटक साधारण सभा सम्पन्न गरेको र सिकाइ केन्द्रको नवीकरण गरेको।
* विगत २ आबको लेखापरिक्षण गरेको।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको पुस्तकालय प्रयोगमा रहेको।

**सुधारका पक्षहरुः**

* सिकाइ केन्द्रको आम्दानी र खर्चको खाता तयार गरी अद्याबधिक गर्ने।
* व्यबस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा बर्षमा ६ पटक गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
* साक्षरता सम्बन्धि तथ्याङ्क संकलन र अद्याबधिक गर्ने।
* विभिन्न सहयोगी निकाय खोजी आबश्यक्तानुसार बैठक गर्ने।
* पेशागत समूह महिलाको मात्र गठन भएकोले कृषि लगागत अन्य समूह गठन गरि क्रियाशिल गर्ने।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको प्रोफायल तयार गर्ने।

**श्री सामुदायिक सिकाइ केन्द्र धनपा**

**बर्तमान अबस्था**:

* कार्यालय १० बजे देखि ४ बजे सम्म संचालन भएको।
* चालु लगायत यस आबको बार्षिक कार्ययोजना निर्माण भएको।
* चालु लगायत यस आबको बार्षिक प्रगति प्रतिबेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा संचालन गरेको।
* व्यबस्थापन समितिको बर्षमा ६ पटक बैठक बसेको।
* बिगत २ आबको लेखा परीक्षण गराएको।

**सुधारका क्षेत्रहरु:**

* सिकाइ केन्द्रको आफुनै भवन निर्माणको लागि प्रयास गर्ने।
* सिकाइ केन्द्रको आफ्नो आम्दानी बृद्धि गर्न उपाय खोजी गर्ने।
* शिक्षा स्वास्थ्य लगायत निर्देशिका बमोजिम सबै क्षेत्रमा कार्यक्रम संचालन गर्ने।
* साक्षरता सम्बन्धि तथ्याङ्क अद्याबधिक गर्ने।
* सिकाइ केन्द्रले स्थानीय श्रोत परिचालन गरी आफ्ना क्रियाकलाप संचालन गर्ने।
* पेशागत समूह गठन गरी क्रियाशील गर्ने।
* नियमित साधारण सभा गर्ने।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको प्रोफाइल तयार गरी नियमित अद्याबधिक गर्ने।

**साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय धनकुटाको तत्कालिन अवस्था**

* बिद्यालय,शिक्षक तथा बिद्यार्थीहरुको अभलेख चुस्त दुरुस्त राख्ने प्रयास भएको ।
* बिभिन्न संघ/संस्थाहरुसँग बिपत व्यबस्थापन तथा शैक्षीक गुणस्तर सुधारका लागि निरन्तर सहकार्य गर्ने गरेको ।
* बिद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नियमानुसार पुरा गठन गरेको तथा सबै विद्यालयले विद्यालय सुधार योजना निर्माण र अद्याबधिक गरेको ।
* सूचना अधिकारी र सूचनाहरुको प्रदर्शनको व्यवस्था गरिएको ।
* कर्मचारिहरुलाई कार्य जिम्बेवारी तोकी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजिकरण गरेको ।
* हालको संघिय ढाँचालाई मजबुद बनाउन संघिय ढाँचा अनुरुपको तथ्यांक संकलन तथा कर्मचारि व्यवस्थपान गरि स्थानिय तहसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने गरेको ।
* बेरुजु लगत घटाउन प्रयासरत रहेको ।

▪ साक्षर जिल्ला घोषणा भएको।

* ASIP/AWPB ९० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यान्वयन भएको।
* गत आबको आर्थिक प्रगति ९०% भन्दा बढी भएको।
* गत आबको भौतिक प्रगति ९०% भन्दा बढी भएको।
* जिल्लाको समग्र नतिजा बिश्लेषण गरी प्रदर्शन गरिएको।
* दरबन्दी मिलान नियमित भईरहेको।
* विद्यालय सुपरीबेक्षणको समिक्षा मासिक रुपमा हुने गरेको।
* शिक्षकको कासमु व्यवस्थापन तोकिएको समयमा सम्पन्न गरेको
* शैक्षिक उपलब्धि बिश्लेषण गरी आबश्यक छलफल गरिएको।
* जिल्लास्तरीय परीक्षाको नतिजामा एकरुपता कायम राखी अभिलेख व्यबस्थित गरिएको।
* अधिकांश विद्यालयको बिद्यालयको लेखा परिक्षण भएको।
* कार्यलयमा भएका बिद्यूतीय सामग्री चालु अबस्थामा राखिएको।
* कार्यालय परिसर सफा भई प्रकासको प्रबन्ध भएको।
* कर्मचारी लगबुकको व्यवस्था भएको।
* कक्षा ५ र ८ को तोकिएको विषयको औषत उपलब्धि राष्ट्रिय औषत भन्दा बढी रहेको।
* आधारभूत तथा माध्यमिक तह ९-१०को NER राष्ट्रिय दर भन्दा बढी रहेको।
* महिला शिक्षक प्रतिशत राष्ट्रिय स्तर भन्दा बढी रहेको।
* कक्षा १ मा दोहोर्याउने दर राष्ट्रिय दर भन्दा कम रहेको।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षः**

* सासिकेहरुलाई निर्देशिकाले तोकेको मापदण्डको आधारमा सुधार गर्ने ब्यवस्था मिलाउने ।
* जिल्ला शिक्षा समितिको पूर्णताको लागि प्राथमिकता दिने ।
* संस्थागत बिद्यालयहरुको तथ्यांकहरुलाई सुव्यवस्थित गर्न बिद्यालयहरुलाई परिचालन गर्ने ।
* बिद्यालयहरुको सामाजिक परिक्षण गर्ने कार्यलाई अझ शशक्त ढंगबाट अगाडि बढाउने व्यवस्था मिलाउने ।
* Help Desk को व्यवस्था मिलाउने।
* अनुगमन योजना बनाई अनुगमनलाई प्रभाबकारी बनाउने।
* जिल्ला शिक्षा योजना अद्याबधिक गर्ने।
* श्रोत व्यक्ति तथा निरीक्षकले विद्यालय अनुगमन गर्दा कक्षा अबलोकनको व्यवस्था मिलाउने र नमुना पाठ प्रदर्शनको व्यवस्था मिलाउने।
* छुट आधारभूत शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गर्ने।
* शैक्षिक प्रबर्तनात्मक कार्य गर्न प्रयास गर्ने।

**राष्ट्रिय प्रारम्भिक कक्षा पढाइ कार्यक्रमः**

**बर्तमान अबस्था / भोलिको बाटो**

* अनुगमन गरिएका सबै विद्यालयमा SRM पुगी सकेको।
* कक्षा १-३ का बिद्यार्थीले Leisure Period मा पढ्ने गरेका।
* विद्यालयमा कक्षा १-३ का विद्यार्थीको पठन बानी बस्न थालेको।
* जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा EGRP Desk स्थापना भई क्रियाशील भएको।
* छनौट भएका विद्यालयमा CB-EGRA नतिजा प्रदर्शन गरेको।
* वितरण गरिएका SRM प्रयोग सम्बन्धी शिक्षकलाई तालिम प्रदान गरे कार्यक्रम अझ प्रभाबकारी हुने थियो।
* Full fledge मा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न बाताबरण बन्दै गरेको।

**५. सप्तरी जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदनः**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. उमेश्वर राष्ट्रिय आधारभूत विद्यालय तिलाठीकोइलाडी २०७४/१०/१७
2. जनता राष्ट्रिय आधारभूत विद्यालय खडक नपा २०७४/१०/१८
3. श्रीआधारभूत विद्यालय खोक्सरप्रवाहा शम्भुनाथ नपा २०७४/१०/१८
4. सामुदायिक आधारभूत विद्यालय अग्नीसाइर कृष्णासावर २०७४/१०/१९
5. साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय सप्तरी २०७४/१०/१८ र १९

**उमेश्वर राष्ट्रिय आधारभुत विद्यालय तिलाठी कोइलाडी-२, सप्तरी**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* विद्यार्थी नियमिततामा वृद्धि भएको ।
* शौचालय फोहोर भएको ।
* विद्यार्थीले प्रयोग गर्न पाउने गरी सफापानी र साबुन उपलव्ध ।
* वालवालिकालाई टिफिन बट्टा वितरण गरेको ।
* विद्यालय हाता सरसफाई गरेको ।
* बिद्यालयमा अभिभावकको न्युन उपस्थिति ।
* आचारसंहिताहरु र प्रतिवद्धता भित्ते लेखन गरेको ।
* भित्ताहरुमा सन्देशमूलक कुराहरु लेखिएको ।
* पढाइसीप प्रवर्द्धन कार्यक्रमका सामग्रीहरुको व्यवस्थापन र प्रयोग ।
* पक्की घेरावारा गरेको ।
* पढाइसीप प्रवर्द्धन कार्यक्रमका सामग्री उपलव्धता र व्यवस्थापन ।
* शिक्षक विद्यार्थीले सिकाइ सामग्री उपयोग गरेको ।
* तीनजना शिक्षकले तालिम लिएको ।
* पढाइ उत्प्रेरकले अनुगमन गर्ने गरेको ।
* पढाइसीपको कार्यक्रम विसुयोमा समावेश गरेको ।
* टोल पढाइ समूह गठन गरेको ।
* CB-EGRA गरे नगरेको शिक्षकलाई जानकारी नभएको ।
* सामग्री विद्यार्थीले भेट्न कठीन हुने स्थानमा राखेको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ४८.५ र गणित ५२.५ ।

**सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरुः**

* शौचालय सफा राख्नु पर्ने ।
* सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गरिनु पर्ने ।
* सूचक र सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गरिनु पर्ने ।
* योजनावद्ध सिकाइ व्यवस्थापन गरिनु पर्ने ।
* पढाइसीपका सामग्रीहरुको अधिक उपयोग गरिनु पर्ने ।
* पठनसीप विकासका लागि अधिक अभ्यास गराउनु पर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि अझ प्रयत्न गरिनु पर्ने ।
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अध्यावधिक ।
* वालक्लवहरुलाई सक्रिय बनाउने ।
* प्रत्येक महिना विद्यार्थीको प्रगतिको रुजुसूची अध्यावधिक गर्ने ।
* सिकाइ सामग्री विद्यार्थीको पहुँच हुने गरी व्यवस्थापन गर्ने ।
* टोल सिकाइ समूह र अभिभावकहरुलाई सक्रिय बनाउने ।
* नेपाली विषयलाई नेपालीमै सिकाउने र तालिमको सीप कक्षाकोठामा प्रयोग गर्ने ।

**जनता राष्ट्रिय आधारभूत विद्यालय खडकपुर नपा-७**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* शिक्षक न्युन भएकोले बहुकक्षा शिक्षणको व्यवस्था ।
* आचारसंहिता भित्तामा लेखिएको ।
* अपाङ्गमैत्री भवन बनाएको ।
* सन्देशमूलक सूचनाहरु भित्ते लेखन गरेको ।
* EGRP को सामग्री प्रयोग र उपयोग नगरेको ।
* EGRP को सिकाइ सामग्री उपलव्ध भएको ।
* टोल पढाइ समूह गठन नगरेको ।
* सिकाइ सामग्री कक्षाकोठामा व्यवस्थापन नगरेको ।
* CB-EGRA नगरेको ।
* पढाइसीप सम्बन्धी तीनजना शिक्षकले तालिम लिएको ।
* शिक्षक जागरुक र सक्रिय नरहेको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ४८ र गणित ४७ ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* फर्निचर मर्मतसम्भार गरी पुनःप्रयोगमा ल्याउनु पर्ने ।
* EGRP को सामग्री अधिक उपयोग गर्ने ।
* शिक्षक डायरीको अधिक र प्रभावकारी उपयोग गर्ने ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* तालिममा सिकेका कुरा कक्षाकोठामा उपयोग गर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि अझ प्रयत्न गर्ने ।
* पढाइसीप विकासका लागि अधिक अभ्यासहरु गराउनु पर्ने ।
* विद्युत जडान गरी कम्प्युटर शिक्षणको प्रवन्ध गर्ने ।
* सामाजिक परीक्षण गराउने ।
* वालक्लव, टोल पढाइ समूह र अभिभावकहरुलाई सक्रिय बनाउने ।
* विद्यार्थीको प्रगति रुजुसूची निर्माण गरी प्रत्येक महिना अध्यावधिक गर्ने ।
* पठनसीप विकासका लागि थप प्रयत्न र बढी अभ्यास गराउनु पर्ने ।
* शिक्षक निर्देशिका अधिक र अर्थपूर्ण उपयोग गर्ने ।
* अभ्यास पुस्तिकोको बढी प्रयोग गराउने ।

**श्रीआधारभूत विद्यालय खोक्सरप्रवाहा शम्भुनाथ नपा-२**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* हात धुनका लागि सावुन, पानी, ऐना र रुमालको व्यव्था ।
* शिक्षक सक्रिय रहेको ।
* सन्देशमूलक सूचनाहरु भित्ते लेखन गरेको ।
* विद्यालयमा व्यवस्थित घेरावारा गरेको ।
* EGRP को सामग्रीको उपयोग गरेको ।
* अभिलेखहरु दुरुस्त राखेको र अध्यावधिक गरेको ।
* शिक्षकहरुको कार्य कार्य विभाजन गरेको ।
* शिक्षक डायरी प्रयोगमा ल्याएको र प्रयोग गरेको ।
* पठनसीपका सामग्रीहरु कक्षाकोठामा व्यव्थापन गरेको गर विद्यार्थीले भेट्न कठीन हुने स्थानमा राखेको ।
* भूईं कार्पेटको व्यवस्थापन उचित नभएको ।
* टोल पढाइ समूह गठन भएको ।
* CB-EGRA गरेको ।
* पढाइ उत्पेरकले अनुगमन गर्ने गरेको ।
* तीनजना शिक्षक पढाइसीप सम्बन्धी तालिम लिएको र तालिम नलिएका शिक्षकले पनि सिकेर शिक्षक निर्देशिकाको सहायतामा सिकाउने गरेको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ३६ र गणित ५८ । कक्षा ८ नेपाली ५५ र गणित ४२ ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* सूचक सूचकाङ्कहरु कार्यालय कोठामा प्रदर्शन गरिनु पर्ने ।
* पढाइसीपका सामग्रीहरु अधिक प्रयोग गर्ने ।
* वार्षिक योजना तयार गर्ने ।
* सिकाइ सामग्रीको प्रयोग गरी शिक्षण गर्ने ।
* वालव्लवलाई अझ सक्रिय बनाउने ।
* अन्य विषय शिक्षणमा विद्युतीय प्रविधिको उपयोग गर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि अझ प्रयत्न गर्ने ।
* पढाइ सीप विकासका लागि अझ प्रयत्न गर्ने ।
* सिकाइ सामग्री वालवालिकाको पहुँच हुने स्थानमा व्यवस्थापन गर्ने ।
* प्रत्येक महिना विद्यार्थी प्रगतिको रुजुसूची अध्यावधिक गर्ने ।
* तालिमका सीप कक्षाकोठामा प्रयोग गर्ने ।
* शिक्षक निर्देशिका र अभ्यास पुस्तिका बढी प्रयोग गर्ने ।

**सामुदायिक आधारभूत विद्यालय अग्नीसाइर कृष्णासावर**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* शौचालय सफा रहेको ।
* EGRP को सामग्री कक्षाकोठामा व्यवस्थापन गरेको ।
* व्यवस्थित घेरावाराको व्यवस्था ।
* कक्षा ६-८ पढाउने शिक्षकको दरबन्दी नभएको ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरणको कमि ।
* समुदायको सहभागिता र सहयोग रहेको ।
* विद्यार्थी नियमिततामा वृद्धि ।
* अपाङ्गमैत्री भवन बनाउने प्रयास ।
* टोल पढाइ समूह गठन भएको र केही काम गरेको ।
* CB-EGRA गरेको । पढाइ उत्प्रेरकले अनुगमन गर्ने गरेको ।
* विव्यसलाई EGRP को अनुदान प्राप्त भएको ।
* भूईं कार्पेटको अवस्था चिन्ताजनक रहेकोले व्यवस्थापन आवस्यक ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ७४ र गणित ८६ । कक्षा ८ नेपाली ५६ र गणित ४३ ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* शिक्षक डायरीको उपयोग गरिनु पर्ने ।
* वार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* सूचक सूचकाङ्कहरु तयार गरी कोठामा प्रदर्शन गर्ने ।
* पारित गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ।
* पठनसीप विकासका लागि अधिक अभ्यास गराउनु पर्ने ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण गरिनु पर्ने ।
* अन्य विषय शिक्षणमा विद्युतीय उपकरणको प्रयोग गरिनु पर्ने ।
* कार्पेट र वालमैत्री फर्निचरको व्यवस्थापन गरिनु पर्ने ।
* शिक्षक निर्देशिका र अभ्यास शिक्षण पुस्तिकाको बढी प्रयोग गर्ने ।
* प्रत्येक महिना विद्यार्थी प्रगतिको रुजुसूची अद्यावधिक गर्ने ।
* तालिममा सिकेका सीपहरु कक्षाकोठामा उपयोग गर्ने ।

**साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय सप्तरीको अनुगमन प्रतिवेदन**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* सेभ द चिल्ड्रेनको सहयोगमा विव्यस र शिअसंका पदाधिकारीहरुलाई क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
* शैक्षिक सूचकहरु पहिचान गरी फ्लेक्समा प्रदर्शन गरेको ।
* कर्मचारी लगवुक प्रयोगमा ल्याएको ।
* हेल्प डेक्सको व्यवस्था गरेको ।
* शिक्षक डायरी निर्माण गरी विद्यालयलाई वितरण गरेको ।
* शैक्षिक क्यालेण्डर मार्फत विद्यालय र सरोकारवालाहरुलाई शैक्षिक सूचना र निर्देशन तथा कार्यक्रमको जानकारी दिएको ।
* महिला शिक्षकले चाहेमा गर्न सक्छन् भन्ने कार्यक्रम सम्पन्न गरेको ।
* सेभ द चिल्ड्रेनको सहयोगमा विद्यालयमा नजाने वालवालिका पहिचान गरी तथ्याङ्क अद्यावधिक गरेको ।
* जिल्लाको शैक्षिक सुधार गर्न प्रअ तथा पेशागत संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई समेटेर बैठक सञ्चालन गरेको ।
* पालिकामा खटिएका कर्मचारीहरुलाई सम्योजन र सहयोग गरेको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* शाखा तथा फाँटहरु व्यवस्थित गरिनु पर्ने, कागजात मिलाएर राख्नु पर्ने ।
* सरसफाईलाई अझ निरन्तरता दिने ।
* अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण योजना जस्ता विभिन्न शैक्षिक योजनाहरु बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* विद्यालयहरुको अनुगमन पश्चात प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालय पठाउने र अभिलेखको लागि कार्यालयमा पनि राख्ने ।
* साक्षरता सम्बन्धी जिल्लामा विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
* विद्यार्थी टिकाउदर अद्यावधिक गर्ने ।
* जिशिकाले चलाएको / सञ्चालन गरेको विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरिनु पर्ने ।
* बेरुजु कम गर्न र भएको बेरुजु फर्छ्योट गर्न पहल गर्ने ।
* कार्यसम्पन्न गर्न बाँकी भौतिक निर्माणका कार्य सम्पन्न गरी फरफारक गर्न पहल गर्ने ।

**सप्तरीको पढाइ सीप प्रवर्द्धन कार्यक्रम**

अनुगमनमा पाइएका कुराहरुः

१. उमेश्वर राष्ट्रिय आधारभूत विद्यालयमा सिकाइ सामग्री र सन्दर्भ सामग्रीहरु समयमै पुगेको र विद्यालयमै प्राप्त भएको पाईयो । उक्त सामग्रीहरु केही पकेट चार्टमा भित्तामा राखेको र केही बाकसमा सुरक्षित राखेको पाईयो । शिक्षक निर्देशिका जस्ता सामग्रीहरु शिक्षकले र सिकाइ र सन्दर्भ सामग्री जस्ता सामग्रीहरु विद्यार्थीले प्रयोग गर्ने गरेको पाईयो । यस विद्यालयमा १ जना शिक्षकले १० दिनको र अरु २ जना शिक्षकले ७ दिनको पठनसीप र सामग्री प्रयोग तथा मूल्याङ्कन तरीका सम्बन्धी तालिम लिएको पाईयो । यस विद्यालयले २ वटा टोल पढाइ समूह गठन गरेको पाईयो । यस कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी प्रधानाध्यापक र विव्यस अध्यक्षलाई दिएको पाईयो । अनुगमन र प्राविधिक सहयोगका लागि पढाइ उत्प्रेरकको व्यवस्था गरेको र पढाइ उत्प्रेरक RM ले अनुगमन गर्ने र विद्यार्थीसँग सोधपुछ गर्ने गरेको पाईयो । CB-EGRA सम्बन्धमा शिक्षक अलमलिएकोले पढाइ उत्प्रेरकले CB-EGRA गरेको भन्ने जानकारी दिनु भयो । यस कार्यक्रमबाट विद्यार्थी नियमिततामा सुधार आएको र विद्यार्थी केही उत्सुक तथा जागरुक भएको पाईयो । शिक्षकले नेपाली भाषा शिक्षण पनि मैथिलीमै गरेको पाईयो ।

