मैवाखोला गाउँपालिका

मैवाखोला राजपत्र

मैवाखोला गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (४) साँघु, ताप्लेजुङ, बैशाख महिना २९ गते २०८२ साल (संख्या ६)

भाग-२

मैवाखोला गाउँ कार्यपालिकाबाट "मैवाखोला गाउँपालिकाको उत्कृष्ट प्र.अ. तथा शिक्षक छनौट मापदण्ड,२०८२" स्वीकृत भई सर्वसाधारणको जानकारीका लागि मैवाखोला राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको छ ।

मैवाखोला गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८२।०१।२९

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८२।०२।०१

उत्कृष्ट प्र.अ. तथा शिक्षक छनौट सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२

प्रस्तावना

मैवाखोला गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूमा शैक्षिक सुधारको अभियानलाई सार्थकता दिन, विद्यालयहरूमा क्रियाशील प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरूको काम र परिश्रमको उचित मूल्याङ्कन गरी पुरस्कारका माध्यमबाट उत्साह प्रदान गर्न, शिक्षण पेशालाई व्यवस्थित, मर्यादित र स्वस्थ प्रतिस्पर्धी बनाउन तथा शैक्षिक संस्थाहरूलाई व्यवस्थित एवं नतिजामुखी बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ (ज) को व्यवस्थालाई थप प्रभावकारी बनाउन यो मापदण्ड निर्माण गरिएको हो ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१, यस मापदण्डको नाम **उत्कृष्ट प्र.अ. तथा शिक्षक छनौट सम्बन्धी मापदण्ड २०८२** रहेको छ ।

१.२, यो मापदण्ड मैवाखोला गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा;

क) मापदण्ड भन्नाले "मैवाखोला गाउँ पालिकाको प्र.अ. तथा शिक्षक छनौट सम्बन्धी मापदण्ड २०८२" रहेको छ ।

ख) गाउँपालिका भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकालाई बुझाउनेछ ।

ग) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८, शिक्षा नियमावली २०५९ तथा मैवाखोला गाउँपालिकाको शिक्षा क्षेत्र व्यवस्थित गर्न बनेको गाउँ शिक्षा ऐन, २०७९ ले निर्दिष्ट गरे बमोजिमको यस गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूलाई बुझाउनेछ ।

घ) "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८, शिक्षा नियमावली २०५९ तथा मैवाखोला गाउँपालिकाको शिक्षा क्षेत्र व्यवस्थित गर्न बनेको गाउँ शिक्षा ऐन, २०७९ ले निर्दिष्ट गरे बमोजिमको यस गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूमा गठन भएका विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई बुझाउनेछ ।

ङ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत प्रधानाध्यापकलाई बुझाउनेछ ।

च) " शिक्षक" भन्नाले गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत सबै प्रकारका तह र श्रेणीका शिक्षकहरूलाई सम्झनु पर्नेछ ।

छ) "बाल विकास सहजकर्ता" भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिका भित्र रहेका विद्यालयका बाल विकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्तालाई सम्झनुपर्नेछ ।

ज) पुरस्कार भन्नाले उत्कृष्ट कार्यसम्पादन तथा नतिजा प्राप्त गरे बापत कुनै पनि प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकलाई प्रदान गरिने नगद, जिन्सी वा सम्मान पत्रलाई बुझाउनेछ ।

परिच्छेद-२

३. पुरस्कार तथा सम्मान सम्बन्धी व्यवस्था

१. उत्कृष्ट भएका प्र.अ. तथा शिक्षकहरुलाई निम्नानुसार पुरस्कार तथा सम्मानको व्यवस्था गरिनेछ ।

क. उत्कृष्ट प्रधानाध्यापकलाई रु २०,०००।— नगद र प्रसंसा पत्र सहित सम्मान गरिनेछ ।

ख. उत्कृष्ट शिक्षकलाई जनही रु १५,०००।— र प्रमाण पत्र/प्रसंसा पत्र सहित सम्मान गरिनेछ ।

४. उत्कृष्ट प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक छनौटका लागि गाउँ शिक्षा समितिले तथ्याङ्क सङ्कलन, मूल्याङ्कन एवं सम्भावित नाम सिफारिस गर्न देहायको उप-समिति गठन गर्नेछ ।

देहायः

क) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

ग) शिक्षा अधिकृत \शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य

उप समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ ।

उप-समितिले सिफारिस गरेको नामहरुलाई गाउँ शिक्षा समितिले अन्तिम मूल्याङ्कन गरी छनौट भएका प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरूको अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