२. जनता राष्ट्रिय आधारभूत विद्यालयमा सिकाइ सामग्री र सन्दर्भ सामग्री समयमै उपलव्ध भएको पाईयो । उक्त सामग्रीहरु बाकसमै सूरक्षित राखेको पाईयो र विद्यार्थीहरुले प्रयोग गर्न सक्ने गरी व्यवस्थापन गरेको पाइएन । अनुगमनको दिन पकेट चार्ट विद्यार्थीले भेट्ने स्थानमा टाँग्न लगाएर सिकाइ सामग्री र सन्दर्भ सामग्री व्यवस्थापन गर्न लगाइयो । शिक्षकले शिक्षक निर्देशिका प्रयोग गर्नु पर्ने र वालवालिकालाई अभ्यास पुस्तिका दिनु पर्ने र सोही अनुसार क्रियाकलाप गराउनु पर्ने जानकारी गराइयो । कार्यक्रम सम्बन्धमा प्रधानाध्यापकलाई भने जानकारी भएको पाईयो । विद्यालयले टोल पढाइ समूह गठन नगरेको र CB-EGRA नगरेको पाईयो । यस विद्यालयमा १ जना शिक्षकले १० दिनको र अन्य २ जना शिक्षकले ७ दिनको तालिम लिएको पाईयो । शिक्षकहरु यस कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रति सकारात्मक र जागरुक भएको पाइएन ।

३. श्री आधारभूत विद्यालय खोक्सर प्रवाहामा सिकाइ सामग्री र सन्दर्भ सामग्री उपलव्ध भएको पाईयो तर भाग २ सामग्री ढिलो प्राप्त भएको जानकारी पाईयो । प्राप्त सिकाइ सामग्री र सन्दर्भ सामग्रीहरु कक्षा कोठामा व्यवस्थापन गरेको तर विद्यार्थीले भेट्न नसक्ने स्थानमा राखेको र केही सामग्री बाकसमै सुरक्षित राखेको पाईयो । यस विद्यालयमा पनि १ जना शिक्षकले १० दिनको र अन्य २ जना शिक्षकले ७ दिनको तालिम लिएको पाईयो । तालिम नलिएका शिक्षकले पनि शिक्षक निर्देशिका हेरेर र अध्ययन गरेर पढाएको पाईयो । यस विद्यालयका प्रअ र विव्यस अध्यक्षलाई कार्यक्रमको विषयमा अभिमुखीकरण भएको पाईयो । यस विद्यालयमा गठन भएको पढाइ टोल समूहले वालवालिकालाई पठनसीपमा सहयोग गरेको पाईयो । यस विद्यालयले CB-EGRA गरेको पाईयो । पढाइ उत्प्रेरक RM ले समय समयमा अनुगमन गर्ने गरेको पाईयो । यस विद्यालयमा विद्यार्थीका लागि कार्पेटको व्यवस्था राम्रो थिएन । शिक्षकमा र विद्यार्थीमा सिकाइ प्रति जागरुक र सकारात्मक भएको पाईयो ।

४. सार्वजनिक आधारभूत विद्यालय मोहनपुर महुलीमा सिकाइ सामग्री र सन्दर्भ सामग्री समयमै प्राप्त भएको र सामग्रीहरु कक्षाकोठामा व्यवस्थापन गरेको पाईयो । सामग्रीहरु वालवालिकाले प्रयोग गरेको देखियो । यस विद्यालयमा पनि १ जना शिक्षकले १० दिनको र अन्य २ जना शिक्षकले ७ दिनको तालिम लिएको पाईयो । विद्यालयका प्रअ र विव्यस अध्यक्षलाई पनि कार्यक्रम सम्बन्धी अभिमुखीकरण भएको पाईयो । यस विद्यालयमा विव्यसलाई अनुदान उपलव्ध गराएको पाईयो । यस विद्यालयमा टोल पढाइ समूह गठन भएको र सो समूहले वालवालिकालाई सहयोग गरेको पाईयो । पढाइ उत्प्रेरक RM ले समय समयमा अनुगमन गर्ने गरेको र प्राविधिक सहयोग गर्ने गरेको पाईयो । यस विद्यालयमा CB-EGRA गरेको पाईयो । तर नतिजा राखेको पाइएन । वालवालिकाहरुका लागि भूईंमा कार्पेटको व्यवस्था गर्नु पर्ने देखियो ।

**सुधार गर्नु पर्ने पक्षः**

१. उमेश्वर राष्ट्रिय आधारभूत विद्यालयले पठनसीप विकास लागि थप प्रयत्न गर्नु पर्ने देखिन्छ । नेपाली भाषालाई मैथिलीमा होइन नेपालीमै सिकाउन पर्ने छ । पठनसीप सम्बन्धी अभ्यास बढी गराउनु पर्ने छ । विद्यार्थीको प्रगतिको रुजु सूची तयार गरी प्रत्येक महिना अद्यावधिक गर्न पर्ने छ । सिकाइ सामग्रीहरु विद्यार्थीको पहुँचमा उनीहरुले सहजै भेट्न सक्ने स्थानमा राख्नु पर्ने छ । तालिममा सिकेका सीप कक्षाकोठामा प्रयोग गर्नु पर्ने छ । शिक्षक निर्देशिकाको बढी प्रयोग गर्ने र सोही अनुसार सिकाउने प्रयत्न गर्नु पर्ने । विद्यालय सुधार योजनामा यस कार्यक्रमको विषयबस्तु समावेश गर्नु पर्ने छ ।

२. जनता राष्ट्रिय आधारभूत विद्यालयले पठनसीप विकास लागि थप प्रयत्न गर्नु पर्ने देखिन्छ । पठनसीप सम्बन्धी अभ्यास बढी गराउनु पर्ने छ । विद्यार्थीको प्रगतिको रुजु सूची तयार गरी प्रत्येक महिना अद्यावधिक गर्न पर्ने छ । तालिममा सिकेका सीप कक्षाकोठामा प्रयोग गर्नु पर्ने छ । शिक्षक निर्देशिकाको बढी प्रयोग गर्ने र सोही अनुसार सिकाउने प्रयत्न गर्नु पर्ने । शिक्षकहरु कार्यक्रम प्रति जागरुक, सचेत र जिम्मेवारी नभएको महसुस गरिएकोले शिक्षकहरु बढी जिम्मेवार, बढी प्रयासरत र बढी सचेत रहनु पर्ने छ । कार्यक्रम सफल र प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि प्रअ र विव्यस समेत सक्रिय हुनु जरुरी छ । टोल सिकाइ समूह चाँडो गठन गरी विद्यार्थीलाई सहयोग गर्ने कार्यक्रम बनाएर कार्यान्वयन गर्न गराउन जरुरी छ । विद्यालय सुधार योजनामा यस कार्यक्रमको विषयबस्तु समावेश गर्नु पर्ने छ ।

३. श्री आधारभूत विद्यालय खोक्सर प्रवाहाले पठनसीप विकास लागि थप प्रयत्न गर्नु पर्ने देखिन्छ । पठनसीप सम्बन्धी अभ्यास बढी गराउनु पर्ने छ । विद्यार्थीको प्रगतिको रुजु सूची तयार गरी प्रत्येक महिना अद्यावधिक गर्न पर्ने छ । सिकाइ सामग्रीहरु विद्यार्थीको पहुँचमा उनीहरुले सहजै भेट्न सक्ने स्थानमा राख्नु पर्ने छ । तालिममा सिकेका सीप कक्षाकोठामा प्रयोग गर्नु पर्ने छ । शिक्षक निर्देशिकाको बढी प्रयोग गर्ने र सोही अनुसार सिकाउने प्रयत्न गर्नु पर्ने । विद्यार्थी वसाइका लागि चकटी, कार्पेटको व्यवस्था गर्नु पर्ने छ । विद्यालय सुधार योजनामा यस कार्यक्रमको विषयबस्तु समावेश गर्नु पर्ने छ ।

४. सार्वजनिक आधारभूत विद्यालय मोहनपुरले पठनसीप विकास लागि थप प्रयत्न गर्नु पर्ने देखिन्छ । पठनसीप सम्बन्धी अभ्यास बढी गराउनु पर्ने छ । विद्यार्थीको प्रगतिको रुजु सूची तयार गरी प्रत्येक महिना अद्यावधिक गर्न पर्ने छ । तालिममा सिकेका सीप कक्षाकोठामा प्रयोग गर्नु पर्ने छ । शिक्षक निर्देशिकाको बढी प्रयोग गर्ने र सोही अनुसार सिकाउने प्रयत्न गर्नु पर्ने । विद्यार्थी वसाइका लागि चकटी, कार्पेटको व्यवस्था गर्नु पर्ने छ । विद्यालय सुधार योजनामा यस कार्यक्रमको विषयबस्तु समावेश गर्नु पर्ने छ । कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गरिनु पर्ने छ । प्राप्त विव्यस अनुदान खर्च गर्ने कार्यक्रम र योजना बनाएर खर्च गर्नु पर्ने छ ।

**६. सिरहा जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदनः**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. समाजसेवा आधारभूत विद्यालय सिरहा नपा-११ २०७४/११/१३
2. शहीद रमेश महतो आधारभूत विद्यालय लाहान नपा- २०७४/११/१४
3. श्रीआधारभूत विद्यालय लाहान नपा- २०७४/११/१४
4. जनता माध्यमिक विद्यालय लाहान नपा- २०७४/११/१४
5. भलुवाही सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सिरहा नपा-११ २०७४/११/१३
6. मिथिला सामुदायिक सिकाइ केन्द्र लाहान नपा- २०७४/११/१४
7. लवकुश सामुदायिक सिकाइ केन्द्र लाहान नपा- २०७४/११/१५
8. सुगा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सखुवा ननकारकट्टी २०७४/११/१५
9. साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय सिरहा २०७४/११/१३

**समाजसेवा आधारभूत विद्यालय सिरहा नपा-११ मुसहरी टोल**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* विद्यार्थी नियमिततामा वृद्धि भएको ।
* शौचालय सफा भएको ।
* वालवालिकालाई दिवा खाजाको व्यवस्था जिशिकाबाट ।
* विद्यालय हाता सरसफाई गरेको, कम्पाउण्ड वाल भएको ।
* भित्ताहरुमा सन्देशमूलक कुराहरु लेखिएको ।
* अधिकांश दलित समुदायका वालवालिका भएको ।
* वाविके र कक्षा १ मा कक्षा कोठाको वसाइ व्यवस्थापन व्यवस्थित नभएको ।
* कक्षा ५ को सिकाइ उपलव्धी नेपालीमा ५६ र गणितमा ५९ रहेको ।
* शिक्षक दरवन्दी कम रहेको ।
* वाविकेको शिक्षकले कालोपाटीमा [दिनभरी गरिने क्रियाकलाप](Teachers'%20Note) लेख्ने गरेको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गरिनु पर्ने ।
* सूचक र सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गरिनु पर्ने ।
* योजनावद्ध सिकाइ व्यवस्थापन गरिनु पर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि अझ प्रयत्न गरिनु पर्ने ।
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अध्यावधिक ।
* वालक्लवहरुलाई सक्रिय बनाउने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सो को अभिलेखीकरण गर्ने ।
* साना कक्षामा वसाइ व्यवस्थापन अन्तर्गत भुइँमा न्यानो कारपेटिङ गर्ने र फोहोर राख्ने टोकरीको ब्यबस्था गर्नुपर्ने।
* दिनभरी गरिने क्रियाकलापको टिपोट डायरीमा गर्ने र कालोपाटीको अधिकतम सिकाइमा उपयोग गर्ने ।

**श्रीआधारभूत विद्यालय लाहान**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* बिद्यालयको भौतिक सुबिधा राम्रो भवन, कक्षाकोठा,फर्निचर पुग्दो कार्यालय कक्ष साघुरो तर कम्पाउण्डवाल नभएको कारणले फोहोर ब्यबस्थापन नभएको ।
* शिक्षक संख्या ९ जना , बिद्यार्थी भर्ना रजिष्टरमा संख्या धेरै भए पनि उपस्थिति ज्यादै न्युन रहेको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ५४, गणित ५२.१४ र कक्षा ८ नेपाली ५१.७१, गणित ६३.५ रहेको ।
* अभिलेख व्यवस्थित नभएको ।
* कक्षामा बिद्यार्थीहरुसंग अन्तर्क्रिया गर्दा सिकाइ उपलव्धी र विद्यार्थीको क्षमता विच तालमेल हुन नसकेको । ( सिकाइ उपलव्धी उच्च तर विद्यार्थीको क्षमता कक्षाको स्तरअनुसार नभएको ।पढ्न र लेख्न कठिन भएको । )
* शौचालय सफा नभएको ।
* अभ्यास शिक्षणमा आएका बिद्यार्थीहरुबाट पठनपाठन भईरहेकोले शिक्षकले पठनपाठन नगरेको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* तालिममा सिकेका कुरा कक्षाकोठामा उपयोग गर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि योजनावद्धरुपमा प्रयत्न गर्ने ।
* कम्प्युटर शिक्षणको प्रवन्ध गर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना वनाइ कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेखीकरण गर्ने ।
* कक्षाकोठा भित्र फोहोर ब्यबस्थापन गर्ने ,शौचालय सफा राख्ने ।
* विद्यार्थी नियमितताका लागि बिब्यस तथा अभिभावक बैठक राखी पहल गर्ने ।
* सिकाइ उपलव्धी वमोजिम विद्यार्थीको क्षमता नपाइएकोले सिकाइमा सुधार गर्न शिक्षक स्टाफ बैठक बसी उपचारात्मक शिक्षण गर्नु पर्ने
* विव्यस बैठकमा सिकाइ सुधार तथा शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी निर्णय देखिएन । शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको निर्णय गरी योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।

**शहीद रमेश महतो आधारभूत विद्यालय लाहान नपा गाढा**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* शिक्षक सक्रिय रहेको ।
* सन्देशमूलक सूचनाहरु भित्ते लेखन गरेको ।
* विद्यालयमा व्यवस्थित घेरावारा गरेको ।
* वातावरण मैत्री फुलवारी निर्माण ।
* अभिलेखहरु दुरुस्त राखेको र अध्यावधिक गरेको ।
* विद्यार्थीहरुलाई दिवा खाजाको व्यवस्था गरिएको ।
* शौचालय फोहोर भएको । पानीको व्यवस्था नभएको ।
* पुरा समय पठनपाठन हुने गरेको
* शिक्षक दरबन्दी कम रहेको । शिक्षकहरुलाई प्रोत्साहन गर्ने गरेको ।
* वालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्तालाई पनि विद्यालयबाट पोशाकको व्यवस्था गरेको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* बिद्यालयका सूचक सूचकाङ्कहरु कार्यालय कोठामा प्रदर्शन गरिनु पर्ने ।
* वार्षिक योजना तयार गर्ने ।
* वालक्लवलाई अझ सक्रिय बनाउने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* शौचालय सफा राख्ने र पानीको उचित प्रवन्ध गर्ने ।
* दरबन्दीका लागि पहल गरिनु पर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको वार्षिक योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* बालबिकास र कक्षा १ का लागि सुहाउदो डेस्क बेञ्च बाहिर रहेकाले ती डेस्क बेञ्चलाई एकातिर मिलाएर राख्ने जस्ले गर्दा आवश्यक्ता अनुसार लेख्न पढ्न सहयोग पुग्छ ।

**जनता माध्यमिक विद्यालय सोनामति गाढा लाहान नपा**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* बिद्यालय हाता ठूलो , भवन र कक्षाकोठा पर्याप्त भएको एका तिर कम्पाउण्डवाल नभएको । बिगतको अधुरो ४ कोठे भवन निर्माण सम्पन्न भएको । बिद्यालयका बिब्यस पदाधिकारी तथा अभिभावकहरु बिद्यालय प्रति सक्रिय रहेको ।
* बालबिकास देखि कक्षा १२ सम्म दिउसो एउटै सिफ्टमा कक्षा संचालन भएको ।
* कक्षा ८ देखि १० सम्म बिद्यार्थी भर्ना १०० भन्दा बढी रहेको उपस्थिति ५० ६० को हाराहारीमा रहेको, सेक्सन नभएकोले कक्षाकोठा साघुरो हुने ,शिक्षक संख्या बिषयगत रुपमा पुग्दो नभएको
* बिद्यार्थी नियमितता माथिल्ला कक्षामा राम्रो र साना कक्षामा न्युन भएको ।
* शौचालय सफा रहेको ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरणको शुरुवात भएको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ४५.२७ र गणित ४०.९४ । कक्षा ८ नेपाली ४१ र गणित ४३ ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* बिद्यालयको अभिलेखहरु बिद्यालयमा राख्न समस्या भै अन्तै राख्नु पर्ने भएकोले यसलाई बिद्यालयमै अभिलेख व्यवस्थापन गर्न पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ । (यसका लागि बिब्यस तथा सरोकारवालाहरुसंग बैठक बसी सम्बन्धित निकायहरुसंग सहयोग लिई कम्पाउण्ड वालको ब्यबस्था ढोका झ्याल बलियो बनाउने तथा पहरेदारको ब्यबस्था गर्न सकिन्छ)
* बिद्यालयको वार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* सूचक सूचकाङ्कहरु तयार गरी कोठामा प्रदर्शन गर्ने ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण गरिनु पर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि नियमित स्टाफ बैठक बसी कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्ने थप प्रयत्न गर्ने ।

बिशेष गरी साना कक्षाहरुका बिद्यार्थीहरुलाई नियमित गराउन पहल गर्ने , उपचारात्मक शिक्षण गर्ने पद्दतिको थालनी गर्ने ।

**साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय सिरहाको अनुगमन प्रतिवेदन**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* यस आवका लागि प्राप्त विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तरगतका धेरैजसो कामहरु सम्पन्न गरेको ।
* विद्यालय बाहिर रहेका वालवालिकाहरुको तथ्याङ्क अद्यावधिक गरिरहेको ।
* शाखागत जिम्मेवारी र विद्यालय शिक्षक विवरण फ्लेक्स तयारी र प्रदर्शन गरेको ।
* अनौपचारिक शिक्षा तर्फ निरन्तर सिकाइ कक्षा सञ्चालनका लागि कोटा वितरण नगरेको र सका तालिम सञ्चालन नगरेको ।

एउटा सवारी साधन प्रदेश मन्त्रालयले लगेको र एउटा सवारी साधन मरमत नभइ थन्किएर रहेको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* शाखा तथा फाँटहरु व्यवस्थित गरिनु पर्ने, कागजात मिलाएर राख्नु पर्ने ।
* सरसफाईलाई अझ निरन्तरता दिने ।
* अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण योजना जस्ता विभिन्न शैक्षिक योजनाहरु बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* विद्यालयहरुको अनुगमन पश्चात प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालय पठाउने र अभिलेखको लागि कार्यालयमा पनि राख्ने ।
* साक्षरता सम्बन्धी जिल्लामा विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
* जिशिकाले चलाएको / सञ्चालन गरेको विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरिनु पर्ने ।
* बेरुजु कम गर्न र भएको बेरुजु फर्छ्योट गर्न पहल गर्ने ।
* कार्यसम्पन्न गर्न बाँकी भौतिक निर्माणका कार्य सम्पन्न गरी फरफारक गर्न पहल गर्ने ।
* अनौपचारिक साक्षरता कार्यक्रमको सका तालिम यथाशिघ्र सञ्चालन गर्ने र कक्षा वितरण गरी पढाइ सञ्चालन गर्ने ।
* कक्षा छाड्ने दर, कक्षा दोहोर्याउने दर, कक्षा उत्तीर्ण दर र कक्षा टिकाउ दर जस्ता सूचकहरु तयार गर्ने र प्रदर्शन गर्ने ।
* पुरानो सवारी साधन मरमत गरी प्रयोगमा ल्याउने ।

**भलुवाही सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सिरहा नपा-११**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* बिगतमा १२ वटा वालविकास केन्द्र सञ्चालन गरेको । हाल बिद्यालयमा आधारित बालबिकास केन्द्रको रुपमा संचालन हुदै गरेको ।
* १७ वटा महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको । गत आवमा १ वटा निरन्तर कक्षा संचालन गरेको ।
* सलहेस एफएम रेडियो सञ्चालन गरी आफ्नो भवनको ब्यबस्था गरेको र एउटा कोठामा सिकाईकेन्द्र संचालन गरेको ।
* नियमित पत्रपत्रिका र सानो पुस्तकालयको ब्यबस्था भएको तर नवसाक्षरको लागि सुहाउदो पुस्तक नभएको ।
* स्वास्थ्य तथा कृषि कार्यालयसंग समन्वय गरी स्वास्थय सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने काम गरेको ।
* परिचालकले महिला समूहहरुको काम तथा बैठकमा सहजीकरण गर्ने गरेको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको साइनवोर्ड बाहिर देखिने स्थानमा व्यवस्थापन गर्ने ।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क संकलन गर्ने काममा लाग्ने साक्षर टोल र वडा बनाउन सहयोग गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने ।
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्र सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।

**मिथिला सामुदायिक सिकाइ केन्द्र लाहान**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* बिद्यालयको एउटा कोठामा सिकाई केन्द्र संचालन भएको ।
* महिला आयआर्जन समूह गठन भएको भएपनि हाल निरन्तर नभएको ।
* सहकारी संचालन गरेको कार्यालय अन्तै राखेको ।
* जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहयोगमा साक्षर नेपाल निरन्तर शिक्षाको कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* सेवा क्षेत्र भित्रको उमेरगत जनसंख्या, साक्षर तथा निरक्षरहरुको तथ्याङ्क संकलन गर्ने कार्य परिचालकलाई लगाई प्रोफायल तयार गर्ने ।
* सहकारी कार्यक्रमलाई सिकाईकेन्द्रमा नै संचालन गर्ने ब्यबस्था मिलाउने यसले गर्दा निरन्तर शिक्षालाई पनि सहयोग पुग्छ ।
* विभिन्न संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गरी निरक्षरता न्युनीकरण गरी साक्षर सेवाक्षेत्र वा गाउँ घोषणमा सहयोग पुर्याउने ।
* अभिभावक सचेतना कार्यक्रमलाई सशक्त बनाउन विभिन्न स्थानीय संस्थाहरुसँग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
* विभिन्न रचनात्मक कार्यहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सम्पादन गरेका कामहरुको अभिलेखीकरण गर्ने ।

**लवकुश सामुदायिक सिकाइ केन्द्र लाहान**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* अध्यक्षको आफ्नै घरको एउटा कोठामा केन्द्र संचालन भएको , केन्द्रमा कम्प्युटरको ब्यबस्था कार्यालय ब्यबस्थित भएको , नियमित खुल्ने बयबस्था भएको ।
* महिला आयआर्जन समूह परिचालन र सहयोग गरेको ।
* जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहयोगमा साक्षर नेपालका साक्षरता कक्षा सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरेको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* सेवा क्षेत्र भित्रको उमेरगत जनसंख्या, साक्षर तथा निरक्षरहरुको संख्या यकीन गरी प्रोफायल तयार गर्ने ।
* विभिन्न संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गरी निरक्षरता न्युनीकरण गरी साक्षर सेवाक्षेत्र वा गाउँ घोषणमा सहयोग गर्ने ।
* अभिभावक सचेतना कार्यक्रमलाई सशक्त बनाउन विभिन्न स्थानीय संस्थाहरुसँग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
* विभिन्न रचनात्मक कार्यहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सम्पादन गरेका कामहरुको अभिलेखीकरण गर्ने ।

**सुगा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सखुवा ननकारकट्टी**

**तत्कालिन अवस्थाः**

* महिला आयआर्जन समूह परिचालन र सहयोग गरेको ।
* जिल्ला शिक्षा कार्यालयको मूल्याङ्कनबाट प्रोत्साहन पुरष्कार प्राप्त गरेको ।
* जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट साक्षर नेपालको साक्षरता कक्षा सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम निर्माण गरेको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* सेवा क्षेत्र भित्रको उमेरगत जनसंख्या, साक्षर तथा निरक्षरहरुको संख्या यकीन गरी प्रोफायल तयार गर्ने ।
* विभिन्न संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गरी निरक्षरता न्युनीकरण गरी साक्षर सेवाक्षेत्र वा गाउँ घोषणमा सहयोग गर्ने ।
* अभिभावक सचेतना कार्यक्रमलाई सशक्त बनाउन विभिन्न स्थानीय संस्थाहरुसँग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
* विभिन्न रचनात्मक कार्यहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सम्पादन गरेका कामहरुको अभिलेखीकरण गर्ने ।

**७. सुनसरी जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदन**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. सरस्वती मावि पानवारी धरान सुनसरी
2. सरस्वती सतन मावि गैसार इटहरी सुनसरी
3. नवीन शिक्षा निकेतन आवि दुहवी सुनसरी
4. जनता आवि सखुवागाछी इनरुवा सुनसरी
5. नवयुग सामुदायिक सिकाइ केन्द्र बलाहा इनरुवा सुनसरी
6. न्यू सुनौलो विहानी सामुदायिक सिकाइ केन्द्र भुटाहा सुनसरी
7. साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय इनरुवा सुनसरी

**>L hgtf k|f=lj=Og?jf, ;'g;/L M**  
 **tTsflng cj:yf M**

* jfnSnj u7g ePsf]
* 5fqj[lQ / kf7\ok':tssf] /sd ljt/0f ePsf]
* lg/Gt/ ljBfyL{ d"NofÍsgsf] sfof{Gjog ug]{ k|of; ePsf]
* n]vfk/LIf0f ;DkGg ePsf]
* kSsL 3]/fjf/ -sDkfp08jfn\_ ePsf]
* ljBfnosf] xftfdf ;fj'g kfgLsf] pknAwtf ePsf]
* ph'/L k]6Lsfsf] Joj:yf ePsf]

**;'wf/ ug'{kg]{ kIfx? M**

* j'ssg{/sf] Joj:yf ug]{
* ;j} lzIfsdf ;"rgf k|ljlw ;DjGwL Ifdtfsf] ljsf; ug]{
* jflif{s sfo{of]hgf, jflif{s z}Ifl0fs of]hgf, z}lIfs ;fdu|Lsf] k|of]u, lzIf0f ;'wf/ of]hgf, ljBfno ;'wf/ of]hgf lgdf{0f u/L lzIf0f ug]{ Joj:yf ldnfpg]
* cljnDj ljBfno Joj:yfkg ;ldlt / lzIfs cleefjs ;+3 u7g ug]{
* ljBfnosf] ;fdflhs k/LIf0f ug]{
* sfo{d"ns cg';Gwfg ;j} lzIfsnfO{ ug{ nufpg]
* ljBfnodf l;sfO pknAwL cBfjlws /fVg]
* ljBfyL{ ;+Vof j[l¢ u/L lgoldt pkl:yltsf] nflu cfjZos kxn ug]{
* ljlzi6Ls/0f tflnsfsf] k|of]u u/L k|Zgkq lgdf{0f ug{ nufpg]
* pQ/s'l~hsf lgdf{0f u/L ;f]sf] cfwf/df pQ/k'l:tsf k/LIf0f ug]{ Joj:yf ldnfpg]
* n]vf k/LIf0fsf] k|ltj]bg ;DjlGwtsf] e]nf u/fO{ ;fj{hlgsLs/0f ug]{

**>L ;/:jtL df=lj= kfgjf/L, ;'g;/L M**

**tTsflng cj:yf M**

* sDKo"6/sf] pknAwtf / lzIf0f l;sfOdf k|of]u ePsf]
* ljBfnosf] xftfdf ;fj'g kfgLsf] Joj:yf ePsf]
* zf}rfnosf] pknAwtf ePsf]
* ljBfnodf 3]/fjf/ -sDkfp08 jfn\_ sf] Joj:yf ePsf]
* kof{Kt lzIfs ;+Vofsf] Joj:yf ePsf]
* ljBfno Joj:yfkg ;ldlt / lzIfs cleefjs ;+3sf] u7g / lgoldt j}7saf6 cfjZos lg0f{o ug]{ u/]sf]
* lgoldt ?kdf cleefjs e]nf u/fO{ cfjZos lg0f{o ePsf]
* ;fdflhs k/LIf0f ;DkGg ePsf]
* ljBfnosf] clen]v r':t b'?:t /x]sf]
* n]vfk/LIf0f ;DkGg ePsf]
* jfnSnj / h'lgo/ /]8s|; ;s{n u7g ePsf]
* ljBfnodf l;sfO pknAwL cBfjlws /x]sf]

**;'wf/ ug'{kg]{ kIfx? M**

* k|of]uzfnfdf yk ;fdu|L Joj:yf ug]{
* yk v]ns"bsf] ;fdu|L Joj:yf ug]{
* jflif{s sfo{of]hgf, z}Ifl0fs of]hgf,lzIf0f ;'wf/ of]hgf, ljBfno ;'wf/ of]hgf, z}lIfs ;fdu|Lsf] k|of]u, b}lgs kf7 gf]6 lgdf{0f u/L lzIf0f ug]{ Joj:yf ldnfpg]
* lzIf0fdf lgoldt / ;sf/fTds k'gj{n k|bfg ug]{
* lg/Gt/ ljBfyL{ d"NofÍsgnfO{ lg/Gt/tf lbg]
* ljlzi6Ls/0f tflnsfsf] k|of]u u/L k|Zgkq lgdf{0f ug{ nufpg]
* pQ/s'l~hsf lgdf{0f u/L ;f]sf] cfwf/df pQ/k'l:tsf k/LIf0f ug]{ Joj:yf ldnfpg]
* pTs[i7 lzIf0f ug]{ / pTs[i7 glthf xfl;n u/fpg] lzIfsnfO{ k'/:s[t ug]{ Joj:yf ldnfpg]
* :yfgLo kf7\os|d lgdf{0f / k|of]u ug]{

**>L ;/:jtL ;tg df=lj= u}zf/,O6x/L, ;'g;/L M**

**tTsflng cj:yf M**

* ljBfnosf] xftfdf ;fj'g kfgLsf] Joj:yf ePsf]
* 5fq5fqfsf] nflu cnu cnu zf}rfnosf] Joj:yf ePsf**]**
* ljBfnosf] jl/k/L tf/hfnLn] 3]/fjf/ ul/Psf]
* ;a} sIffsf]7fdf ;]tf]kf6Lsf] Joj:yf ePsf]
* lzIf0f ;'wf/ of]hgf lgdf{0f eO{ sfof{Gjog ePsf]
* lg/Gt/ ljBfyL{ d"NofÍsgsf] sfof{Gjog ug]{ k|of; ePsf]
* ljlzi6Ls/0f tflnsfsf] k|of]u u/L k|Zgkq lgdf{0f ug{] u/]sf]
* ljBfno Joj:yfkg ;ldlt u7g ePsf]
* lzIfs :6fk a}7s j;L z}lIfs lg0f{o ug]{ u/]sf]
* lj=Jo=;=sf] ;j} ;b:ox?sf] Jofks 5nkmn / ;xeflutfdf lg0f{o x'g] u/]sf]
* ljBfno ;'wf/ of]hgf lgdf{0f ePsf]
* jfnSnj, h'lgo/ /]8s|; / ;bgsf] u7g ePsf]
* sIff % / \* df pQL0f{ ljBfyL{ ;+Vof ;sf/fTds b]lvPsf]

**;'wf/ ug'{kg]{ kIfx? M**

* **j's sg{/sf] Joj:yf ug]{**
* **lj1fg k|of]uzfnfsf] Joj:y fug]{**
* **sDKo'6/sf] Joj:y fug]{**
* **jflif{s sfo{of]hgf, z}Ifl0fs of]hgf lgdf{0f u/L sfof{Gjog ug]{**
* **ljBfno ;'wf/ of]hgf cBfjlws ug]{**
* **;j}nfO{ clgjfo{ ?kdf pQ/s'l~hsfsf] lgdf{0f ug{ nufO{ pQ/k'l:tsf k/LIf0f ug{ nufpg]**
* pTs[i7 lzIf0f ug]{ / pTs[i7 glthf xfl;n u/fpg] lzIfsnfO{ k'/:s[t ug]{ Joj:yf ldnfpg]
* **k':tsfno Jojl:yt ?df ;~rfng ug]{**
* **lzIfs cleefjs ;+3 cljnDj u7g ug]{**
* **n]vf k/LIf0f / ;fdflhs k/LIf0f cljnDj ug]{**
* **P;=O=O= k/LIffsf] lh= lk= P= j[l¢ ug{ lzIf0f ;'wf/ of]hgf lgdf{0f / sfof{Gjog ug]{**

**>L gljg lzIff lgs]tg cf= ljBfno b'xjL, ;'g;/L**

**tTsflng cj:yf M**

* /\ofd ;lxtsf] sIff sf]7fsf] Joj:yf ePsf]
* ;j}tL/ ljh'nL h8fg ePsf]
* ljBfnosf] xftf b]lvg] u/L l;=l;= Sofd]/f h8fg ePsf]
* ljBfnosf] xftfdf ;fj'g kfgLsf] pknJwtf / k|of]u ePsf]
* 5fq5fqfsf] nflu cnu cnu zf}rfnosf] Joj:yf ePsf]
* Tff/hfnLsf] 3]/fjf/ ePsf]
* ;]tf]kf6Lsf] pknJwtf / k|of]u ePsf]
* ljBfno Joj:yfkg ;ldlt / lzIfs cleefjs ;+3 u7g ePsf]
* ljBfno ;'wf/ of]hgf lgdf{0f ePsf]
* jfnSnj u7g ePsf]
* sIff % / \* df sIff 5f8\g] ljBfyL{ ;+Vof gePsf]
* sIff % / \* sf] g]kfnL / ul0ft ljifodf cf}ift l;sfO pknJwLdf j[l¢ ePsf]

**;'wf/ ug'{kg]{ kIfx? M**

* jflif{s sfo{of]hgf, z}Ifl0fs of]hgf lgdf{0f u/L sfof{Gjog ug]{
* lzIf0f ;'wf/ of]hgf lgdf{0f / z}lIfs ;fdu|fLsf] k|of]u u/L lzIf0f ug{ nufpg]
* lg/Gt/ ljBfyL{ d"NofÍsgsf] k|of]u u/L clen]v cBfjlws /fVg]
* pTs[i7 lzIf0f ug]{ / pTs[i7 glthf xfl;n u/fpg] lzIfsnfO{ k'/:s[t ug]{ Joj:yf ldnfpg]
* ;fdflhs k/LIf0f cljnDj u/fpg]
* ljBfno ;'wf/ of]hgf cBfjlws ug]{
* :yfgLo kf7\os|dsf] lgdf{0f / k|of]u ug]{
* clen]v Joj:yfkg cBfjlws /fVg]
* n]vf k/LIf0f cljnDj ;DkGg u/fpg]

**gjo'u ;fd'bflos l;sfO s]Gb|,Og?jf, ;'g;/L M**

**tTsflng cj:yf M**

– cfkmg} ejgdf ;~rfng ePsf]

* lgoldt ?kdf tf]lsPsf] ;do ;Dd sfof{no v'Ng] u/]sf]
* jflif{s sfo{of]hgf lgdf{0f eO{ sfof{Gjog ePsf]
* lgoldt ?kdf Joj:yfkg ;ldltsf] a}7s j;L lg0f{o u/]sf]
* ;d"x lgdf{0f / cfo–cfh{gsf ls|ofsnfk ;~rfng u/]sf]
* ljleGg ;+3 ;+:yf;+u ;dGjo u/L sfo{ u/]sf]
* lgoldt n]vf k/LIf0f ;DkGg u/]sf]
* ;fd'bflos k':tsfno :yfkgf / k|of]u ePsf]
* k|f]kmfon tof/ u/]sf]

**;'wf/ ug'{kg]{ kIfx? M**

**–**;fIf/tf ;DjGwL ty\of+s ;+sng / cBfjlws ug]{

–;fd'bflos l;sfO s]Gb|sf] k|f]kmfon lgoldt ?kdf cBfjlws ug]{

–:yfgLo ;|f]t kl/rfngdf hf]8 lbg]

–k':tsfno Jojl:yt ?kdf ;~rfng ug]{

**Go" ;'gf}nf] ;fd'bflos l;sfO s]Gb|, e'6fxf, ;'g;/L M**

**tTsflng cj:yf M**

* lgoldt ?kdf tf]lsPsf] ;do ;Dd sfof{no v'Ng] u/]sf]
* jflif{s sfo{of]hgf lgdf{0f eO{ sfof{Gjog ePsf]
* jflif{s k|ult k|ltj]bg agfO{ ;DjlGwt lgsfodf k]z u/]sf]
* lgoldt ?kdf Joj:yfkg ;ldltsf] a}7s j;L lg0f{o u/]sf]
* lgoldt ?kdf n]vf k/LIf0f ;DkGg u/fPsf]
* ;fd'bflos l;sfO s]Gb|sf] k|f]kmfon tof/ u/]sf]

**;'wf/ ug'{kg]{ kIfx? M**

* ;fIf/tf ;DjGwL ty\of+Í ;+sng / cBfjlws ug]{
* ;fd'bflos l;sfO s]Gb|sf] k|f]kmfon lgoldt ?kdf cBfjlws ug]{
* :yfgLo ;|f]t kl/rfngdf hf]8 lbg]
* k':tsfno yk Jojl:yt ?kdf ;~rfng ug]{
* ljleGg ;+3,;+:yf / :yfgLo lgsfo;+u cfjZos ;dGjo / sfo{ ug]{
* cfo–cfh{gsf ;d"x j[l¢ u/L yk ls|ofsnfk ug]{

**;fljs lhNnf lzIff sfof{no Og?jf, ;'g;/L**

**tTsflng cj:yf M**

* tYofÍ tyf clen]v Joj:yfkg b'?:t jgfpg] k|of; u/]sf]
* sfof{nodf lhDd]jf/L tf]sL sfo{ ug]{ u/]sf]
* u}/;/sf/L ;+3;+:yf;+u ;dGjo u/L z}lIfs ;'wf/sf nflu sfo{ u/]sf]
* k|fylds txdf v'b egf{ b/df j[l¢, ;fIf/tf b/df j[l¢ ePsf]
* ljBfno cg'udg tyf ;'kl/j]If0f lgoldt ?kdf ug]{ k|of; u/]sf]
* a]?h' 36fpg cfjZos sfo{ ul//x]sf] .

**;'wf/ ug'{kg]{ kIfx? M**

* of]hgf lgdf{0f / sfof{Gjogdf Wofg k'¥ofpg]
* ljBfnosf] z}lIfs u'0f:t/ ;'wf/sf nflu sfo{ ug]{
* ;j} ljBfnodf lj=Jo=;=/ lz=c= ;+3 u7g u/fpg]
* j]?h' km5\of]{6nfO{ pRr k|fyldstf lbg]
* cg'udg of]hgf lgdf{0f u/L sfof{Gjog ug]{
* ;xfotf sIf **(Help Desk)** sf] Joj:yf ug]{
* ;j} ljBfnosf] ;fdflhs k/LIf0f u/fpg] Joj:yf ldnfpg]
* sfof{nodf ljleGg z}lIfs ;"rsx?sf] k|bz{g ug]{
* sfof{nosf] ;/;kmfO{df ljz]if Wofg k'¥ofpg]

**८. इलाम जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदनः**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. वालज्योति मावि चुलाचुली इलाम
2. किँरातेश्वर मावि चुलाचुली इलाम
3. सूर्योदय आधारभूत विद्यालय चुलाचुली इलाम
4. महमाई आधारभूत विद्यालय इनपा इलाम
5. साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय इलाम
6. चुलाचुली सासिके चुलाचुली इलाम
7. जीतपुर सासिके जीतपुर इलाम
8. नमूना सासिके मंगलवारे इलाम

**साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय इलामको तत्कालिन अवस्थाः**

* कार्यालयको सरसफाई र व्यवस्थापन राम्रो ।
* शैक्षिक तथ्याङ्क संकलन, तयारी र अद्यावधिक गरिएको ।
* जिल्ला शिक्षा योजना निर्माण र अद्यावधिक गरेको ।
* ASIP/AWPB को निर्माण र कार्यान्वयन ।
* आर्थिक र भौतिक प्रगति ९० प्रतिशत भन्दा माथि रहेको ।
* प्रअ, विव्यस र शिअसंको गोष्ठी सञ्चालन गरेको ।
* विद्यालयको परीक्षाफल विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण विषयगत र कक्षागतरुपमा गरेको ।
* शिक्षक दरवन्दी मिलान कार्यलाई निरन्तरता दिएको ।
* जिल्लास्तरीय परीक्षाहरु व्यवस्थितरुपमा संचालन गरेको ।
* सबै विद्यालयहरुको लेखापरीक्षण गराएको ।
* विद्यार्थी सिकाइ उपलव्धी सन्तोषजनक रहेको ।
* शिक्षकको पेशागत विकास तालिम संचालन गरेको ।
* सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्ने गरेको ।
* विद्यालयलाई वजेट निकासा समयमै गर्ने गरेको ।
* वेरुजु न्युनीकरण गरी पचास प्रतिशतमा झारेको ।
* सामूहिक सुपरीवेक्षणलाई निरन्तरता दिएको ।
* प्रअ तथा शिक्षक बैठक नियमित संचालन गर्ने गरेको ।
* विद्यालयको तथ्याङ्क संकलन तथा सत्यापन गर्ने गरेको ।
* साक्षर जिल्ला घोषणा गरेको ।
* तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण र प्रकाशन गर्ने गरेको ।
* शिक्षक कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन गरेको ।
* विद्युतीय साधनको संचालनको अवस्था राम्रो रहेको ।
* स्टाफ बैठक नियमित बस्ने गरेको ।
* कार्य प्रगतिको समीक्षा हुने गरेको ।
* सबै विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराएको ।
* विद्यालय सुधार योजना निर्माण र अद्यावधिक गराएको ।
* जिल्ला शिक्षा समितिको सक्रियता रहेको ।
* कक्षा ५ को तीन विषयको औषत सिकाइ उपलव्धी तयार गरेको ।
* शैक्षिक सूचकहरु तयार गरेको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* माथिल्लो तहमा महिला प्रअको संख्या बढाउन पहल गरिनु पर्ने ।
* जिल्ला शिक्षा समितिलाई पूर्णता दिनु पर्ने ।
* विद्यालय बाहिर रहेका वालवालिकाहरुको तथ्याङ्क संकलन गरी अद्यावधिक राख्नु पर्ने ।
* वेरुजुलाई अझ न्युन गरिनु पर्ने ।
* वालविकासको भर्नादर तयार गर्नु पर्ने ।

**विद्यालयको तत्कालिन अवस्थाः**

* शिक्षक विद्यार्थी उपस्थिति नियमित र सन्तोषजनक
* विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धी राम्रो रहेको ।
* विद्यालयहरुले उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी सुरक्षित राख्ने गरेको ।
* समयमै विव्यस गठन गरिएको र नियमित वैठक बस्ने गरिएको ।
* विव्यस वैठकमा शैक्षिक गुणस्तर वाद्दिका बारेमा छलफल हुने गरेको ।
* ३ वटा विद्यालयमा शिअसंघ गठन भएको र नियमित बैठक बस्ने गरेको ।
* सवै विद्यालयहरुमा सामाजिक परीक्षण भएको ।
* वित्तीय परीक्षण तथा लेखा परीक्षण समयमै सम्पन्न गर्ने गरेको
* अभिभावक भेला गरी साप र लेप सार्वजनिक गर्ने गरिएको ।
* पापु र छात्रवृत्ति वितरण समयमै गर्ने गरिएको र सवै विद्यार्थीहरुले पाएको भन्ने पाइयो ।

– शिक्षकको तलब भत्ता र संचयकोष दाखिला चौमासिक रुपमा हुने गरेको ।

– निकासाको अभिलेख राख्ने गरिएको ।

* आम्दानी र खर्चको विवरण राख्ने गरिएको
* गत वर्षको भौतिक निर्माण कार्यक्रम सबै विद्यालयमा सम्पन्न भइ बेरुजु नदेखिएको ।
* स्रोतकेन्द्रस्तरीय वार्षिक योजना तयार गरी सोही अनुसार कार्यक्रम हुने गरेको ।
* ३ वटा विद्यालयमा दैनिक पाठ टिपोट गरी शिक्षण हुने गरेको
* पाठ्यक्रम शिक्षक निर्देशिका उपलब्धता र प्रयोग
* विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धी तयार गरी नतिजा विश्लेषण गर्ने गरिएको

सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरुः

* अभिलेख चुस्त दुरुस्त राख्न नसकेको
* विव्यस बैठकमा शैक्षिक गुणस्तरका बारेमा कमै मात्रामा छलफल र निर्णय गर्ने गरिएको ।
* शिअसंघको बैठक कमै मात्र बस्ने गरेको ।
* वित्तीय परीक्षण वा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राय सबैको एकै खालको हुने गरेको ।
* अभिभावक भेला हुने गरेक भए पनि उपस्थिति न्यून हुने गरेको ।
* छात्रवृत्ति वितरण पापु वितरण निर्णय नगराइ वितरण हुने गरेको ।
* विद्यालयमा वाह्य र आन्तरिक निरीक्षण हुने नगरेको ।
* विनि स्रो व्य र प्रअवाट कक्षा अवलोकन हुने गरेको पाइएन ।
* नमुना कक्षा अवलोकन कक्षा प्रदर्शन गरिएको पाइएन

**सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको तत्कालिन अवस्थाः**

* पुस्तकालय स्थापना गरी संचालन गर्ने गरिएको
* दैनिक रुपमा सिकाइ केन्द्र २ देखि ४ घन्टा खुल्ने गरेको
* सबै सिकाइ केन्द्रले साक्षरताका कक्षाहरु संचालन गरेको
* सहकारी मार्फत बचत समूह गठन गरिएको
* पदाधिकारीहरुको सक्रिय सहभागिता रहेको
* पेशागत समूहको गठन गरी परिचालन गरिएको
* नियमित रुपमा साधारण सभा गर्ने गरेको
* लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको
* समुदायको माग र आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्ने गरिएको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* **आफ्नै भवनमा व्यवस्थित तवरले संचालन गरिनु पर्ने**
* **कार्यक्षेत्र विस्तार गरिनु पर्ने ।**
* **खुल्ने समय बढाउनु पर्ने ।**
* **पुस्तकालय व्यवस्थित रुपमा संचालन गरिनु पर्ने ।**
* **अन्य निकायको साझेदारिमा कार्यक्रमहरु संचालन गरिएको पाइएन ।**
* **सेवा क्षेत्रभित्रका निरक्षरहरुको अभिलेख व्यवस्थित र अध्यावधिक गरिनु पर्ने ।**
* **वार्षिक योजना निर्माण गरी सो अनुसार कार्यक्रम संचालन गरिनु पर्ने ।**
* **स्थानीय स्रोत साधनको परीचालन गरिनु पर्ने ।**
* **आय व्ययको लेखा चुस्त दुरुस्त राखिनु पर्ने ।**
* **सिकाइ केन्द्रलाइ साक्षरता कक्षा संचालनमा मात्र सिमीत राखिनु नहुने ।**

**९. मोरङ जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदनः**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. पोखरीया मावि विराटनगर-४ मोरङ २०७४/०९/१९
2. केरावारी सासिके केरावारी-१ मोरङ २०७४/०९/२०
3. मुगु आधारभूत विद्यालय केरावारी-१ मोरङ २०७४/०९/२०
4. सार्वजनिक मावि केरावारी-७ मोरङ २०७४/०९/२०
5. हरिदेव आधारभूत विद्यालय सुन्दरहरैंचा-६ मोरङ २०७४/०९/२१
6. अरुणोदय सासिके विराटनगर-१२ मोरङ २०७४/०९/२३
7. फेथनेपाल सासिके विराटनगर-१२ मोरङ २०७४/०९/२३
8. सहकार्य सासिके बुढीगङ्गा-१ मोरङ २०७४/०९/२३
9. साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय मोरङ २०७४/०९/२४

**विद्यालयको तत्कालीन अवस्थाः**

* विव्यस गठन र समुदायसँगको सम्बन्ध राम्रो देखिएको ।
* सिकाइ उपलव्धी सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा रहेको ।
* आर्थिक पारदर्शिता तथा शैक्षिक सुशासनका लागि कार्यहरु भएको ।
* शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुको कक्षामा नियमितता रहेको ।
* सामाजिक परीक्षण सम्पन्न हुने क्रममा रहेको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* दैनिक पाठयोजना तथा शैक्षणिक सामग्री सहित शिक्षण गरिनु पर्ने ।
* विद्यार्थी संख्या र अध्यापन विषयका आधारमा दरबन्दी मिलानमा सहजीकरण गर्नु पर्ने ।
* विषयगत उपलव्धिलाई समय सापेक्षित बनाउन विषय शिक्षकलाई जवाफदेही र जिम्मेवार बनाउने ।
* कक्षाकोठा, शौचालय, खेलमैदान, खानेपानीको व्यवस्थापन र सरसफाईमा ध्यान दिनु पर्ने ।
* विद्यालयको अभिलेख व्यवस्थापनमा ध्यान पुर्याउनु पर्ने ।
* कक्षा छाड्ने दर र कक्षा दोहोर्याउने दरलाई न्युनीकरण गर्ने आवस्यक पहल गर्ने ।

**सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको तत्कालिन अवस्थाः**

* साक्षरता कक्षा संचालन गरेको ।
* सासिके नियमितरुपमा संचालन हुने गरेको ।
* आयआर्जन कार्यक्रमका समूहले नियमित आयआर्जनका क्रियाकलाप संचालन गर्ने गरेको ।
* वार्षिक कार्ययोजना र प्रगति विवरण पेश गर्ने गरेको ।
* वार्षिक आम्दानी र खर्च मध्यम रहेको ।
* व्यवस्थापन समितिको बैठक समय समयमा बस्ने गरेको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* साक्षरता सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन गरी नियमित अद्यावधिक गरिनु पर्ने ।
* सिकाइ केन्द्र प्रोफायल तयार गरी अद्यावधिक गरिनु पर्ने ।
* कार्यक्रम संचालनका लागि अन्य संघसंस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गरिनु पर्ने ।
* समुदायसँग समन्वय गरी सदस्य संख्या तथा सेवा क्षेत्र विस्तारमा ध्यान दिनु पर्ने ।
* स्थानीय स्रोत परिचालनमा जोड दिनु पर्ने ।
* विभिन्न पेशागत समूह गठन गरी आयआर्जन हुने कार्यलाई बढावा दिन ध्यान दिनु पर्ने ।
* सामुदायिक पुस्तकालयको स्थापना र व्यवस्थापन गरी नियमित संचालन गरिनु पर्ने ।

**साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय मोरङको तत्कालिन अवस्थाः**

* विद्यालय, शिक्षक तथा विद्यार्थीको अभिलेख चुस्त दुरुस्त राख्ने प्रयास भएको ।
* विभिन्न संघसंस्थाहरुसँग विपद व्यवस्थापन तथा शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि निरन्तर सहकार्य गर्ने गरेको ।
* विव्यस गठन तथा विद्यालयहरुको शैक्षिक योजना निर्माणमा सक्रियतापूर्वक कार्य भएको ।
* सूचना अधिकारीको व्यवस्था र सूचनाहरुको प्रदर्शनको व्यवस्था गरिएको ।
* कर्मचारीहरुलाई कार्य जिम्मेवारी तोकी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण गरेको ।
* विद्यालयहरुको सुशासन तथा गुणस्तर वृद्धिका लागि नियमित सुपरीवेक्षण र अनुगमन हुने गरेको ।
* हालको संघीय ढाँचालाई मजवुत बनाउन संघीय ढाँचा अनुरुपको तथ्याङ्क संकलन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गरी स्थानीय तहसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने गरेको ।
* वेरुजु लगत घटाउन प्रयासरत रहेको ।

**सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः**

* विद्यालयहरुको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि थप कार्यहरु गर्नु पर्ने ।
* सासिकेहरुलाई निर्देशिकाले तोकेको मापदण्डको आधारमा सुधार गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
* यस आवको भौतिक तर्फको कार्यक्रम वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
* जिल्ला शिक्षा समितिको पूर्णताको लागि प्राथमिकता दिने ।
* संस्थागत विद्यालयहरुको तथ्याङ्कलाई सुव्यवस्थित गर्न विद्यालयहरुलाई परिचालन गर्ने ।
* कार्यालयको बाहिरी वातावरणलाई अझ राम्रो बनाउन ध्यान दिनु पर्ने ।
* विद्यालयहरुको सामाजिक परीक्षण गर्ने कार्यलाई अझ सशक्त ढँगबाट अगाडि बढाउने व्यवस्था मिलाउने
* विद्यालय लेखापरीक्षक समयमा नै नियुक्ति हुने व्यवस्था मिलाउने ।

**१०. पाँचथर जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदनः**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. पिपलवोटे आधारभूत विद्यालय नाम्दु पाँचथर
2. सुम्निमा आधारभूत विद्यालय सुम्निमाचौक पाँचथर
3. जनकल्याण मावि लालीखर्क पाँचथर
4. रानीटार मावि रानीटार पाँचथर
5. पारिजात सासिके हिलिहाङ-३/४ गोपेटार
6. रानीटार सासिके फिदिम-७ रानीटार
7. साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय पाँचथर

**सुझावः**

* शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट तयार गरिएको परीक्षण साधनको प्रयोग गरी सबै शैक्षिक संस्थाहरुले आफ्नो स्वमूल्याङ्कन गर्ने र वाह्य परीक्षकबाट खास खास अवधिमा नियमित परीक्षणको व्यवस्था मिलाइ पृष्ठपोषणको व्यवस्था मिलाउने ।
* जनकल्याण मावि फिदिमको अभिलेख व्यवस्थापन अत्यन्त कमजोर भएकोले उक्त विद्यालयको नियमित अनुगमन, निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी योजनावद्ध सुधारको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुका सरोकारवालाहरुलाई चेतनामूलक कार्यक्रमको व्यवस्था मिलाउन, स्रोत संकलन गर्न र जनसहभागितालाई बढावा दिने वातावरण मिलाउने ।
* सामाजिक परीक्षणलाई औपचारिकतामा सीमित नराखी यसको मर्म र उद्धेश्य अनुसार गर्न गराउनका साथै सामाजिक परीक्षण र वित्तीय परीक्षणले औंल्याएका विषयवस्तु र कैफियतको अध्ययन गरी त्यसको कार्यान्वयन गर्ने ।

**११ भोजपुर जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदन**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. जनसेवा आधारभूत विद्यालय भोजपुर २०७५/०२/२२
2. आदर्श शिशु आधारभूत विद्यालय पुरानो डवली टक्सार २०७५/०२/२३
3. कोशी आधारभूत विद्यालय माङ्दिङ भण्डारीगाउँ जरायोटार २०७५/०२/२६
4. कालिका सामुदायिक सिकाइ केन्द्र टक्सार भोजपुर २०७५/०२/२३
5. भोजपुर सामुदायिक सिकाइ केन्द्र भोजपुर २०७५/०२/२२
6. न्यायशिल सामुदायिक सिकाइ केन्द्र बोखिम भोजपुर २०७५/०२/२४
7. शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ भोजपुर २०७५/०२/२४ र २५

**अनुगमन गरिएका विद्यालयहरुको तत्कालिन अवस्थाः**

**जनसेवा आधारभुत विद्यालय भोजपुर नपा ( कक्षा १-८)**

* विद्यार्थी नियमिततामा वृद्धि भएको ।
* शौचालय सफा भएको ।
* विद्यालय हाता सरसफाई गरेको, कम्पाउण्ड वाल भएको ।
* भित्ताहरुमा सन्देशमूलक कुराहरु लेखिएको ।
* विद्यार्थी संख्या सन्तोषजनक रहेको ।
* कक्षा ५ को सिकाइ उपलव्धी नेपालीमा ४५ र गणितमा ५३ रहेको, कक्षा ८ को सिकाइ उपलव्धि नेपालीमा ४९ र गणितमा ३४ रहेको ।
* अभिलेखीकरणको प्रयास भएको ।
* टिमस्पिरिट भएको ।

**जनसेवा आधारभूत विद्यालयले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गरिनु पर्ने ।
* सूचक र सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गरिनु पर्ने ।
* योजनावद्ध सिकाइ व्यवस्थापन गरिनु पर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि अझ प्रयत्न गरिनु पर्ने ।
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अध्यावधिक ।
* वालक्लवहरुलाई सक्रिय बनाउने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सो को अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने ।

**आदर्श शिशु आधारभूत विद्यालय पुरानो डवली टक्सार ( १-५)**

* बिद्यालयको भौतिक सुबिधा राम्रो भवन, कक्षाकोठा,फर्निचर पुग्दो कार्यालय कक्ष साँघुरो र कम्पाउण्डवाल निर्माणाधीन रहेको ।
* स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण भए पनि कार्यान्वयन हुन नसकेको, अङ्ग्रेजीले विस्थापन गरेको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ७९, गणित ७१ रहेको ।
* अभिलेख व्यवस्थित नभएको ।
* विद्यार्थी संख्या न्युन रहेको ।
* शौचालय सफा भएको ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण हुन नसकेको ।
* कम्प्युटर शिक्षणको प्रवन्ध गर्ने ।

**आदर्श शिशु अधारभूत विद्यालय टक्सारले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि योजनावद्धरुपमा प्रयत्न गर्ने ।
* कम्प्युटर शिक्षणको प्रवन्ध मिलाउने र प्रयोगमा ल्याउने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना वनाइ कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेखीकरण गर्ने ।
* विव्यस बैठकमा सिकाइ सुधार तथा शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी निर्णय कम पाइयो । शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको निर्णय गरी योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* शैक्षिक सूचकाङ्क तयार गरी कार्यालयकोठामा प्रदर्शन गर्ने ।

**कोशी आधारभूत विद्यालय माङ्दिङ भण्डारीगाउँ जरायोटार (१-४)**

* शिक्षक सक्रिय रहेको ।
* विद्यालयमा व्यवस्थित घेरावाराको काम शुरुवात गरेको ।
* शिक्षक दरबन्दी कम रहेको । विद्यालय कर्मचारीले पनि कक्षा लिने गरेको ।
* विद्यार्थी संख्या न्युन रहेको ।
* शैक्षिक निर्णयहरु गरेर कार्यान्वयन गर्ने प्रयत्न गरेको ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको कार्यान्वयन गर्ने प्रयास गरेको । पोर्टफोलियो अद्यावधिक गर्ने प्रयास गरेको ।
* विद्यालय भवन निर्माणको कार्य सम्पन्न गरेको तर फरफारक गर्न बाँकी रहेको ।

**कोशी आधारभूत विद्यालयले थप प्रयास गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* बिद्यालयका सूचक सूचकाङ्कहरु कार्यालय कोठामा प्रदर्शन गरिनु पर्ने ।
* वार्षिक योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* वालक्लवलाई अझ सक्रिय बनाउने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* शौचालय सफा राख्ने र पानीको उचित प्रवन्ध गर्ने ।
* दरबन्दीका लागि पहल गरिनु पर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको वार्षिक योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने ।

**कालिका सामुदायिक सिकाइ केन्द्र टक्सार भोजपुर अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* बिगतमा साक्षर निरक्षर जनसंख्या र विद्यालय जाने नजाने संख्या संकलन गरेको ।
* महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको ।
* स्वास्थ्य तथा कृषि कार्यालयसंग समन्वय गरी हात धुने जस्ता स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम, तरकारी खेतीको विउविजन र पशुपालन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने काम गरेको ।
* वडा साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* आफ्नै भवनमा संचालन भएको ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट प्राप्त साक्षर नेपालको कक्षा संचालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको ।
* नवीकरण गरेको ।

**कालिका सासिकेले थप गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रबाट सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।

**भोजपुर सामुदायिक सिकाइ केन्द्र भोजपुर अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* बिगतमा साक्षर निरक्षर जनसंख्या र विद्यालय जाने नजाने संख्या संकलन गरेको ।
* महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको ।
* पुस्तकालयको व्यवस्था भएको र जिल्ला शिक्षा कार्यालय हालको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट सिफारिश भएका पुस्तकहरु खरिद गरेको ।
* स्वास्थ्य तथा कृषि कार्यालयसंग समन्वय गरी हात धुने जस्ता स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम, तरकारी खेतीको विउविजन र पशुपालन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने काम गरेको ।
* वडा साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* बिद्यालयको एउटा कोठामा सिकाई केन्द्र संचालन भएको ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट प्राप्त साक्षर नेपाल निरन्तर शिक्षाको कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।

**भोजपुर सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रमा सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* भवन निर्माणका लागि पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रको प्रोफयत तयार गर्ने ।

**न्यायशिल सामुदायिक सिकाइ केन्द्र बोखिम भोजपुर अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* बिगतमा साक्षर निरक्षर जनसंख्या र विद्यालय जाने नजाने संख्या संकलन गरेको ।
* महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको ।
* स्वास्थ्य तथा कृषि कार्यालयसंग समन्वय गरी हात धुने जस्ता स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम, तरकारी खेतीको विउविजन र पशुपालन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने काम गरेको ।
* वडा साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको सहयोगमा साक्षर नेपालका साक्षरता कक्षा सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरेको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।
* घर भाडामा सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।

**न्यायशिल सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रद्वारा सम्पादन गरिएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* भवन निर्माणमा पहल गर्ने ।
* सासिकेको प्रोफायल तयार गर्ने ।

**शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ भोजपुरको अनुगमनमा पाइएका कुराहरुः**

* यस आवका लागि प्राप्त विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तरगतका धेरैजसो कामहरु सम्पन्न गरेको ।
* साक्षर जिल्ला घोषणा गरेको ।
* सामुहित सुपरीवेक्षणलाई निरन्तरता दिएको ।
* सूचक तथा सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गर्ने प्रयास गरेको ।
* विद्यालय, स्रोतकेन्द्र र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको काममा उचित सहजीकरण र समन्वय गरेको ।
* स्थानीय तहसँग समन्वय गरी दैनिक तथा तोकिएको कार्यहरु सम्पादन गरेको ।
* न्युन जनशक्तिको वावजुद पनि वार्षिक योजना र कार्यक्रम अनुसार काम सम्पादन गरेको ।

**शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ भोजपुरले थप प्रयत्न गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण योजना जस्ता विभिन्न शैक्षिक योजनाहरु बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* विद्यालयहरुको अनुगमन पश्चात प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालय पठाउने र अभिलेखको लागि कार्यालयमा पनि राख्ने ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट चलाएको / सञ्चालन गरेको विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरिनु पर्ने ।
* बेरुजु कम गर्न र भएको बेरुजु फर्छ्योट गर्न पहल गर्ने ।
* कार्यसम्पन्न गर्न बाँकी भौतिक निर्माणका कार्य सम्पन्न गरी फरफारक गर्न पहल गर्ने ।
* कक्षा छाड्ने दर, कक्षा दोहोर्याउने दर, कक्षा उत्तीर्ण दर र कक्षा टिकाउ दर जस्ता सूचकहरु तयार गर्ने र प्रदर्शन गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाउन र पोर्टफोलियो अद्यावधिक गर्न विद्यालयलाई सहजीकरण गर्ने र निर्देशन दिने ।

१२= तेह्रथुम जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदन

अनुगमन गरिएको संस्थाहरु अनुगमन मिति

१= रामथला प्रावि थलाडाँडा म्याङलुङ २०७५/०२/२२

२= पञ्चकन्या प्रावि डाँडाखर्क २०७५/०२/२२

३ नारायण मावि साव्ला २०७५/०२/२३

४ सार्वजनिक आवि साव्ला २०७५/०२/२३

५ तीनजुरे सामुदायिक सिकाइ केन्द्र २०७५/०२/२४

६ सिरिजङ्गा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र २०७५/०२/२४

७ साव्ला सामुदायिक सिकाइ केन्द्र २०७५/०२/२३

८ शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ तेह्रथुम २०७५/०२/२४

विद्यालयको तत्कालिन अवस्थाः

1. रामथला प्रावि थलाडाडा म्याङलुङ

यस बिद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी ३ जना र निजी २ जना गरी जम्मा ५ जना शिक्षकहरु बिद्यार्थी १ जना बालबिकासकेन्द्र सका र १ जना कर्मचारी गरी जम्मा ७ जना ।बिद्यालय भवन ३ वटा भएको कक्षा कोठा कक्षा अनुसार नै रहेको पाईयो भने बिध्याथी संख्या (३२ जना) कम छ । अभिभावकहरुको चाहना आफ्ना बालबालिकाहरुलाई अङ्ग्रेजी पढाउने रहेकोले सामुदायिक बिद्यालयमा नपठाउने गरेको भन्ने भनाई शिक्षकहरुको थियो । बिद्यार्थीहरुलाई आकर्षण गर्न अङ्ग्रेजी माध्यमबाट कक्षा शुरु गरेको र पूर्ण रुपमा सरकारी पाठ्यपुस्तक ( निशुल्क) बितरण नगरी सबै अङ्ग्रेजी माध्यमका पाठ्यपुस्तकको प्रयोग गरिएको पाईयो । ३ ४ ५ कक्षाहरुमा मात्र निशुल्क पाठ्यपुस्तक बितरण गरी नेपाली माध्यमबाट पढाई भएको पाईयो । कम्प्युटरको प्रयोग ,नगरपालिकाको सहयोगमा बिधुतीय हाजिरीको प्रयोग स्थानीय स्तरको सहयोगबाट बाँसको घेराबारा बनाउने कार्यहरु राम्रो लाग्यो ।