५. उत्कृष्ट प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

क) मैवाखोला गाउँपालिका भित्र रहेका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट प्रत्येक वर्ष एक जना उत्कृष्ट प्रधानाध्यापक छनौट गरिनेछ ।

ख) कक्षा १-५ सम्म अध्यापनरत शिक्षकहरु मध्येबाट प्रत्येक वर्ष १ जना उत्कृष्ट शिक्षक छनौट गरिने छ ।

ग) कक्षा ६-८ सम्म अध्यापनरत विषयगत शिक्षकहरु मध्येबाट प्रत्येक वर्ष १/१ जना उत्कृष्ट शिक्षक छनौट गरिने छ ।

घ) कक्षा ९-१२ सम्म अध्यापनरत प्रत्येक विषयगत शिक्षकहरु मध्येबाट प्रत्येक वर्ष १/१ जना उत्कृष्ट शिक्षक छनौट गरिने छ ।

परिच्छेद -४

मूल्याङ्कनका आधारहरू

६. उत्कृष्ट प्रधानाध्यापक र शिक्षक छनौटका आधारहरू

६.१. उत्कृष्ट प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू: १०० अङ्क

क) विद्यार्थीको औषत सिकाइ उपलब्धि (अन्तिम कक्षाको) - २० अङ्क

ख) उपस्थिति र नियमितता- ५ अङ्क

ग) योजना निर्माण र योजना कार्यान्वयनको अवस्था — १० अङ्क

घ) शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभव - ५ अङ्क

ङ) नेतृत्व, सुशाशन र टिम व्यवस्थापन- १० अङ्क

च) शैक्षिक तथा भौतिक व्यवस्थापन — १० अङ्क

छ) बाल मैत्री विद्यालय — १० अङ्क

ज) समग्र कार्य सम्पादन (समन्वय, सहकार्य, सेवा प्रवाह, नवप्रवर्तनात्मक कार्य, अभिभावक र विद्यालय बीचको सम्बन्ध तथा जवाफदेहिता, अभिलेखीकरण आदि) - ३० अङ्क

६.२. उत्कृष्ट शिक्षक छनौट गर्दा निम्न आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ:

क) तहगत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि-२० अङ्क

कक्षा ३, ५, ८, १० र १२ मा उच्चतम कक्षाका आधारमा सिकाइ उपलब्धि औसत GPA बापत देहाय अनुसारको अङ्क प्रदान गर्ने: (विद्यालयले भरेर प्रमाण संलग्न गरी प्र.अ. ले प्रमाणित गरी पठाउने)

- अध्यापन गरेको मुख्य विषयको विद्यार्थीहरूको औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि (औसत GPA * २५ अङ्क)

ख) उपस्थिति र नियमितता- ५ अङ्क

प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित प्रमाण पेश गर्ने

- २०० दिन भन्दा बढी उपस्थित भए-५ अङ्क
- १८१- २०० दिन उपस्थित भएमा – ३ अङ्क
- १६१- १८० दिन उपस्थित भए – १ अङ्क

ग) प्र. अ. को मूल्याङ्कन – १० अङ्क

- अनुशासन- २ अङ्क
- परिचयपत्र, पोशाक र कक्षा कोठामा बिताउने समय पालना- २ अङ्क
- सिर्जनशीलता- २ अङ्क

- गृहकार्य परीक्षण- १ अङ्क
- परियोजना कार्य वा समूह कार्य\प्रयोगात्मक कार्य – ३ अङ्क

घ) **वि.व्य.स.को मूल्याङ्कनबाट- ५ अङ्क (प्र.अ. को मूल्याङ्कन र तहगत सिकाइ उपलब्धिलाई आधार बनाउनुपर्ने)**

ङ) **शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको मूल्याङ्कनबाट- ६० अङ्क**

- शिक्षण सिकाइमा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग- ५ अङ्क
- शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग – ५ अङ्क
- विषयगत शैक्षिक सुधार योजना- ५ अङ्क
- अतिरिक्त क्रियाकलाप\ विशेष जिम्मेवारी - ३ अङ्क
- नवप्रवर्तनात्मक कार्यहरू\पोर्ट फोलियो निर्माण -१० अङ्क
- शैक्षिक अनुसन्धान – १५ अङ्क
- कक्षाकोठा व्यवस्थापन – ४ अङ्क
- विषयवस्तुको प्रस्तुतीकरण ४ अङ्क
- तालिमको कार्यान्वयन ४ अङ्क
- प्रयोगात्मक कार्य\ परियोजना कार्य -५ अङ्क

६.३. बाल विकास सहजकर्ता पुरस्कारका लागि बाल विकास सहजकर्ता छनौट गर्दा निम्न आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ :

१) आधुनिक शिक्षण विधि (मन्टेश्वरी) - २० अङ्क

२) बालमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन – २० अङ्क

(प्र.अले मूल्याङ्कन गर्ने तथा शिक्षा शाखाले पुनारावलोकन गर्ने)

३) उपस्थिति र नियमितता – १० अङ्क

प्र.अ. र वि.व्य.स. अध्यक्षबाट प्रमाणित प्रमाण पेश गर्ने

क) २०० दिन भन्दा बढी उपस्थित भए-१० अङ्क

ख) १८१- २०० दिन उपस्थित भएमा – ६ अङ्क

ग) १६१- १८० दिन उपस्थित भए – ४ अङ्क

४) प्र.अ. को मूल्याङ्कन – १० अङ्क

- अनुशासन-२ अङ्क
- परिचयपत्र, पोशाक र कक्षाकोठामा बिताउने समय पालना- २ अङ्क
- सिर्जनशीलता- २ अङ्क
- बाल मैत्री वातावरणमा मनोरञ्जनात्मक कक्षा – २ अङ्क
- जिम्मेवारी बहन गर्ने क्षमता – २ अङ्क

५) वि.व्य.स.को मूल्याङ्कन-५ अङ्क

६) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको मूल्याङ्कन – ३० अङ्क

- शैक्षिक सामग्री निर्माण तथा तिनको प्रयोग र सजावट – १० अङ्क
- नेतृत्व सीप – ५ अङ्क
- सिर्जनशीलता – ५ अङ्क
- तालिमको कर्यान्वयन -५
- विद्यार्थीको अभिलेख व्यवस्थापन - ५

७) शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग - ५ अङ्क (शिक्षा शाखाबाट मूल्याङ्कन गरिने)

६.४. यस परिच्छेदको मूल्याङ्कनका आधारहरूका लागि तथ्याङ्क सङ्कलन तथा मूल्याङ्कनका लागि अनुसूची -२ बमोजिमको फाराम तथा निर्देशनको प्रयोग गर्नुपर्ने छ ।

६.५. यो मापदण्ड बमोजिम पुरस्कृत हुने\ नहुने र पुरस्कारमा सहभागी हुने\नहुने शिक्षक तथा बाल विकास सहजकर्ताको कार्यसम्पादनको अवस्थालाई वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनसँग आवद्ध गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५
संशोधन, बचाउ र खारेजी

७. संशोधन, बचाउ र खारेजी:

क) यो मापदण्ड संशोधन वा खारेज गर्न आवश्यक देखेमा गाउँकार्यपालिकाले संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

ख) यो मापदण्डमा उल्लेख गरिएका कुराहरूको हकमा यस मापदण्ड अनुसार र उल्लेख नभएका हकमा प्रचलित ऐन कानुन अनुसार हुनेछ ।

ग) यस मापदण्डमा लेखिएका कुराहरू प्रचलित स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४, मैवाखोला गाउँपालिकाको शिक्षा क्षेत्र व्यवस्थित गर्न बनेको गाउँ शिक्षा ऐन,२०७९ बाझिएको हदसम्म स्वत: निस्क्रिय हुनेछ ।

अनुसूची- १

(दफा ६ को उपदफा ६.१ र ६.२ सँग सम्बन्धित)

शिक्षकको मूल्याङ्कनका लागि (एकजना शिक्षकका लागि एउटा फाराम प्रयोग गर्नुहोस्)

शिक्षकको नाम थर: विषयः

विद्यालयको नाम: तहः श्रेणीः दरबन्दीको किसिमः

ठेगाना:

अ) तहगत औसत सिकाइ उपलब्धि

क्र. सं.	कक्षा ३		कक्षा ५		कक्षा ८		कक्षा १०		कक्षा १२		कैफियत
	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाइ उपलब्धि(औसत GPA)	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाइ उपलब्धि(औसत GPA)	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाइ उपलब्धि (औसत GPA)	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाइ उपलब्धि(औसत GPA)	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाइ उपलब्धि(औसत GPA)	

आ) उपस्थिति र नियमितता

क्र.सं.	विद्यालय खुलेको दिन	विद्यालयमा हाजिरी भएको दिन	काज गएको दिन	जम्मा रुजु हाजिरी दिन	कैफियत

प्रधानाध्यापकको सही:

विद्यालयको छापः

अनुसूची-२

क) उत्कृष्ट प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन तालिका

क्र.सं.	आधारहरू	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	मूल्याङ्कनकर्ता	मूल्याङ्कनकर्ताको सही	कैफियत
१	विद्यार्थीको औषत सिकाइ उपलब्धि (अन्तिम कक्षाको) २० अङ्क					
२	उपस्थिति र नियमितता- ५ अङ्क					
३	योजना निर्माण र योजना कार्यान्वयनको अवस्था- १० अङ्क					
४	शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभव-५ अङ्क					
५	नेतृत्व, सुशाशन र टिम व्यवस्थापन-१० अङ्क					
६	शैक्षिक तथा भौतिक व्यवस्थापन -१० अङ्क					
७	बाल मैत्री विद्यालय -१० अङ्क					
८	समग्र कार्य सम्पादन-(समन्वय, सहकार्य, सेवा प्रवाह, नवप्रवर्तनात्मक कार्य, अभिभावक र विद्यालय बीचको सम्बन्ध तथा आपसी विश्वास, अभिलेखीकरण ३० अङ्क					
	कुल जम्मा					

ख) उत्कृष्ट शिक्षक छनौटका लागि मूल्याङ्कन तालिका

क्र.सं.	आधारहरू	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	मूल्याङ्कन कर्ता	मूल्याङ्कन कर्ताको हस्ताक्षर	कैफियत
१	तहगत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि- २० अङ्क					
२	उपस्थिति र नियमितता- ५ अङ्क					
३	वि.व्य.स. को मूल्याङ्कन-५ अङ्क					
४	प्र.अ. को मूल्याङ्कन- १० अङ्क					
५	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको मूल्याङ्कनबाट -६०					
	कुल जम्मा					

ग) बाल विकास सहजकर्ता पुरस्कारका लागि छनौटका आधारहरू

क्र.सं.	आधारहरू	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	मूल्याङ्कनकर्ता	मूल्याङ्कनकर्ताको हस्ताक्षर	कैफियत
१	मन्टेश्वेरी शिक्षण विधिको प्रयोग-२० अङ्क					
२	बालमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन २०					
३	उपस्थिति र नियमितता १० अङ्क					
४	प्र.अ.को मूल्याङ्कन- १० अङ्क					
५	वि.व्य.सको मूल्याङ्कन-५ अङ्क					

६	शिक्षा शाखाको मुल्याङ्कन – ३० अङ्क					
८	शिक्षण सिकाइमा आइसीटी को प्रयोग – ५ अङ्क					
	कुल जम्मा					

प्रधानाध्यापकको सही: विद्यालयको छाप

अनुसूची-३

क) उत्कृष्ट प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू

क.सं.	आधारहरू	सामान्य	मध्यम	उच्चतम	आवश्यक कागजात । आधार	कैफियत
१	विद्यार्थीको औषत सिकाइ उपलब्धि (अन्तिम कक्षाको) २० अङ्क	८ २.४ (GPA)	१२ ३.२ (GPA)	२० ४ (GPA)	१. सिकाइ उपलब्धि फाराम	
२	उपस्थिति र नियमितता- ५ अङ्क	१ १६१-१८० दिन उपस्थित	३ १८१-२०० दिन उपस्थित	५ २०० दिन भन्दा बढी	१. हाजिरी र लग बुक २. विदा प्रमाणित गरेको कागजात	
३	योजना निर्माण र योजना कार्यान्वयनको अवस्था- १० अङ्क	४ (आंशिक रूपमा गरेमा) कुनै २ वटा आधार पूरा गरेमा	६ (मध्यम रूपमा) कुनै ३ वटा आधार पूरा गरेमा	१० (पूर्ण रूपमा गरेमा) ५ वटै आधार पूरा गरेमा	१. बार्षिक कार्यतालिका, २. विद्यालय सुधार योजना, ३. दैनिक कार्यतालिका, ४. शैक्षिक अनुसन्धान	
४	शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभव-५ अङ्क	२	३	५ ।.	१. माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रमाण- पत्र २. नियुक्ति-पत्र ३. नेतृत्व सीप विकास तालिम लिएको प्रमाण पत्र, ४. अनुभव पत्र	
५	नेतृत्व, सुशाशन र टिम व्यवस्थापन-१० अङ्क	४ कुनै ४ आधार पूरा गरेमा	६ कुनै ५ आधार पूरा गरेमा	१० ६ वटै आधार पूरा गरेमा	१. स्टाफ बैठकको माइन्युट २. जिम्मेवारी हस्तान्तरण पत्र ३. कार्य विवरण पत्र ४. वि.व्यसको राय (कुनै गुट बन्दी झैझगडा नभएको भनी) ५. वि.व्यसको माइनोट ६. शि.अ.सं. को माइनोट	
६	शैक्षिक तथा भौतिक व्यवस्थापन -१० अङ्क	४(आंशिक रूपमा गरेमा)	६(मध्यम खालको गरेमा)	१०(पूर्ण रूपमा गरेमा)	१. स्मार्ट एसेम्ब्ली सञ्चालन	