1. पंचकन्या प्रावि डाडाखर्क

१-५ कक्षा संचालन भएको यस बिद्यालयमा ३ जना शिक्षक दरबन्दी रहेको नगरपालिकाको सहयोगमा बिध्युतीय हाजिर गर्ने ब्यबस्था भएको । बिद्यार्थी संख्या अभिलेखमा १८ जना , हाजिरी रजिष्टरमा १६ जना र उक्त दिनको हाजिरी १० जना मात्र रहेकोले एउटै कक्षामा राखी अध्यापन गरिएको । कार्यालय कक्षमा स्रोतकेन्द्रस्तरीय बार्षिक कार्यक्रम , शिक्षक नामावली र बिव्यस नामावली बाहेक दैनिक कार्य तालिका , शिक्षण सुधार योजना बिद्यालयको बार्षिक कार्यक्रम लगायत अन्य कुनै पनि छैन । बिद्यार्थीहरुलाई पढ्न र लेख्न लगाउदा सामन्य कुरा पनि पढ्न नसक्ने र लेखेको कुरा समेत शुद्द पढ्न नसक्ने अवस्था पाईयो यस बारेमा शिक्षहरुसंग छलफल गर्दा अनियमित भएकोले यस्तो भएको भन्ने जवाफ पाईयो ।

1. नारायण मावि साव्ला

कक्षा १-१० सम्म संचालन भएको यस बिद्यालयमा पुग्दा प्रअ अस्वस्थ भई उपचारमा जानु भएको तर निवर्तमान प्रअ लगायत सबै शिक्षकहरुको उपस्थितिमा पठनपाठन भईरहेको पाईयो ।सबै कक्षामा गई बिद्यार्थीहरुसंग पठनपाठनको बिषयमा अन्तर्क्रिया गर्दा केही कम बिद्यार्थी बाहेक अधिकांश बिद्यार्थीहरुको पठनपाठन राम्रो लाग्यो । तीन बर्षको बिद्यार्थीहरुको भर्ना अभिलेख औसत १४०जनाको हाराहारीमा भर्ना देखिन्छ । अंग्रेजी माध्यमबाट नर्सरी केजी, १, २ सम्म पुगेको र कक्षा १ देखि नै नेपाली माध्यमको कक्षा समेत संचालनमा भएको पाईयो । पठनपाठनको कार्यमा शिक्षकहरु सक्रिय भएर लाग्नु भएको देखियो बिद्यार्थी मूल्याङ्कनमा आवधिक परीक्षा तथा निरन्तर मूल्याङकनका प्राप्ताङकको आधारमा सिकाई उपलब्धी राखिएको औसत निकालिएको छ । सिकाई उपलब्धिको सम्बन्धमा शिक्षकस्टाफ बैठक बस्ने गरिएको तर स्पष्ट एजेणडा राखी शिक्षण सुधार योजना सम्म पुगेको पाईएन ।

ततकालिन जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट ई पुस्तकालयको कार्यक्रम प्राप्त भएकाले सो कार्य व्यवस्थापन भईरहेको पाईयो ।

1. सार्वजनिक प्रावि साव्ला

यस बिद्यालय अप्ठ्यारो कान्ला भएको भिरालो ठाउमा रहेको बालबिकास केन्द्र देखि कक्षा ५ सम्म संचालन भएको प्रअ लगायत सबै शिक्षकहरुको उपस्थिति रहेको र बिद्यार्थी संख्या उक्त दिन जम्मा उपस्थिति १९ जना रहेको । प्रअ तथा शिक्षकहरुसंग अन्तरर्क्रिया गर्दा शिक्षण सिकाई प्रक्रियालाई सुधार गर्न सक्रीय भएर लागेको पाईयो । निरन्तर बिद्यार्थी मूल्याङकन पद्दति तथा आवधिक परीक्षा मार्फत परीक्षाफलको बिश्लेषण गरिएको आधारमा बिद्यार्थीहरुको शैक्षिक उपलब्धी हेर्दा सन्तोषजनक देखियो ।लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण तोकिएको समयमा गरिएको र बेरुजुको अवस्था नरहेको । कार्यालय कक्षमा सूचना र सन्देशमूलक सामाग्री ब्यबस्थित रुपमा राखिएको पाईयो । बिद्यार्थी संख्या कम भए पनि नियमितता राम्रो देखियो ।

सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः

रामथला प्रावि थलाडाँडा म्याङ्लुङ

* एउटै बिद्यालयमा नेपाली र अङग्रेजी माध्यमबाट पठनपाठन गराउदा बिद्यार्थी बीच हीनताबोध गराउने खालको व्यवहार हुन हुदैन यसमा सचेत रहनु पर्ने तथा सरकारबाट उपलब्ध पाठ्यपुस्तकलाई नै प्रयोग गरी अन्य अङ्ग्रेजी माध्यमाका बिषयबस्तु थप गर्दा उपयुक्त हुने ।
* कम्प्युटरलाई ( बिद्याथी सख्यालाई प्रयोग गर्न पुग्ने संख्यामा छ )शिक्षण सिकाईमा प्रयोग गर्ने बिभिन्न उत्साह जगाउने( Motivated) दृश्य सामग्रीको संकलन गरी कक्षागत रुपमा पालै पालो देखाउने ।
* शौचालयलाई शिक्षक बिद्यार्थीको अलग अलग होईन छात्रा छात्रको अलग बनाउने ।
* निरन्तर बिद्यार्थी मूल्याङकन पद्दतिको प्रयोग गरिएकोमा पोर्टफोलियोको प्रयोग पनि गर्न सकियो भने यसबाट बिद्यार्थीको बारेमा जानकारी भै उपचारात्मक शिक्षण गर्न सकिन्छ ।
* पाठको प्रकृति अनुसार शैक्षिक सामाग्रीको संकलन र प्रयोगमा जोड दिनु पर्ने ( शेक्षिक सामग्री खरिद गर्न काज लेखिएको सन्दर्भमा )
* शिक्षक तथा बिद्यार्थीहरुको औसत हाजीर प्रत्येक बर्षको निकाल्नु पर्छ

पञ्चकन्या प्रावि डाँडाखर्क

बिद्यालयको सेवाक्षेत्रमा बिद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिका कम नै भए पनि आउने बिद्यार्थीहरुलाई योजनाबद्द रुपमा व्यक्तिगत शिक्षण गरी पढन लेख्न लगाउने कापीमा सच्याईदिने बारम्बार अभ्यास गर्न लगाउदा पक्कै सुधार हुन सक्छ ।

अभिलेख ब्यबस्थापनमा पनि अत्यन्त कमजोर पाईएको र आवश्यक तथ्याङ्क वा अभिलेख खोजी गर्दा यस्तो कुरा राख्न पर्ने कहीबाट हालसम्म सुझाव प्राप्त नभएको भन्ने जवाफ पाईएकोले बिद्यालयमा हुन पर्ने राख्न पर्ने अभिलेखहरु दुरुस्त राख्न पर्ने सुझाव दिईयो ।

नारायण मावि साव्ला

* शिक्षक तथा बिद्यार्थीहरुको औसत हाजीर प्रत्येक बर्षको निकाल्नु पर्छ
* कम्प्युटर उपलब्ध भएकोले कक्षागत कार्यतालिका निर्माण गरी कक्षागत रुपमा प्रयोग गराउदा बिद्यार्थी उत्प्रेरित हुन सक्छन
* बालक्लवको गठन भएको छ यसलाई सक्रीय बनाउन आवश्यक छ बिभिन्न कार्यक्रम गर्न सहजीकरण गर्ने कक्षाकोठाहरुमा बिध्यार्थी निर्मित चित्रहरु ढोकाको खापामा टासिएका चित्रहरु लगायत उनीहरुका प्रतिभाहरुलाई भित्ते पत्रिका मार्फत ब्यबस्थित गर्न लगाउन सकिन्छ ।यसका साथै बिभिन्न अतिरिक्त क्रियाकलाप समेत बालकल्ब मार्फत गर्न लगाउदा बिधार्थीको क्षमता बिकास हुन्छ ।
* कमजोर बिद्यार्थीको पहिचान गरी सुधारात्मक उपायको खोजी गरिएकोमा छ यस कार्यलाई अझ कार्यमूलक अनुसन्धान गरी सुधारको मापन गर्न सकिन्छ ।
* बिद्यार्थीहरुको बिषयगत सिकाई उपलब्धिलाई बृद्दि गर्न शिक्षण सुधार योजना निर्माण गर्न आवश्यक छ ।
* निर्माणाधीन पुस्तकालयलाई बिद्यार्थीहरुले समेत प्रयोग गर्न सक्ने गरी ब्यबस्थापन गर्नु पर्ने ।

सार्वजनिक प्रावि साव्ला

* शिक्षकहरुले गरिआएका शिक्षण सुधारका कार्यहरुलाई अभिलेख राख्नु पर्ने ।
* निरन्तर बिद्यार्थी मूल्याङकन पद्दतिलाई प्रभावकारी बनाउन बिद्यार्थीहरुको पोर्टफोलियो अध्यावधिक गर्ने ।
* बिद्यार्थीहरुको क्षमता पहिचान गरी उपचारात्मक शिक्षण गर्न योजना बनाउने यसलाई कार्यमूलक अनुसन्धानको रुपमा राख्न सकिन्छ ।

१३= संखुवासभा जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदन

अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति

१ लक्ष्मी आवि खाँदवारी नपा ३ २०७५/०२/२२

२ सिद्धकाली आवि खाँदवारी नपा ४ २०७५/०२/२३

३ हिमालय आवि खाँदवारी नपा २०७५/०२/२४

४ शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ २०७५/०२/२५ र २६

५ अरुण उपत्यका सासिके २०७५/०२/२५

६ जनचेतना सासिके २०७५/०२/२६

**अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

**लक्ष्मी आधारभुत विद्यालय खाँदवारी नपा-३ ( कक्षा १-८)**

* विद्यार्थी नियमिततामा वृद्धि भएको । दैनिक उपस्थिति ९९% भन्दा वढी रहेको ।
* विद्यालय हाता सरसफाई गरेको, कम्पाउण्ड वाल नभएको ।
* भित्ताहरुमा केही सन्देशमूलक कुराहरु लेखिएको ।
* विद्यार्थी संख्या सन्तोषजनक रहेको ।
* कक्षा ५ को सिकाइ उपलव्धी नेपालीमा ५६ र गणितमा ५४ रहेको, कक्षा ८ को सिकाइ उपलव्धि नेपालीमा ६७ र गणितमा ४२ रहेको । समग्रमा सिउ उच्च रहेको ।
* अभिलेखीकरणको प्रयास भएको ।
* टिमस्पिरिट भएको ।
* अभिभावक अनुगमन पुस्तिकाको प्रयोग गरेको ।

**लक्ष्मी आ विद्यालयले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* वार्षिक कार्य योजना, शैक्षणीक योजना, दैनिक पाठ योजना/ पाठ नोट निर्माण र प्रयोग गर्ने ।
* सूचक र सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गरिनु पर्ने ।
* विव्यस वैठकवाट शिक्षण सुधारका योजनाहरु निर्णय गराई कार्यान्वयन गर्ने ।
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* अनुसन्धान गर्ने र सो को नतिजालाई शिक्षण सिकाइमा प्रयोग गर्ने कार्यलाई वढावा दिने ।
* वालक्लवहरुलाई सक्रिय बनाउने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सो को अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने ।
* सामाजिक र वित्तीय परीक्षणको प्रतिवेदन सार्वजनिकीकरण गर्ने ।
* कम्प्युटर शिक्षणलाई व्यवस्थित वनाउने ।

**शिद्धकाली आधारभूत विद्यालय खाँदवारी - ४ ( १-८)**

* बिद्यालयको नयाँ भवन निर्माणाधीन रहेको । विद्यालयको जग्गा पर्याप्त रहेको ।
* स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण हुन नसकेको, अङ्ग्रेजीको पढाइ हुने गरेको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ६९, गणित ४२ रहेको । कक्षा ८ को नेपालीमा २७ र गणितमा १६ रहेको ।
* अभिलेख व्यवस्थित नभएको ।
* विद्यार्थी संख्या ज्यादै न्युन रहेको ।
* शौचालय सामान्य रहेको ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण हुन नसकेको ।
* कुनै पनि योजना (दैनिक कार्य तालिका वाहेक) नभएको । ।

**शिद्धकालि अधारभूत विद्यालयले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि योजनावद्धरुपमा प्रयत्न गर्ने ।
* वार्षिक कार्य योजना, शैक्षणीक योजना र दैनिक पाठ योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने ।
* विद्यार्थी संख्या बढाउन प्रयत्न गर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना वनाइ कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेखीकरण गर्ने ।
* विव्यस बैठकमा सिकाइ सुधार तथा शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी निर्णय गराई योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* शैक्षिक सूचकाङ्क तयार गरी कार्यालयकोठामा प्रदर्शन गर्ने ।
* कक्षा ८ को सिकाइ उपलव्धी ज्यादै न्युन भएकाले वढाउन आवश्य कार्य गर्ने ।

**हिमालय आधारभूत विद्यालय खाँदवारी- १ (१-८)**

* विद्यालयमा सामान्य घेरावारा भएको ।
* विद्यार्थी संख्या न्युन रहेको ।
* शैक्षिक निर्णयहरु गरेर कार्यान्वयन गर्ने प्रयत्न गरेको ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको कार्यान्वयन गर्ने प्रयास गरेको । पोर्टफोलियो अद्यावधिक नभएको ।
* वार्षिक कार्य योजना, शैक्षणिक योजना निर्माण नभएको । दैनिक पाठ नोटको प्रयोग छैन ।
* स्थानीय पाठ्यक्रमको प्रयोग छैन ।
* खानेपानीको व्यवस्था राम्रो रहेको ।

**हिमालय आधारभूत विद्यालयले थप प्रयास गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* बिद्यालयका सूचक सूचकाङ्कहरु कार्यालय कोठामा प्रदर्शन गरिनु पर्ने ।
* वार्षिक कार्ययोजना, शैक्षणीक योजना तथा दैनिक पाठ योजना/पाठ नोट तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* वालक्लवलाई अझ सक्रिय बनाउने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको वार्षिक योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने । पोर्टफोलियो समेत राख्ने ।

**अरुण उपत्यका सामुदायिक सिकाइ केन्द्र खाँदवारीको अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको ।
* वडा साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* आफ्नै भवनमा संचालन भएको ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट प्राप्त निरन्तर शिक्षाका ३ वटा कक्षा संचालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको छैन ।
* नवीकरण गरेको ।
* लेखा परीक्षण गरेको ।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको घर/ कोठा उपलव्ध छैन ।

**अरुण उपत्यका सासिकेले थप गर्नु पर्ने कुराहरु**

* केन्द्रको घर/कोठाको व्यवस्था गर्ने ।
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रबाट सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रको प्रोफायल तयार गर्ने ।
* स्थानीय तह, सामजिक संघ संस्थासंग समन्वय गरी आर्थिक स्रोत वढाउने र थप कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
* तोकिएको समयमा केन्द्र सञचालन गर्ने ।

**जनचेतना सामुदायिक सिकाइ केन्द्र खाँदवारी अनुगमनमा पाइएका कुराहरु** महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको ।

* निरन्तर शिक्षाका ३ वटा कक्षा सञ्चालन गरेको ।
* सरसफाई, आयआर्जन, वचत तथा ऋण कार्यक्रम सञ्चालन रहेका ।
* वार्षिक कार्यक्रम नबनाएको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।

**जनचेतना सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* तोकिए वमोजिमको समयमा केन्द्र सञ्चालन गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* स्थानीय स्रोतको खोजी गरी नयाँ कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रमा सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* भवन निर्माणका लागि पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रको प्रोफयत तयार गर्ने ।

**शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ भोजपुरको अनुगमनमा पाइएका कुराहरुः**

* यस आवका लागि प्राप्त विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तरगतका धेरैजसो कामहरु सम्पन्न गरेको ।
* साक्षर जिल्ला घोषणा गर्न तयारी अवस्थामा रहेको ।
* सामुहिक सुपरीवेक्षणलाई निरन्तरता दिएको, त्यसको नतिजाका आधारमा विद्यालयलाई पृष्ठपोषण दिने गरेको ।
* सूचक तथा सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गर्न वाँकि रहेको ।
* विद्यालय, स्रोतकेन्द्र र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको काममा उचित सहजीकरण र समन्वय गरेको ।
* स्थानीय तहसँग समन्वय गरी दैनिक तथा तोकिएको कार्यहरु सम्पादन गरेको ।
* स्थानीय सामाजिक संघ संस्थासंग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
* न्युन जनशक्तिको वावजुद पनि वार्षिक योजना र कार्यक्रम अनुसार काम सम्पादन गर्न प्रयास गरेको ।

**शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ संखुवासभाले थप प्रयत्न गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण योजना जस्ता विभिन्न शैक्षिक योजनाहरु बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेख अद्धयावधिक राख्ने ।
* विद्यालयहरुको अनुगमन पश्चात प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालय पठाउने र अभिलेखको लागि कार्यालयमा पनि राख्ने ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट चलाएको / सञ्चालन गरेको विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरिनु पर्ने ।
* बेरुजु कम गर्न र भएको बेरुजु फर्छ्योट गर्न पहल गर्ने ।
* कार्यसम्पन्न गर्न बाँकी भौतिक निर्माणका कार्य सम्पन्न गरी फरफारक गर्न पहल गर्ने ।
* कक्षा छाड्ने दर, कक्षा दोहोर्याउने दर, कक्षा उत्तीर्ण दर र कक्षा टिकाउ दर जस्ता शैक्षिक सूचकहरु तयार गर्ने र कार्यालयमा प्रदर्शन गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाउन र पोर्टफोलियो अद्यावधिक गर्न विद्यालयलाई सहजीकरण गर्ने र निर्देशन दिने ।
* जिल्लामा सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुको अनुगमन गरी ती केन्द्रहरुलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।

**१४= खोटाङ जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदन**

**अनुगमन गरिएको संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. जनजागृति आधारभूत विद्यालय दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी-२ २०७५/०३/०७
2. पञ्च माध्यमिक विद्यालय दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी-१ २०७५/०३/०८
3. जगदम्बा आधारभूत विद्यालय हलेसी तुवाचुङ नपा ऐंसेलुखर्क २०७५/०३/१०
4. दुर्छिम माध्यमिक विद्यालय हलेसी तुवाचुङ नपा छापडाँडा २०७५/०३/११
5. शुभम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी-२ २०७५/०३/०७
6. बालसेवा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी-१ २०७५/०३/०८
7. दुर्छिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र हलेसी तुवाचुङ छापडाँडा २०७५/०३/११
8. शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ खोटाङ २०७५/०३/०९

**अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

**जनजागृति आधारभुत विद्यालय दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी नपा-२ खोटाङ ( कक्षा १-७)**

* विद्यार्थी नियमित रहेको ।
* शौचालय सफा भएको ।
* विद्यालय हाता सरसफाई गरेको, कम्पाउण्ड वाल भएको ।
* भित्ताहरुमा सन्देशमूलक कुराहरु लेखिएको ।
* विद्यार्थी संख्या केही न्युन रहेको ।
* कक्षा ५ को सिकाइ उपलव्धी नेपालीमा ७५ र गणितमा ७८ रहेको ।
* अभिलेखीकरणको प्रयास भएको ।
* टिमस्पिरिट भएको ।
* प्रयोगात्मकलाई जोड दिएको ।
* शुभद्रा फाउण्डेशनको सहयोगमा विभिन्न क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको ।

**जनजागृति आधारभूत विद्यालयले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गरिनु पर्ने ।
* सूचक र सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गरिनु पर्ने ।
* योजनावद्ध सिकाइ व्यवस्थापन गरिनु पर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि अझ प्रयत्न गरिनु पर्ने ।
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अध्यावधिक ।
* वालक्लवहरुलाई सक्रिय बनाउने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सो को अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने ।
* सैद्धान्तिक कक्षालाई जोड दिने ।

**जगदम्बा आधारभूत विद्यालय हलेसी तुवाचुङ नपा ऐंसेलुखर्क खोटाङ कक्षा ( १-५)**

* बिद्यालयको भौतिक सुबिधा कमजोर । भवन, कक्षाकोठा पुग्दो । फर्निचर अलिक नपुग्दो । कार्यालय कक्ष साँघुरो र कम्पाउण्डवाल नरहेको ।
* अभिलेख व्यवस्थित नभएको ।
* विद्यार्थी संख्या न्युन रहेको ।
* शौचालय सफा नभएको ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण हुन नसकेको ।
* मौजुदा शौचालय फोहोर र शिक्षकको लागि मात्र भएकोले विद्यालय परिसर केहि फोहोर भएको ।
* विद्यालयको ढोका भत्केको र भवन पनि भत्कने सम्भावनामा रहेको ।
* शौचालय निर्माण भइरहेको ।

**जगदम्वा अधारभूत विद्यालय हलेसी तुवाचुङ नपा ऐंसेलुखर्क खोटाङले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि योजनावद्धरुपमा प्रयत्न गर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना वनाइ कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेखीकरण गर्ने ।
* विव्यस बैठकमा सिकाइ सुधार तथा शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी निर्णय कम पाइयो । शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको निर्णय गरी योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* शैक्षिक सूचकाङ्क तयार गरी कार्यालयकोठामा प्रदर्शन गर्ने ।
* शौचालय सफा राख्ने । भवन सुरक्षित गर्ने उपाय अवलम्बन गर्ने ।
* निर्माणाधीन शौचालयको काम यथाशिघ्र सम्पन्न गर्ने ।
* विद्यालय हाता सरसफाइमा ध्यान दिने ।

**पञ्च माध्यमिक विद्यालय दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी-१ खोटाङ (१-१२)**

* शिक्षक सक्रिय रहेको ।
* विद्यालयमा व्यवस्थित घेरावाराको काम शुरुवात गरेको ।
* विद्यार्थी संख्या सन्तोषजनक रहेको ।
* शैक्षिक निर्णयहरु गरेर कार्यान्वयन गर्ने प्रयत्न गरेको ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको कार्यान्वयन गर्ने प्रयास गरेको ।
* विद्यालय भवन निर्माणको कार्य सम्पन्न गरेको तर फरफारक गर्न बाँकी रहेको ।
* बेरुजु रहेको ।
* फुलवारी बनाउने प्रयत्न गरेको ।
* खेलमैदान बनाउने प्रयासमा रहेको ।
* विद्यार्थी उपस्थिति अभिलेख राखेको र कक्षा बाहिर जान पासको व्यवस्था गरेको ।

**पञ्च माध्यमिक विद्यालयले थप प्रयास गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* बिद्यालयका सूचक सूचकाङ्कहरु कार्यालय कोठामा प्रदर्शन गरिनु पर्ने ।
* वार्षिक योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* वालक्लवलाई अझ सक्रिय बनाउने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको वार्षिक योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने ।
* बेरुजु फर्छ्योटका लागि पहल गर्ने ।

**दुर्छिम माध्यमिक विद्यालय दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी-१ खोटाङ (१-१२)**

* शिक्षक सक्रिय रहेको ।
* घेरावाराको प्रयास गरेको ।
* बेरुजु रहेको ।
* विद्यार्थी सन्तोषजनक र सिकाइ उपलव्धि सन्तोषजनक रहेको ।
* साना कक्षाहरुमा शैक्षिक सामग्री सहितको पढाइ व्यवस्थापन गर्न खोजेको ।
* विभिन्न संस्थासँगको साझेदारीमा शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने प्रयास ।

**दुर्छिम माध्यमिक विद्यालयले थप प्रयास गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* बिद्यालयका सूचक सूचकाङ्कहरु कार्यालय कोठामा प्रदर्शन गरिनु पर्ने ।
* वार्षिक योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* वालक्लवलाई अझ सक्रिय बनाउने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको वार्षिक योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने ।
* बेरुजु फर्छ्योटका लागि पहल गर्ने ।

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको तत्कालिन अवस्थाः

**शुभम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी खोटाङको अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* बिगतमा साक्षर निरक्षर जनसंख्या र विद्यालय जाने नजाने संख्या संकलन गरेको ।
* शुभद्रा फाउण्डेशनको सहयोगमा कृषि कार्यक्रम, पशुपालन, सिलाइबुनाइ, कपाल काट्ने, विभिन्न प्रकारका पंक्षीपालन, तरकारी तथा फलफूल खेती सम्बन्धी कार्यक्रम र पुस्तकालय सञ्चालन गर्ने काम गरेको ।
* साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* शुभद्रा फाउण्डेशनको भवनमा संचालन भएको ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट प्राप्त साक्षर नेपालको कक्षा संचालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको ।
* नवीकरण गरेको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।
* विभिन्न विपन्न र असहाय वालवालिकालाई निःशुल्क आवासिय सुविधा दिएको ।

**शुभम सासिकेले थप गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* पुस्तक पढ्ने व्यक्तिहरुको अभिलेख राख्ने ।
* सिकाइ केन्द्रबाट सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रको प्रोफायल तयार गर्ने ।
* आय आर्जन समूहहरु गठन गरी सञ्चालन गर्ने ।

**बालसेवा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी खोटाङको अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* बिगतमा साक्षर निरक्षर जनसंख्या र विद्यालय जाने नजाने संख्या संकलन गरेको ।
* पुस्तकालयको व्यवस्था भएको र विभिन्न खालका पुस्तकहरु खरिद गरेको ।
* RNN को सहयोगमा पुस्तकालयका लागि दराज व्यवस्थापन गरेको ।
* साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* बालसेवा समाजको एउटा कोठामा सिकाई केन्द्र संचालन भएको ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट प्राप्त साक्षर नेपाल निरन्तर शिक्षाको कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।
* १५ वटा कृषि सम्बन्धी आयआर्जन समूह गठन र सञ्चालन गरेको ।

**बालसेवा सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रमा सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* भवन निर्माणका लागि पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रको प्रोफयल तयार गर्ने ।
* पुस्तक पढ्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्ने ।
* अन्य आय आर्जन समूह सञ्चालन गर्ने ।

**दुर्छिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र हलेसी तुवाचुङ नपा ऐंसेलुखर्क खोटाङको अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* बिगतमा साक्षर निरक्षर जनसंख्या र विद्यालय जाने नजाने संख्या संकलन गरेको ।
* महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको ।
* साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको सहयोगमा साक्षर नेपालका साक्षरता कक्षा सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरेको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।
* विद्यालयको कोठामा सञ्चालन गरेको ।
* केही पुस्तक व्यवस्था गरेको ।

**दुर्छिम सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रद्वारा सम्पादन गरिएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* भवन निर्माणमा पहल गर्ने ।
* सासिकेको प्रोफायल तयार गर्ने ।
* पुस्तक पढ्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्ने ।
* आयआर्जन समूह गठन गरी सञ्चालन गर्ने ।

**शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको तत्कालिन अवस्थाः**

**शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ खोटाङको अनुगमनमा पाइएका कुराहरुः**

* यस आवका लागि प्राप्त विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तरगतका धेरैजसो कामहरु सम्पन्न गरेको ।
* साक्षर जिल्ला घोषणा गरेको ।
* सामुहित सुपरीवेक्षणलाई निरन्तरता दिएको ।
* सूचक तथा सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गर्ने प्रयास गरेको ।
* विद्यालय, स्रोतकेन्द्र र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको काममा उचित सहजीकरण र समन्वय गरेको ।
* स्थानीय तहसँग समन्वय गरी दैनिक तथा तोकिएको कार्यहरु सम्पादन गरेको ।
* न्युन जनशक्तिको वावजुद पनि वार्षिक योजना र कार्यक्रम अनुसार काम सम्पादन गरेको ।
* बेरुजु फर्छ्योटका लागि प्रयत्न गरेको ।

**शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले थप प्रयत्न गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण योजना जस्ता विभिन्न शैक्षिक योजनाहरु बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* विद्यालयहरुको अनुगमन पश्चात प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालय पठाउने र अभिलेखको लागि कार्यालयमा पनि राख्ने ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट चलाएको / सञ्चालन गरेको विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरिनु पर्ने ।
* बेरुजु कम गर्न र भएको बेरुजु फर्छ्योट गर्न पहल गर्ने ।
* कार्यसम्पन्न गर्न बाँकी भौतिक निर्माणका कार्य सम्पन्न गरी फरफारक गर्न पहल गर्ने ।
* कक्षा छाड्ने दर, कक्षा दोहोर्याउने दर, कक्षा उत्तीर्ण दर र कक्षा टिकाउ दर जस्ता सूचकहरु तयार गर्ने र प्रदर्शन गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाउन र पोर्टफोलियो अद्यावधिक गर्न विद्यालयलाई सहजीकरण गर्ने र निर्देशन दिने ।
* परीक्षाफल र सिकाइ उपलव्धिहरुको विश्लेषण गरी विद्यालयलाई सुझाव दिने ।

**१५= ओखलढुङ्गा जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदन**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. वालमन्दिर आधारभूत विद्यालय ओखलढुङ्गा २०७५/०३/०८
2. सगरमाथा जनता माध्यमिक विद्यालय ओखलढुङ्गा २०७५/०३/०८
3. जालपा माध्यमिक विद्यालय ओखलढुङ्गा २०७५/०३/०९
4. सुष्मिता विनिता सामुदायिक सिकाइ केन्द्र ओखलढुङ्गा २०७५/०३/०९
5. ज्यामिरे सामुदायिक सिकाइ केन्द्र ओखलढुङ्गा २०७५/०३/०९
6. ओखलढुङ्गा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र ओखलढुङ्गा २०७५/०३/१०
7. शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ ओखलढुङ्गा २०७५/०३/१०

**विद्यालयको तत्कालिन अवस्थाः**

**अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

**सगरमाथा जनता मा वि ओखलढुङ्गा ( कक्षा १-१२)**

* वि व्य स र शि अ सं को गठन भएको
* कक्षा १ देखि ६ सम्म मात्र वुक कर्नरको व्यवस्था भएको
* विद्यार्थी संख्या सन्तोषजनक भएको
* कम्प्यूटरको उपलव्धता भएको ‍१६ वटा
* पुस्तकालय र प्रयोगशालाको व्यवस्था भएको
* कक्षा कोठामा सेतोपाटी र मार्करको प्रयोग भएको
* सामाजिक परीक्षण नियमित भएको
* विद्यालय सुधार योजना निर्माण भएको
* शौचालय सामान्य सफा भएको ।
* विद्यालयको हाता सरसफाई भएको, कम्पाउण्ड वाल आम्शिक भएको ।
* कक्षा ५ को सिकाइ उपलव्धी नेपालीमा ६५.७८ र गणितमा ४६.८९ रहेको, कक्षा ८ को सिकाइ उपलव्धि नेपालीमा ६४.२६ र गणितमा ४३.६९ रहेको ।
* अभिलेखीकरणको प्रयास भएको ।
* शैक्षिक सूचकहरु पारदर्शी रुपले टाँस गरिएको।

**सगरमाथा जनता मा वि ले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* गत आ व को बाँकी लेखा परीक्षण अविलम्व गरिनु पर्ने ।
* सवै कक्षामा वुक कर्नरको व्यवस्था गर्ने
* वार्षिक शैक्षणिक योजना दै पा यो निर्माण शिक्षण सुधार योजना र शैक्षिक सामग्री निर्माण प्रयोग गरी शिक्षण गर्ने
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि अझ प्रयत्न गरिनु पर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सो को अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने ।

**जालपा मा वि गैरीगाउँ ( १-१०)**

* बिद्यालयको भौतिक सुबिधा अन्तरगत कक्षा कोठा पर्याप्त नभएको । एउटा भवन निर्माणाधीन रहेको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ६८.२१, गणित ५७.४ रहेको ।
* कक्षा कोठामा सेतोपाटी र मार्करको प्रयोग भएको
* कक्षा ८ सम्म निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकनको प्रयोग भएको
* प्रश्न पत्र निर्माणमा ग्रीडको प्रयोग भएको
* वि व्य स र शि अ सं को गठन भइ सामाजिक परीक्षण नियमित भएको
* अभिलेख व्यवस्थित गर्ने पर्यास भएको ।
* विद्यार्थी संख्या सन्तोषजनक रहेको ।

**जालपा मा वि गैरीगाउँले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* गत आ व को लेखा परीक्षण अविलम्व गराउने ।
* चालु शैक्षिक सत्रको छात्रवृत्ति अविलम्व वितरण गराउने
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना वनाइ कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेखीकरण गर्ने ।
* विव्यस बैठकमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको निर्णय गरी योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* शैक्षिक सूचकहरु तयार गरी कार्यालयकोठामा प्रदर्शन गर्ने ।
* सवै शिक्षकहरुलाइ वार्षिक शैक्षणिक योजना दै पा योजना शिक्षण सुधार योजना वनाइ शिक्षण गर्न लगाउने
* निर्माणाधिन भवन अविलम्व सम्पन्न गर्ने

**वालमन्दिर आधारभूत विद्यालय (कक्षा १-५)**

* सामाजिक परीक्षण नियमित भएको।
* वि व्य स र शि अ स गठन भएको ।
* सिकाइ उपलव्धी सन्तोषजनक रहेको
* शिक्षणमा पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग गरेको
* विद्यार्थी संख्या न्युन रहेको ।
* विद्यालय भवन पुरानो रहेको

**वालमन्दिर आधारभूत विद्यालयले थप प्रयास गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* गत आ व को लेखा परीक्षण गराउने, छात्रवृति वितरण गर्ने ।
* बिद्यालयका शैक्षिक सूचकहरु तयार गरी कार्यालय कोठामा प्रदर्शन गरिनु पर्ने ।
* वार्षिक योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* सवै कक्षामा वुक कर्नरको व्यवस्था गर्ने
* विद्यार्थी संख्या न्यून रहेकोले वृद्धि गर्ने तर्फ पहल गर्ने
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि वार्षिक शैक्षणिक योजना र शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने
* अतिरिक्त क्रियाकलापको वार्षिक योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई नियमित र प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने ।

**सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको तत्कालिन अवस्थाः**

**ज्यामिरे सामुदायिक सिकाइ केन्द्र ओखलढुंगाको अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको ।
* समूह मार्फत तरकारी खेती र पशुपालन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
* वडा साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट प्राप्त साक्षर नेपालको कक्षा संचालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको ।
* नवीकरण गरेको ।
* लेखा परीक्षण गरेको
* विगत र चालु वर्षको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन वनाइ सम्वन्धित निकायमा पेश गरेको

**ज्यामिरे सासिकेले थप गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क संकलन गरी अद्यावधिक गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रबाट सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* गैर सरकारी संघ संस्थाहरुसंग सहकार्य र समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने
* प्रोफाइल तयार र अद्यावधिक गर्ने

**ओखलढुंगा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र ओखलढुंगाको अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* सिकाइ केन्द्र विहान १० वजेदेखि ४ वजेसम्म खुल्ने गरेको
* व्यवस्थापन समितिको वैठक नियमित वस्ने गरेको
* गत वर्षको मात्र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन भएको
* कम्प्यूटर र प्रिन्टर भएको भनिएता पनि सुरक्षाका कारणले कार्यालयमा नराखेको
* केन्द्रमा सामान्य पत्र पत्रिकाहरु मात्र रहेको
* लेखा परीक्षण नियमित गरेको
* प्रोफाइल तयार गरेको तर अद्यावधिक नभएको
* वडा साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* हुलाक कार्यालयको पुरानो भवनमा सिकाई केन्द्र संचालन भएको ।

**ओखलढुंगा सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क संकलन गरी अद्यावधिक गर्ने ।
* वार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने
* समूह गठन गरी आय आर्जनका कार्यक्रम संचालन गर्ने
* स्थानीय स्रोत र साधनको पहिचान गरी अधिकतम प्रयोग गर्ने
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रमा सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* भवन निर्माणका लागि पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रको प्रोफयल अद्यावधिक गर्ने ।

**सुस्मिता विनिता सामुदायिक सिकाइ केन्द्र मानेभञ्याड० ४ केतुकेको अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* विद्यालयको एउटा कोठामा कार्यालय संचालन गरेको
* विगत वर्षको मात्र कार्ययोजना वनाएको
* साक्षर र निरक्षरको तथ्यांक संकलन गरेको तर अद्यावधिक नभएको
* वडा साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।
* संस्थाको नविकरण गरेको अभिलेख नभेटिएको

**सुस्मिता विनिता सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* स्थानीय स्रोत र साधनको पहिचान गरी अधिकतम प्रयोग गर्ने
* गैर सरकारी संघ संस्थाहरुसंग सहकार्य र समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रद्वारा सम्पादन गरिएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* सासिकेको प्रोफायल तयार गर्ने ।

**शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ ओखलढुङ्गाको तत्कालिन अवस्थाः**

**शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ ओखलढुङ्गाको अनुगमनमा पाइएका कुराहरुः**

* शैक्षिक सूचक तथा सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गर्ने प्रयास गरेको ।
* हाल कार्यालयमा जनशक्तिको कमि भएता पनि सेवा चुस्त दुरुस्त रुपमा प्रवाह गरेको
* गैर सरकारी संघ संस्थासंग आवश्यक सहकार्य र समन्वयमा शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गरेको
* स्थानीय तहसँग समन्वय गरी दैनिक तथा तोकिएको कार्यहरु सम्पादन गर्दै गरेको ।
* साक्षर जिल्ला घोषणा गरेको ।
* चालु आ व को लागि प्राप्त विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तरगतका धेरैजसो कामहरु सम्पन्न गरेको ।

**थप प्रयत्न गर्नुपर्ने कुराहरुः शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ ओखलढुङ्गा**

* अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण योजना जस्ता विभिन्न शैक्षिक योजनाहरु बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* कार्यालयका सम्वद्ध व्यक्तिहरुले विद्यालयहरुको अनुगमन सुपरिवेक्षण पश्चात प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालय पठाउने र अभिलेखको लागि कार्यालयमा पनि राख्ने ।
* कार्यालयले शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न विभिन्न खालका प्रवर्तनात्मक कार्य गर्ने र विद्यालयहरुलाइ समेत अभिप्रेरित गराउने
* विद्यालमा चालु आ व को लेखा परीक्षण गराउन तर्फ आवश्यक पहल गर्ने
* विद्यालयहरुको सम्पति र भौतिक अवस्थाको अभिलेख संकलन र अद्यावधिक गरी कार्यालयमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट चलाएको / सञ्चालन गरेको विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने ।
* बेरुजु कम गर्न र भएको बेरुजु फर्छ्योट गर्न पहल गर्ने ।
* कार्यसम्पन्न गर्न बाँकी भौतिक निर्माणका कार्य सम्पन्न गरी फरफारक गर्न पहल गर्ने ।
* कार्यालयमा कक्षा छाड्ने दर, कक्षा दोहोर्याउने दर, कक्षा उत्तीर्ण दर र कक्षा टिकाउ दर जस्ता शैक्षिक सूचकहरु र विभिन्न तथ्यांकहरु तयार गर्ने । सोको अभिलेख राख्ने र प्रदर्शन गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाउन र पोर्टफोलियो अद्यावधिक गर्न विद्यालयलाई सहजीकरण गर्ने र निर्देशन दिने ।

**१६= सोलुखुम्बु जिल्लाको सघन अनुगमन प्रतिवेदन**

**अनुगमन गरिएका संस्थाहरु अनुगमन मिति**

1. जनजागृति आधारभूत विद्यालय सोलुखुम्बु
2. जनजागृति माध्यमिक विद्यालय सोलुखुम्बु
3. दोर्पू आधारभूत विद्यालय सोलुखुम्बु
4. ज्ञानज्योति सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सोलुखुम्बु
5. सल्लेरी सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सोलुखुम्बु
6. शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ सोलुखुम्बु

**विद्यालयको तत्कालिन अवस्थाः**

**अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

**जन जागृति आ.वि. कक्षा १-८, सोलु- दुधकुण्ड नपा-५, सोलुखुम्बु ( कक्षा १-८)**

* विद्यार्थी नियमिततामा वृद्धि भएको ।
* शौचालय सफा भएको ।
* विद्यालय हाता सरसफाई गरेको ।
* विद्यार्थी संख्या रहेको ।
* कक्षा ५ को सिकाइ उपलव्धी नेपालीमा ४५ र गणितमा ५३ रहेको, कक्षा ८ को सिकाइ उपलव्धि नेपालीमा ४९ र गणितमा ३४ रहेको ।
* अभिलेखीकरणको प्रयास भएको ।
* टिमस्पिरिट भएको ।
* कार्यविवरण वनाई लागु गरिएको ।

**जन जागृति आ. विद्यालयले थप प्रयास गर्नु पर्नेकुराहरु**

* सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गरिनु पर्ने ।
* सूचक र सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गरिनु पर्ने ।
* योजनावद्ध सिकाइ व्यवस्थापन गरिनु पर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि TIP,AIP, दैनिक पाठयोजना, कार्यमुलक अनुसन्धान आदि जस्ता विधिको कार्यान्वयन गर्नु पर्ने ।
* शिक्षण सुधार योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अध्यावधिक ।
* वालक्लवहरुलाई सक्रिय बनाउने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सो को अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने ।

**जनजागृति मा.वि. कक्षा ६-१२, सोलु- दुधकुण्ड नपा-५, सोलुखुम्बु**

* बिद्यालयको भौतिक सुबिधा राम्रो भवन, कक्षाकोठा,फर्निचर पुग्दो कार्यालय कक्ष व्यवस्थापन प्रभावकारी नरहेको।
* स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण हुन नसकेको, अङ्ग्रेजीले विस्थापन गरेको ।
* सिकाइ उपलव्धी कक्षा ५ नेपाली ७९, गणित ७१ रहेको ।
* अभिलेख व्यवस्थित नभएको ।
* विद्यार्थी संख्या न्युन रहेको ।
* शौचालय सफा भएको ।
* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण हुन नसकेको ।
* कम्प्युटर शिक्षणको ।

**जनजागृति मा.विद्यालय सोलुखुम्बुले थप प्रयास गर्नुपर्ने कुराहरु**

* सम्पादित कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि योजनावद्धरुपमा प्रयत्न गर्ने ।
* कम्प्युटर शिक्षणको प्रवन्ध मिलाउने र प्रयोगमा ल्याउने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको योजना वनाइ कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेखीकरण गर्ने ।
* विव्यस बैठकमा सिकाइ सुधार तथा शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी निर्णय कम पाइयो । शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको निर्णय गरी योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* शैक्षिक सूचकाङ्क तयार गरी कार्यालयकोठामा प्रदर्शन गर्ने ।

**दोर्पु आ.वि. (१-५), सोलु-दुधकुण्ड न.पा-६, छुल्यामु, सोलुखुम्बु**

* विद्यालयमा व्यवस्थित घेरावारा नरहेको।
* पठनपाठन गर्नुपर्ने कक्षाकोठा भन्दा शिक्षक संख्या कम रहेको हुँदा दुई वटा भन्दा बढि कक्षालाई एउटै कोठामा राखि पढाउने गरेको ।
* विद्यार्थी संख्या अत्यन्त न्युन रहेको ।
* शैक्षिक निर्णयहरु गरेर कार्यान्वयन गर्ने प्रयत्न गरेको ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको कार्यान्वयन गर्ने प्रयास गरेको । पोर्टफोलियो अद्यावधिक गर्ने प्रयास गरेको ।
* विद्यालय भवन निर्माणको कार्य सम्पन्न गरेको ।
* **दोर्पु आधारभूत विद्यालयले थप प्रयास गर्नुपर्ने कुराहरुः**
* **वि**द्यालयका सूचक सूचकाङ्कहरु कार्यालय कोठामा प्रदर्शन गरिनु पर्ने ।
* वार्षिक योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
* शौचालय सफा राख्ने र पानीको उचित प्रवन्ध गर्ने ।
* अतिरिक्त क्रियाकलापको वार्षिक योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्ने र सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन प्रयत्न गर्ने ।

**सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको तत्कालिन अवस्थाः**

**ज्ञान ज्योती सामुदायिक सिकाइ केन्द्र नेले सोलुखुम्वुका अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* बिगतमा साक्षर निरक्षर जनसंख्या र विद्यालय जाने नजाने संख्या संकलन गरेको ।
* महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको ।
* घरेलु कार्यालयसँगको सहकार्यमा धुप निर्माण तालिम कार्यक्रम, तरकारी खेतीको विउविजन , बाख्रा र कुखुरा पालन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने काम गरेको ।
* आफ्नै भवन नभएकोले सहकारीको भवनबाट कामकाज गर्ने गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको ।
* नवीकरण गरेको ।
* निरन्तर शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
* १६ वटा महिला आय आर्जन समूहबाट बचत र लगानी, लेखा व्यवस्थापन, नेतृत्व विकास तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गरेको ।
* २ रोपनी जग्गा सा. सी. के. को नाममा रहेको ।
* एकिकृत स्रोत व्यवस्थापन सामूदायिक वन, रेडक्रस, महिला जागरण समूह, तुम्से युवा क्लब आदिको समन्वयमा वृक्षारोपण कार्यक्रम, सरसफाई कार्यक्रम, जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी कार्यक्रम, लोक गीत तथा श्रुती लेखन प्रतियोगिता, प्रकोप व्यवस्थापन आदि जस्ता गतिविधि सञ्चालन गरेको ।
* आन्तरिक स्रोत व्यवस्थापनका लागि विङ्गो खेल, सहयोग रकम संकलन, ५१ जनाको आजिवन सदस्य निर्माण समेत गरेको ।
* आ.व. २०७३/०७४ को लेखापरीक्षण भैसकेको ।
* पुस्तकालयको सामान्य व्यवस्था भएको ।
* विद्यालय बाहिर रहेका ११ जना विद्यार्थीलाई विद्यालय भर्ना गराई शैक्षिक सामग्री पोसाक, स्टेसनरी, खाजा आदि उपलब्ध गराएको ।

**ज्ञान ज्योती सासिकेले थप गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि ज्ञानवर्दक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने ।
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रबाट सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* भवन निर्माणमा पहल गर्ने ।
* सा.सि.के.को प्रोफायल तयार गर्ने ।

**सल्लेरी सामुदायिक सिकाइ सोलुखुम्वुको अनुगमनमा पाइएका कुराहरु**

* बिगतमा साक्षर निरक्षर जनसंख्या र विद्यालय जाने नजाने संख्या संकलन गरेको ।
* महिला वचत समूह निर्माण गरी महिला आय आर्जनका काममा निरन्तरता दिएको ।
* पुस्तकालयको व्यवस्था भएको र जिल्ला शिक्षा कार्यालय हालको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट सिफारिश भएका पुस्तकहरु खरिद गरेको ।
* स्वास्थ्य तथा कृषि कार्यालयसंग समन्वय गरी हात धुने जस्ता स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम, तरकारी खेतीको विउविजन र पशुपालन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने काम गरेको ।
* वडा साक्षरता घोषणाका लागि सहयोग गरेको ।
* बिद्यालयको एउटा कोठामा सिकाई केन्द्र संचालन भएको ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट प्राप्त साक्षर नेपाल निरन्तर शिक्षाको कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
* वार्षिक कार्यक्रम बनाएको ।
* लेखापरीक्षण गराएको ।

**सल्लेरी सासिकेले थप प्रयास गर्नु पर्ने कुराहरु**

* सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको साक्षर, निरक्षर, विद्यालय जाने नजाने र उमेरगत जनसंख्याको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने ।
* सिकाई केन्द्रमा नियमित पत्रपत्रिकाको साथै नवसाक्षरहरुलाई सुहाउदो निरन्तर सिकाइका लागि धार्मिक तथा सचेतनामूलक पुस्तकहरुको संकलन गरी नियमित पठनपाठन गराउन प्रोत्साहन गर्ने ।
* सिकाईकेन्द्रमा नवसाक्षर वा अन्य महानुभावहरुको नियमित उपस्थिति गराउने रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने
* आफ्नो पहलमा रचनात्मक कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रमा सम्पादन भएका कामको अभिलेखीकरण गर्ने ।
* भवन निर्माणका लागि पहल गर्ने ।
* सिकाइ केन्द्रको प्रोफायल तयार गर्ने ।

**शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ सोलुखुम्बुको तत्कालिन अवस्थाः**

* यस आवका लागि प्राप्त विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तरगतका धेरैजसो कामहरु सम्पन्न गरेको ।
* साक्षर जिल्ला घोषणा गरेको ।
* सामुहित सुपरीवेक्षणलाई निरन्तरता दिएको ।
* सूचक तथा सूचकाङ्कहरु अद्यावधिक गर्ने प्रयास गरेको ।
* विद्यालय, स्रोतकेन्द्र र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको काममा उचित सहजीकरण र समन्वय गरेको ।
* स्थानीय तहसँग समन्वय गरी दैनिक तथा तोकिएको कार्यहरु सम्पादन गरेको ।
* न्युन जनशक्तिको वावजुद पनि वार्षिक योजना र कार्यक्रम अनुसार काम सम्पादन गरेको ।

**थप प्रयत्न गर्नुपर्ने कुराहरुः**

* अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण योजना जस्ता विभिन्न शैक्षिक योजनाहरु बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
* विद्यालयहरुको अनुगमन पश्चात प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालय पठाउने र अभिलेखको लागि कार्यालयमा पनि राख्ने ।
* शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट चलाएको / सञ्चालन गरेको विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरिनु पर्ने ।
* बेरुजु कम गर्न र भएको बेरुजु फर्छ्योट गर्न पहल गर्ने ।
* कार्यसम्पन्न गर्न बाँकी भौतिक निर्माणका कार्य सम्पन्न गरी फरफारक गर्न पहल गर्ने ।
* कक्षा छाड्ने दर, कक्षा दोहोर्याउने दर, कक्षा उत्तीर्ण दर र कक्षा टिकाउ दर जस्ता सूचकहरु तयार गर्ने र प्रदर्शन गर्ने ।
* निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाउन र पोर्टफोलियो अद्यावधिक गर्न विद्यालयलाई सहजीकरण गर्ने र निर्देशन दिने ।

**परिच्छेद-३**

**कार्यसम्पादनमा आइपरेका समस्याहरुः**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले साविकको जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुको २३ वटा अधिकार स्थानीय तहलाई दिएपछि कार्यसम्पादनमा समस्या र दुविधा उत्पन्न भएको । स्थानीय तह संविधानले अधिकार दिएको भनी सम्पूर्ण अधिकार आफ्नो भएको दावी गर्ने तर मौजुदा ऐन कानून खारेज नभएको र प्रदेश सरकारले नयाँ कानून नबनाएको अवस्थामा कार्य क्षेत्रमा हस्तक्षेप भई कार्यान्वयनमा समस्या उत्पन्न भएको । २०७४ चैत्र २८ पछि तत्कालिन जिल्ला शिक्षा कार्यालय शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको नाममा जिल्ला प्रशासन मातहत भएको र अख्तियारी समेत प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई दिएकोले कार्यसम्पादनमा समस्या भएको । कार्यालयका कर्मचारीहरु स्थानीय तहमा खटाइएकोले प्रायः कार्यालय कर्मचारी विहिन भई कार्यसम्पादनमा समस्या भएको ।

**अनुगमनबाट भएका उपलव्धिहरुः**

सघन अनुगमनले विद्यालय तथा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी वास्तविक अवस्था पहिचान गराएको छ । अनुगमन पश्चात विव्यस पदाधिकारी, शिअसं पदाधिकारी, प्रअ, शिक्षक, सरोकारवालाहरु र कार्यलयका कर्मचारीहरु बीचमा प्रवोधिकरण गरी वर्तमान अवस्था र आगामी दिनमा गर्नु पर्ने सुधारका विषयमा छलफल र अन्तरक्रिया गरेर सुझाव सहित प्रोत्साहित गरेको छ । साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुले घुम्ती बैठकको निचोडबाट कार्यसम्पादनमा सहजता र एकरुपता भएको महसुस गरिएको छ । सामुदायिक विद्यालयहरुले कार्यसम्पादनको स्तर थाहा पाएको, सम्पादन गर्नु पर्ने काम र तरिका थाहा पाएकोले विद्यालयको लागि अनुगमन उपयोगी भएको भावना व्यक्त गरेको र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले पनि कुन काम कसरी गर्ने भन्ने विषयमा जानकारी भएकोले अनुगमनबाट प्रभावित भएको भावना व्यक्त गरेको पाइएको र आगामी दिनमा पनि यस्तै अनुगमनको अपेक्षा गरेको पाइएको छ । व्यक्ति तथा संस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा सुधार गर्नु पर्ने विषय थाहा पाउन सकिने भएकोले मूल्याङ्कन हुन आवस्यक रहेछ भन्ने महसुस गरेको पाइएको छ ।

**समस्या समाधानमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयले गरेको प्रयासः**

साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय हालको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सामुदायिक विद्यालय र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सघन अनुगमनबाट वर्तमान अन्योलको अवस्थामा जिल्लामा कार्यान्वयन गर्नु पर्ने कार्यहरुको कार्यान्वयनमा एकरुपता ल्याउन र सहजरुपमा कार्यान्वयन गर्न साझा सहमतिबाट निचोड निकालेर सो निचोड बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न सहज हुने वातावरण सिर्जना गरियो । यसरी जिल्लामा कार्यान्वयन गर्नु पर्ने कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनमा एकरुपता आएको र वर्तमान अन्योलको वावजुद सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरुको कार्यान्वयनमा सहजीकरण भएको पाइयो । घुम्ती बैठकमा सहजीकरण कामु= क्षेत्रीय निर्देशक डा= भोजराज शर्मा, शिक्षा विभागका निर्देशक केशवप्रसाद दहाल र दीपक शर्माले गर्नु भएको थियो । सघन अनुगमन तथा घुम्ती बैठकबाट पारित भएका साझा सहमति तथा प्रतिवद्धता तपसिल बमोजिम रहेको छ ।

पूर्वाञ्चल विकास क्षेत्रमा सञ्चालित जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरु¸ राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डका प्रमुखहरु र तालिम केन्द्र प्रमुखहरुको **गोष्ठीको निचोड र प्रतिबद्धता** (मिति २०७४।६।२८ र २९¸ बिराटनगर)

1. **अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रम र साक्षरता:** साक्षर घोषणा नभएका जिल्लाले घोषणा गर्न सम्भाव्य सबै उपायहरु अवलम्बन गरी हदैसम्मको प्रयास गर्ने । अनौपचारिक शिक्षा तर्फका अन्य कार्यक्रमहरु स्थानीय तहहरुसँग समन्वय गरी व्यबस्थित रुपमा सन्चालन गर्ने ।
2. **शिक्षकको पदपूर्ति:** विद्यालहरुमा विभिन्न कारणले बेलाबेलामा शिक्षकको पद रिक्त हुने र यस विषयमा स्थानीय तहको चासो र अधिकारको कुरा स्वभाविक रुपमा उठने गरेको छ । यसले गर्दा महिनौंसम्म पनि पदपूर्ति हुन नसकेको अवस्था समेत देखा परेको छ । यसरी खाली हुने र समयमै पदपूर्ति नहुँदा वालबालिकाको पठन-पाठनमा गम्भीर रुपमा असर पर्ने गरेको छ । यस सम्बन्धमा अर्को कानुनी व्यवस्था नभएसम्म अभ्यास गरिँदै आएको विद्यमान शिक्षा ऐन तथा नियमावलीअनुसार नै पद पूर्ति गर्दै जाने । विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयमा सम्बन्धित जनप्रतिनिधि (वडा अध्यक्ष) को उपस्थिति र सहमतिलाई अनिवार्यताको रुपमा लिने । स्थानीय तहसँगको समन्वयको पक्षलाई सन्दर्भ सापेक्षभै विशेष ध्यान दिने । एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा भने हाललाई सरुवा नगर्ने ।
3. **शिक्षकहरुको बढुवा सम्बन्धीकार्य :** शिक्षकहरुको बढुवासम्बन्धी कार्यमा धेरै प्रकारका अस्वाभाविक त्रुटिहरु देखिने गरेको छ । बढुवा फारम भर्नेदेखि विभिन्न चरणमा गरिने मूल्याङ्कन तथा अन्य प्रक्रियागत त्रुटिलाई कम गर्न सबै शिक्षकहरुले यससम्बन्धी अवलम्बन गर्नु पर्ने सावधानीका बारेमा जानकारी पाउन जरुरी देखिएको छ । यस विषयमा यस वर्षको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम नभएता पनि यस विषयलाई सम्बोधन गर्ने सन्दर्भ सापेक्ष वैकल्पिक उपायहरुको खोजी गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसका लागि प्रत्येक जिल्लाले प्र.अ. तथा स्रोतव्यक्ति वैठक तथा गोष्ठीहरुमा सम्बोधन गर्ने प्रयास गर्ने । कम्तीमा जिल्ला स्रोतव्यक्ति वैठकमा अनिवार्यरुपमा एउटा छलफल सत्र सन्चालन गर्ने । यो कार्य अवलम्बन गर्दा निर्देशनालयलाई जानकारी गराउने र सहजीकरणका लागि अनुरोध गर्ने । निर्देशनालयले सहजीकरणको भूमिका पूरा गर्ने । यस विषय सम्बन्धी मूल संस्था शिक्षक सेवा आयोगलाई शिक्षक बढुवासम्बन्धी हरेक जिल्लाका समस्या तथा समाधानका उपायसम्बन्धी सघन कार्यक्रमक सन्चालन गर्न अनुरोध गर्ने ।
4. **बदलिँदो परिवेशमा कार्य प्रक्रियामा थप पहलको आवश्यकता:** रज्यको संयन्त्र संघीयतामा व्यवस्थापन गर्ने बर्तमान सन्दर्भमा स्थानीय तह र स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीसँग समन्वय गर्ने कामलाई जिल्ला शिक्षा कार्यालयको अभिन्न क्रियाकलापको रुपमा अबलम्बन गर्दै जिल्लाको शैक्षिक कार्यक्रमलाई व्यवस्थितरुपमा सम्बोधन गर्दै जाने, समन्वयात्मक रुपमा काम गर्दा हुने सहजताका बारेमा आबश्यक भएमा र सम्भव भए समन्वयात्मक छलफल कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।
5. **कर्मचारी व्यवस्थापनमा देखिएको अन्योलता:** यस बर्षको (आ.ब.२०७४।०७५) का स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न र जिल्लाका नियमित कार्यक्रम एवं अनुगमन र समन्वय गर्न समेत, कर्मचारी सरुवा (काज) भै स्थानीय तहमा जाँदा कठिनाइ परेको विषय संवेदनशील भएको छ । सकभर जिल्लामा नै सन्दर्भ सापेक्ष उपायको खोजी गर्ने । त्यसबाट पनि समस्याको समाधान नभएमा जिल्लामा नभै नहुने कर्मचारीका विषयमा जिल्लाले निर्देशनालयसँग परामर्श गर्ने र निर्देशनालयले शिक्षा विभाग, शिक्षा मन्त्रालय तथा अन्य निकायहरुमा आवश्यक पहल गरी समस्यालाई न्यूनीकरण गर्न प्रयास गर्ने । शिक्षा कार्यालयवाट स्थानीय तहमा काजमा खटिएका कर्मचारीहरुलाई कार्यबोझ र आवश्यकताका आधारमा स्थानीय तहसँग समन्वय गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयको काम समेत सम्पन्न गर्न सहयोग लिने ।
6. **इमेल ठेगना अध्यावधिक गर्ने:** प्रत्येक जिल्ला शिक्षा कार्यालय, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शैक्षिक तालिम केन्द्रहरुले आ-आफ्नो निकायको आधिकारिक इमेल ठेगाना पुन: निश्चित गरी ७ (सात) दिन भित्र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको इमेलमा पठाउने, प्राप्त भएको प्रतिक्रिया निर्देशनालयको आधिकारिक व्यक्तिबाट लिने ।
7. **जानकारी र तथ्यतथ्याङ्क :** माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशन तथा माग गरिएका तथ्य तथ्याङ्क र जानकारी तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउने । तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउँन नसक्ने भएमा; सकेको र मिल्ने सूचना उपलब्ध गराई बाँकी कार्य यति समयमा उपलब्ध गराउने भनी सम्बन्धित कार्यालयले प्रतिक्रिया दिने ।
8. **जिल्ला छाड्दा जानकारी गराउने :** जिल्ला शिक्षा अधिकारीज्यूहरुले जिल्ला छोडेर जाँन पर्दा अनिवार्यरुपमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयलाई जानकारी गराई सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिने । सो कार्य विशेष परिस्थितिका कारण असम्भव भएमा एस एम एस मार्फत् जानकारी गराई प्रतिक्रिया लिने ।
9. **सघन परीक्षण र अन्तरक्रिया:** क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट अग्रसारित सघन अवलोकन र सहजीकरण कार्यक्रमलाई सम्बेदनशील रुपमा ग्रहण गरी सबैले अबलम्बन गर्ने । जिल्ला अवलोकनको समयमा सहज र सरल बनाउन जिल्ला शिक्षा अधिकारीले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
10. **छलफल र अवलोकन भ्रमण:** यस क्षेत्रभित्रका शिक्षा क्षेत्रको कार्यालय प्रमुख (जिल्ला शिक्षा अधिकारी, तालिम केन्द्र प्रमुख र राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड प्रमुख) को घुम्ती तथा बैठक दुई महिनामा एक पटक बस्ने । तालिम केन्द्र भएका जिल्लामा सो समयमा अधिकाधिक आवासीय सुविधा उपयोग गर्ने व्यवस्था गर्ने । सो समयमा लाग्ने आतेजाते सुविधा आ-आफ्नो निकायबाट व्यवस्था गर्ने । सो अवधिमा कम्तीमा एउटा एउटा सामुदायिक, संस्थागत र प्राविधिक विद्यालयको प्रत्यक्ष अनुभव लिने र सम्बन्धित सरोकारवालाको पृष्ठपोषण लिने र सिक्ने वातावरण सम्बन्धित जिल्लाका कार्यालय प्रमुखको समन्वय छलफलबाट गर्ने ।
11. **समन्वय प्रक्रियालाई थप प्रभावकारी बनाउने:** लायस क्षेत्रभित्रका जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरू, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र तालिम केन्द्रहरुबीच आगामि दिनमा समेत सम्बन्ध प्रगाढ बनाउँदै आपसि सम्पर्क र समन्वयबाट शैक्षिक कार्यक्रमलाई व्यवस्थापन गर्दै जाने ।
12. **विद्यालयले गर्ने सामाजिक परीक्षण:** विद्यालयले गर्ने सामाजिक परीक्षणलाई अन्य व्यवस्थित र मर्यादित गराउँदै विद्यालयहरुको कार्यमा पारदर्शिता र सामुदायिक विश्वासनीयताको साधनको रुपमा विकास र व्यवस्थापन गर्दै जाने ।

**अन्तमा¸ प्रबोधीकरण र छलफल:** माथि लेखिएका बिषयवस्तुहरुलाई हामी सहभागी सबै निकायले आ-आफ्नो निकायको स्टाफ बैठकमा छलफल र प्रबोधीकरण गर्ने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुले स्रोत ब्यक्तिहरुको बैठकमासमेत छलफल र प्रबोधीकरण गर्ने; सम्भब भएमा स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु समेतको सहभागितामा छलफल र प्रबोधीकरण गर्ने वातावरण बनाउने । यसरी गरिएका छलफल र प्रबोधीकरणको मिति, स्थान, समय र सहभागी स्पष्ट गरी क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयलाई आधिकारीक इमेल मार्फत् जानकारी गराउने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयको तर्फवाट जानकारी गराउने जिम्मेवारी अनौपचारिक शिक्षा हेर्ने अधिकारीको हुने । केन्द्रीय निकायलाई जानकारी गराउने जिम्मेवारी क्षेशिनिको हुने । जिल्लाका अन्य नियमित र आकस्मिक कार्यहरुलाई सन्दर्भ सापेक्षरुपमा तोकिएको मापदन्ड र नीतिगत व्यवस्थाअनुसार व्यवस्थित र गुणात्मकरुपमा समपन्न गर्दै जाने ।

**पूर्वाञ्चल विकास क्षेत्रका जिशिअ र तालिम केन्द्र प्रमुखको २०७४/०७/२९ र ३० गते इलाममा भएको गोष्ठीबाट कार्यसम्पादनमा एकरुपता कायम गर्नको लागि तयार भएका निचोडहरुः**

1. गत असोज २८ र २९ गतेको विराटनगर गोष्ठीका प्रतिवद्धता तथा निचोडको बारेमा बूँदागत छलफल हुँदा ती १३ वटै बूँदामा उल्लेख्य समस्या नदेखिएकोले सोही अनुसार नै सुधारका प्रयास हुँदै आएको र गर्दै जाने ।
2. जिल्ला समन्वय समिति इलामका प्रमुखले विद्यालयको पठनपाठनलाई गुणस्तरीय बनाउन हाल अभ्यास हुँदै आएको शिक्षक सेवा आयोगको शिक्षक स्थायी गर्ने पद्धतिलाई निरन्तरता प्रदान गर्न मनासिव भनी उठान गरिएको विषय सन्दर्भ सापेक्ष भएकोले सम्बन्धित निकायलाई गोष्ठीको निचोडको रुपमा जानकारी दिने ।
3. क्षेशिनिको सघन अनुगमन पद्धतिलाई निरन्तरता दिने र हरेको घुम्ती बैठकमा सघन अनुगमनमा प्राप्त भएका प्राप्तिहरुको प्रस्तुतीकरण गर्ने ।
4. प्रत्येक संस्थाले शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट विकास गरिएका कार्यसम्पादन परीक्षणका साधनलाई शैक्षिक संस्थाको सुधार तथा विद्यालयको सुधारका लागि परीक्षण प्रयोग गर्ने तथा त्यसको अनुभव २०७४ पुष २९ र ३० गते धरानमा हुने घुम्ती बैठकमा प्रस्तुत गर्ने ।
5. विद्यालयका शिक्षकहरुको विदा प्रमाणित गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित क्षेत्रका विद्यालय निरीक्षकहरु स्थानीय तहमा काज सरुवा भएको अवस्थामा जिशिकाले कार्यालयमा उपलव्ध अधिकृतबाट सो कार्य सम्पन्न गर्ने गराउने र त्यस सम्बन्धी समस्यालयाई सरलीकृत बनाउने ।
6. जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट काज सरुवा भै स्थानीय तहमा गएका कर्मचारीहरुलाई जिल्ला शिक्षा अधिकारीले दोहोरो जिम्मेवारी दिई पर्याप्त सेवा स्थानीय तहमा पुर्याउन नसकिएको भन्ने गुनासोहरु त्यस क्षेत्रबाट प्राप्त हुने गरेको सन्दर्भमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा कर्मचारी उपलव्ध भएसम्म भएकै कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिने र स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीहरुलाई दोहोरो जिम्मेवारी नदिने ।
7. फिल्डमा जाने कर्मचारीहरुले फिल्ड भत्ताका सम्बन्धमा अन्योल भएका गुनासाका विषयमा सम्बन्धित निकायले फिल्डमा गएको हो भन्ने कुरा प्रमाणित गरेको आधारमा तलब भुक्तानी गर्ने निकायले सो कर्मचारीको लागि भनी फिल्ड भत्ताको रकम र अख्तियारी रहेछ भने नियमानुसार भुक्तानी दिने । यदि कुनै कारणले खुवाउन नसक्ने भएमा कारण सहित सो को जानकारी तलब भुक्तानीसँग सम्बन्धित माथिल्लो निकायलाई जानकारी गराउने ।
8. शैक्षिक तालिम केन्द्रहरुले क्रमशः कार्यालय, निवास, अतिथि गृह र तालिम कक्षहरुको व्यवस्थापकीय पक्षमा सुधार गर्दै गएकोमा उच्च मूल्याङ्कन (Acknowledge) गर्दै व्यवस्थापकीय सुधारका लागि थप पहल गर्ने । कार्यालय, निवास, अतिथि गृह र तालिम कक्ष/हल समेत व्यवस्थापन गर्न, आधारभूत पक्ष पूरा गर्न स्रोत सधन नपुग्ने भएमा त्यसका लागि क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयले समेत सहजीकरण र समन्वयका लागि प्रयास गर्ने ।
9. संस्थागत विद्यालयका शिक्षकहरुका लागि नेपाल सरकारले शैक्षिक तालिम केन्द्र मार्फत तालिम दिने प्राव्धान राखेको, तालिम केन्द्रहरुको अनुभवमा ती संस्थाहरुबाट तालिमका लागि कम चासो भएको सन्दर्भमा जिल्लाका संस्थागत विद्यालयका संघ, संगठनहरुसँग जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरुले यस सम्बन्धी समस्या पहिचानको लागि औपचारिक छलफल गर्ने र सो को उपलव्धी आउँदो घुम्ती बैठकमा प्रस्तुत गर्ने साथै सुनसरीका जिल्ला शिक्षा अधिकारीले ती संस्थासँग औपचारिक बैठकको व्यवस्था गर्ने । सम्भव भएसम्म आगामी घुम्ती बैठक भन्दा पहिला व्यवस्था गरी सो बैठकमा क्षेशिनिलाई समेत आमन्त्रित गर्ने । संस्थागत विद्यालयहरुले पुर्याउँदै आएको सेवालाई उच्च कदर गर्दै ती संस्था वा व्यक्तिले चाहेमा आगामी घुम्ती बैठकमा अन्तरक्रिया गर्न सकिने गरी आवस्यक व्यवस्था सुनसरीका जिशिअले गर्ने ।
10. प्रारम्भिक कक्षा पढाइ कार्यक्रम (EGRP) लाई कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा निर्धारित पाठ्यक्रममा भएको पाठ्यभार र सो कार्यक्रमका गतिविधि समायोजन गर्न केही समस्या देखिएकोले सो कार्यक्रम लागू भएका जिल्लाहरुले सो हेर्ने जिम्मेवार पदाधिकारी मार्फत जिशिका, सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्र र सो सम्बन्धी परियोजनाका जिम्मेवार अधिकृत वीचमा छलफल गरी उपयुक्त उपाय पहिचान गर्ने । समस्या तथा अन्यौलता समाधान हुन नसकेमा क्षेशिनिलाई जानकारी गराउने र क्षेशिनिले समस्या समाधानका लागि अविलम्व प्रयास गर्ने ।
11. गत आव २०७३/७४ को बहुवर्षीय कार्यक्रम अन्तर्गत ४ कोठे भवन निर्माणको लागि ३६ लाखमा विद्यालय भवन निर्माण विद्यालयसँग सम्झौता भएको र सोही अनुसारको बजेट व्यवस्था समेत भएकोमा कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकामा ३२ लाखमा निर्माण गर्ने भनी उल्लेख भएकोले विद्यालयबाट सम्झौता बमोजिमकै रकम मागदाबी भई विद्यालय भवन निर्माणमा जटिलता उत्पन्न भएकोले समस्या समाधानका लागि शिक्षा विभागमा अनुरोध गर्ने ।

**पूर्वाञ्चल विकास क्षेत्रमा सञ्चालित जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरु, राष्ट्रिय परीक्षा वोर्डका प्रमुखहरु र शैक्षिक तालिम केन्द्रका प्रमुखहरुको गोष्ठीको निचोड र प्रतिवद्धता मिति २०७४ साल पुष २८ र २९, धरान, सुनसरी ।**

1. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ज. मा उल्लेख भएका २३ वटा बूँदाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन सम्बन्धमा मिति २०७४/०८/१४ गते शिक्षा सचिवज्यूको आतिथ्यमा मन्त्रालयका सहसचिव, शिक्षा विभागका महानिर्देशक, निर्देशक, पाँचवटै क्षेत्रका क्षेत्रीय निर्देशकहरु र कार्यक्रम तथा बजेट र आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित मन्त्रालय र शिक्षा विभागका पदाधिकारीहरुको बैठकको निष्कर्ष अनुसार गर्न गराउन सहजीकरण गर्न प्रयास गर्ने ।
2. २३ बूँदा भन्दा बाहेकका विषयमा शिक्षा विभागले मिति २०७४/०९/१९ मा सबै स्थानीय तहलाई अनुरोध भनी जारी गरिएको सूचना अनुसार गर्ने र गर्न सहजीकरण गर्ने ।
3. स्रोतव्यक्तिको अभावको समस्या समाधान सम्बन्धमा देहाय अनुसार गर्नेः क. जुन जिल्लामा स्थानीय तह र मौजुदा स्रोतव्यक्तिको संख्या बराबर वा सो भन्दा स्थानीय तह कम छन् भन् भएकै स्रोतव्यक्तिबाट कम्तिमा अनिवार्य रुपमा एउटा तहमा एकजना पुग्ने गरी व्यवस्थापन गर्ने । ख. जुन जिल्लामा स्रोतव्यक्तिको संख्या कम भै स्थानीय तहमा स्रोतव्यक्तिको पद रिक्त छ र शिक्षा सेवाको कुनै पनि कर्मचारीको व्यवस्था समेत हुन सकेको छैन त्यस्तो अवस्थामा प्रत्येक स्थानीय तहमा कम्तिमा एउटा शिक्षा सेवाको कर्मचारी पुर्याउन नितान्त आवस्यक देखिन्छ । यस समस्या समाधानका लागि मौजुदा प्रक्रियाबाट नै जिल्लाले त्यस्ता स्थानीय तहमा स्रोतव्यक्ति पदपूर्ति गर्न अनुमतिका लागि शिक्षा विभागमा अनुरोध गर्ने ।
4. कक्षा १० र १२ को कक्षा थप सम्बन्धमा प्रचलित शिक्षा ऐन र नियमावलीको मापदण्डको आधारमा कक्षा थप गर्न स्थानीय तहलाई सहजीकरण गर्ने र शिक्षा कार्यालयको अभिलेखमा अद्यावधिक गर्ने ।
5. भौतिक व्यवस्थापनमा अख्तियारी तथा कार्यक्रम र कार्यान्वयन निर्देशिकामा बाझिएको कुराले ल्याएको समस्या सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा कार्यालय मार्फत विद्यालयहरुमा ४ कोठे भवन निर्माण गर्न अख्तियारी र कार्यक्रममा रु. ३६ लाख लेखि आएकोले सो अनुसार विद्यालयहरुसँग सम्झौता गरिएको तर शिक्षा विभागबाट तयार गरिएको कार्यक्रम निर्देशिकामा रु. ३२ लाख मात्र उल्लेख भइ आएको छ । यसको समस्या समाधान गर्न शिक्षा विभागले सो कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका सच्च्याइएको वा यसलाई सम्बोधन गर्ने गरी कुनै निर्देशन दिन अनुरोध गर्ने ।
6. आगामी घुम्ती बैठकको कार्यक्रम फागुनको २३ र २४ गते सप्तरी, सिरहा र उदयपुरका जिल्ला शिक्षा कार्यालय, राष्ट्रिय परीक्षा वोर्ड र तालिम केन्द्रका प्रमुखहरुको संयुक्त प्रयासमा लाहानमा हुने । सो कार्यक्रममा कम्तिमा ४ वटा विद्यालयहरु अवलोकन गरी त्यसका बारेमा छलफल गर्न आवस्यक व्यवस्था मिलाउने । साथै आगामी कार्यक्रममा भाषण र मन्तव्यका कार्यक्रम नराखी धेरै भन्दा धेरै समसामयिक विषय र वालवालिकाको पठनपाठनसँग सम्बन्धित विषयवस्तुमा अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम हुने गरी आवस्यक व्यवस्था मिलाउने ।

**पूर्वाञ्चल विकास क्षेत्रमा सञ्चालित जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरु, राष्ट्रिय परीक्षा वोर्डका प्रमुखहरु र शैक्षिक तालिम केन्द्रका प्रमुखहरुको गोष्ठीको निचोड र प्रतिवद्धता मिति २०७४ साल फागु २३ र २४, लाहान, सिरहा ।**

1. कक्षा ८ को परीक्षाको नतिजा प्रकाशन र प्रमाणीकरणमा एकरुपता कायम गर्न स्थानीय तहसँग जिल्ला शिक्षा कार्यालयले समन्वय गर्ने ।
2. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार स्थानीय तहबाट सम्पन्न हुने कार्य बाहेक जिल्लास्तरमा कुन निकायबाट कसरी सम्पादन हुने भन्ने विषयमा अत्यन्त धेरै चासो रहेको हुँदा कार्यसम्पादन गर्ने निकायको सुनिश्चितताका लागि शिक्षा विभाग र शिक्षा मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने ।
3. हाल दरवन्दी भित्र करार सेवामा कार्यरत रहेका कर्मचारीहरुको सेवा निरन्तरता हुने कि नहुने ? यस सम्बन्धमा सम्बन्धित कर्मचारीहरुको चासो रहेको हुनाले त्यस प्रकृतिका कर्मचारीहरुको सेवा निरन्तरता सुनिश्चित गर्न शिक्षा विभाग र शिक्षा मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने ।
4. स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन निर्देशिका वमोजिम स्रोतव्यक्तिहरुको पदमात्र जिल्लान्तर सरुवा गरिएको र सरुवा भएका स्रोत व्यक्तिहरुले दरवन्दीमा जान नसकेको अवस्थामा त्यस प्रकृतिका स्रोतव्यक्तिहरुलाई व्यवस्थापन कसरी गर्ने भन्ने सम्बन्धमा शिक्षा विभागमा अनुरोध गर्ने ।
5. आगामी घुम्ती बैठक धनकुटा, तेह्रथुम, भोजपुर र संखुवासभा जिल्लाको संयोजनमा २०७५ साल बैशाख २० र २१ गते धनकुटा जिल्लाको हिलेमा सञ्चालन गर्ने ।

चैत्र २८ गते साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय मातहतमा रही शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ भएकोले सिरहा पछि धनकुटामा घुम्ती बैठक गर्ने साझा सहमति र निचोडको कार्यान्वयन हुन सकेन । बाँकी तेह्रथुम भोजपुर संखुवासभा सोलुखुम्वु खोटाङ र ओखलढुङ्गाको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सामुदायिक विद्यालय र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन र प्रभाकारिता अध्ययनको काम भने सम्पादन गरिएको छ ।

**निष्कर्षः**

व्यक्ति वा संस्थाको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबाट व्यक्ति वा संस्थाको वास्तविक अवस्थाको पहिचान हुन्छ । वास्तविक अवस्था पहिचान भएपछि आगामी दिनमा सुधार गर्नु पर्ने कुराहरुमा योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्न सजिलो हुन्छ । यस्तो मूल्याङ्कन स्वमूल्याङ्कन, आन्तरिक मूल्याङ्कन र वाह्य मूल्याङ्कनबाट गर्न गराउन सकिन्छ । सुधारका लागि यस्तो मूल्याङ्कन जरुरी हुन्छ ।

**अनुसूचीहरुः**

१= अनुगमनमा संलग्न व्यक्तिहरु

२= साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालय हालको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

३= सामुदायिक विद्यालयको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको वास्तविक भार अङ्क

४= सामुदायिक विद्यालयको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्राप्ताङ्क

५= सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

**अनुगमनमा संलग्न व्यक्तिहरुः अनुसूची- १**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| क्र.सं. | अनुगमनकर्ताको नाम | पद | अनुगमन गरेको जिल्ला | अनुगमन मिति |
| १ | शम्भु थापामगर | उप-निर्देशक | ताप्लेजुङ | २०७४/०७/२१ देखि २७ सम्म |
| २ | सूर्यप्रसाद सुवेदी | उप-निर्देशक | ताप्लेजुङ | २०७४/०७/२१ देखि २७ सम्म |
| ३ | नगेन्द्रमणि श्रेष्ठ | शाखा-अधिकृत | ताप्लेजुङ | २०७४/०७/२१ देखि २७ सम्म |
| ४ | अनिता वाग्ले | नायव-सुव्वा | ताप्लेजुङ | २०७४/०७/२१ देखि २७ सम्म |
|  | जीवन दाहाल | का. स . | ताप्लेजुङ | २०७४/०७/२१ देखि २७ सम्म |
| ५ | मोहन राई | उप-निर्देशक | पाँचथर | २०७४/०७/२३ देखि २९ सम्म |
| ६ | पुष्पराज बराल | उप-निर्देशक | पाँचथर | २०७४/०७/२३ देखि २९ सम्म |
| ७ | ईश्वरीप्रसाद ओझा | शाखा-अधिकृत | पाँचथर | २०७४/०७/२३ देखि २९ सम्म |
| ८ | मन्दिरा अधिकारी | का. स . | पाँचथर | २०७४/०७/२३ देखि २९ सम्म |
| ९ | राजकुमार वि. क. | उप-निर्देशक | इलाम | २०७४/०७/२४ देखि ३० सम्म |
| १० | तुलसी श्रेष्ठ | लेखा-अधिकृत | इलाम | २०७४/०७/२४ देखि ३० सम्म |
| ११ | फणिन्द्र खत्री | उप-निर्देशक | इलाम | २०७४/०७/२४ देखि ३० सम्म |
| १२ | अविकेशर सिग्देल | शाखा-अधिकृत | इलाम | २०७४/०७/२४ देखि ३० सम्म |
| १३ | प्रेमबहादुर श्रेष्ठ | का. स . | इलाम | २०७४/०७/२४ देखि ३० सम्म |
| १४ | सूर्यप्रसाद सुवेदी | उप-निर्देशक | झापा | २०७४/०९/२० देखि २६ सम्म |
| १५ | निर्मला सुवेदी | प्रा. स. | झापा | २०७४/०९/२० देखि २६ सम्म |
| १६ | रुद्रबहादुर मगर | का. स. | झापा | २०७४/०९/२० देखि २६ सम्म |
| १७ | फणिन्द्र खत्री | उप-निर्देशक | मोरङ | २०७४/०९/१९ देखि२५ सम्म |
| १८ | तुलसी श्रेष्ठ | लेखा-अधिकृत | मोरङ | २०७४/०९/१९ देखि२५ सम्म |
| १९ | शिवशंकर मलिक | का. स. | मोरङ | २०७४/०९/१९ देखि२५ सम्म |
| २० | पुष्पराज बराल | उप-निर्देशक | सुनसरी | २०७४/०९/२० देखि २६ सम्म |
| २१ | राजकुमार वि. क. | उप-निर्देशक | सुनसरी | २०७४/०९/२० देखि २६ सम्म |
| २२ | दीपक श्रेष्ठ | शाखा-अधिकृत | सुनसरी | २०७४/०९/२० देखि २६ सम्म |
| २३ | सूर्यप्रसाद सुवेदी | उप-निर्देशक | उदयपुर | २०७४/११/११ देखि १७ सम्म |
| २४ | पुष्पराज बराल | उप-निर्देशक | उदयपुर | २०७४/११/११ देखि १७ सम्म |
| २५ | निर्मला सुवेदी | प्रा. स. | उदयपुर | २०७४/११/११ देखि १७ सम्म |
| २६ | जीवन दाहाल | का. स. | उदयपुर | २०७४/११/११ देखि १७ सम्म |
| २७ | शम्भु थापामगर | उप-निर्देशक | सप्तरी | २०७४/१०/१५ देखि २१ सम्म |
| २८ | राजकुमार वि. क. | उप-निर्देशक | सप्तरी | २०७४/१०/१५ देखि २१ सम्म |
| २९ | अनिता वाग्ले | नायव-सुव्वा | सप्तरी | २०७४/१०/१५ देखि २१ सम्म |
| ३० | तुलसी श्रेष्ठ | लेखा-अधिकृत | सप्तरी | २०७४/१०/१५ देखि २१ सम्म |
| ३१ | प्रेमबहादुर श्रेष्ठ | का. स. | सप्तरी | २०७४/१०/१५ देखि २१ सम्म |
| ३२ | मोहन राई | उप-निर्देशक | सिरहा | २०७४/११/११ देखि १७ सम्म |
| ३३ | शम्भु थापामगर | उप-निर्देशक | सिरहा | २०७४/११/११ देखि १७ सम्म |
| ३४ | अनिता वाग्ले | नायव-सुव्वा | सिरहा | २०७४/११/११ देखि १७ सम्म |
| ३५ | रुद्रबहादुर मगर | का. स. | सिरहा | २०७४/११/११ देखि १७ सम्म |
| ३६ | मोहन राई | उप-निर्देशक | धनकुटा | २०७४/१०/१५ देखि २१ सम्म |
| ३७ | सूर्यप्रसाद सुवेदी | उप-निर्देशक | धनकुटा | २०७४/१०/१५ देखि २१ सम्म |
| ३८ | ईश्वरीप्रसाद ओझा | शाखा-अधिकृत | धनकुटा | २०७४/१०/१५ देखि २१ सम्म |
| ३९ | मन्दिरा अधिकारी | का. स. | धनकुटा | २०७४/१०/१५ देखि २१ सम्म |
| ४० | शम्भु थापामगर | उप-निर्देशक | भोजपुर | २०७५/०२/२१ देखि २७ सम्म |
| ४१ | मन्दिरा अधिकारी | का. स. | भोजपुर | २०७५/०२/२१ देखि २७ सम्म |
| ४२ | रुद्रबहादुर मगर | का. स. | भोजपुर | २०७५/०२/२१ देखि २७ सम्म |
| ४३ | पुष्पराज बराल | उप-निर्देशक | संखुवासभा | २०७५/०२/२१ देखि २७ सम्म |
| ४४ | जीवन दाहाल | का. स. | संखुवासभा | २०७५/०२/२१ देखि २७ सम्म |
| ४५ | मोहन राई | उप-निर्देशक | तेह्रथुम | २०७५/०२/२१ देखि २७ सम्म |
| ४६ | निर्मला सुवेदी | शाखा-अधिकृत | तेह्रथुम | २०७५/०२/२१ देखि २७ सम्म |
| ४७ | शम्भु थापामगर | उप-निर्देशक | खोटाङ | २०७५/०३/०६ देखि १२ सम्म |
| ४८ | अनिता वाग्ले | नायव-सुव्वा | खोटाङ | २०७५/०३/०६ देखि १२ सम्म |
| ४९ | प्रेमबहादुर श्रेष्ठ | का. स. | खोटाङ | २०७५/०३/०६ देखि १२ सम्म |
| ५० | दीपक श्रेष्ठ | शाखा-अधिकृत | ओखलढुङ्गा | २०७५/०३/०६ देखि १२ सम्म |
| ५१ | निर्मला सुवेदी | शाखा-अधिकृत | ओखलढुङ्गा | २०७५/०३/०६ देखि १२ सम्म |
| ५२ | जीवन दाहाल | का. स. | ओखलढुङ्गा | २०७५/०३/०६ देखि १२ सम्म |
| ५१ | राजकुमार वि. क. | उप-निर्देशक | सोलुखुम्वु | २०७५/०३/०६ देखि १२ सम्म |
| ५२ | दिनेश बस्नेत | नायव-सुव्वा | सोलुखुम्वु | २०७५/०३/०६ देखि १२ सम्म |
| ५३ | शिवशंकर मलिक | का. स. | सोलुखुम्वु | २०७५/०३/०६ देखि १२ सम्म |