		कम्तीमा ८ वटा आधार पूरा गरेमा	१२ वटा आधार पूरा गरेमा	१७वटै आधार पूरा गरेमा	२. अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गरेको अभिलेख ३. शिक्षक डायरीको व्यवस्थापन ४. स्थानीय पाठ्यक्रमको प्रयोग ५. लाइब्रेरी व्यवस्थापन ६. आइसिटि ल्याब व्यवस्थापन ७. नतिजा विश्लेषण गरेको अभिलेख ८. भवन निर्माण तथा तिनको प्रयोग ९. बाल बगैंचा १०. शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन ११. खेल सामग्रीको व्यवस्थापन १२. खेलमैदान व्यवस्थापन १३. सफा स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्थापन भएको १४. केटा र केटीको छुट्टा छुट्टै शौचालय भएको वा पानीको व्यवस्थापन सहितको सफा शौचालय भएको १५. प्राथमिक उपचारका लागि सामग्री व्यवस्थापन १६. विद्यार्थीहरूलाई मापदण्ड अनुसारको दिवाखाजा खुवाएको	
७	बाल मैत्री विद्यालय -१० अङ्क	४ (आंशिक रूपमा गरेमा) कुनै ४ वटा आधार पूरा गरेमा	६ (मध्यम रूपमा गरेमा) ८ वटा आधार पूरा गरेमा	१० (पूर्ण रूपमा गरेमा) १० वटै आधार पूरा गरेमा	१. तह अनुसारको खेल सामग्रीको व्यवस्थापन २. बाल मैत्री धारा ३. बाल मैत्री ट्वाइलेट ४. विद्यार्थीको स्तर अनुसारको कक्षाकोठा व्यवस्थापन ५. उपचारात्मक, थप सिकाइ सहितको शिक्षण हुने ६. प्रसस्त शैक्षिक सामग्रीले सजिएको	

					७. अतिरिक्त क्रियाकलापको आयोजना ८. बाल बगैंचा भएको ९. यातना रहित वातावरण १०. सफा हरियाली वातावरण	
८	समग्र कार्य सम्पादन-(समन्वय, सहकार्य, सेवा प्रवाह, नवप्रवर्तनात्मक कार्य, अभिभावक र विद्यालय बीचको सम्बन्ध तथा आपसी विश्वास, अभिलेखीकरण ३० अङ्क	१२ (आंशिक) तलका आधारहरु मध्ये ४० प्रतिशत काम पूरा गरेमा ६ वटा आधार पूरा गरेमा	१८ (मध्यम) तलका आधारहरु मध्ये ६० प्रतिशत काम पूरा गरेमा ८ वटा आधार पूरा गरेमा	३० (तलका आधारहरू मध्ये पूर्ण रूपमा काम गरेमा) ९ वटै आधार पूरा गरेमा	१. वार्षिक सामाजिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन २. वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ३. अभिभावकहरूसँगको छलफलको माइनोट ४. विद्यालयको वार्षिक जन्मोत्सव गर्ने गरेको ५. विद्यालयबाट स्मारिका तथा बाल भित्ते पत्रिका लेखन कार्य गरेको ६. अतिथि शिक्षकको प्रयोग गरेको ७. पठन मेला, विज्ञान प्रदर्शनी कार्यक्रम गरेको ८. पढ्दै कमाउदै कार्यक्रम गरेको वा कुनै माध्यमबाट विद्यालयको आय श्रोत बढाउने कार्य गरेको अभिलेख ९. वि.व्य.स, शिक्षक अभिभावक संघ तथा शिक्षक वर्गको नियमित बैठक बसेको माइनोट	

ख) शिक्षक पुरस्कार तथा सम्मानका लागि शिक्षक छनौटका आधारहरू १०० अङ्क

क्र.सं.	आधारहरू	सामान्य	मधयम	उच्चतम	आवश्यक कागजात	कैफियत
१	तहगत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि-२० अङ्क	८ २.४ (GPA)	१२ ३.२ (GPA)	२० ४ (GPA)	१. विद्यार्थीको नतिजा २. सिकाइ उपलब्धि फाराम	
२	उपस्थिति र नियमितता- ५ अङ्क	१ १६१-१८० दिन उपस्थित	३ १८१-२०० दिन उपस्थित	५ २०० दिन भन्दा बढी उपस्थित	१. हाजिरी र लगबुक २. विदा प्रमाणित गरेको कागजात	
३	वि.व्य.स. को मूल्याङ्कन-५ अङ्क	२ (आंशिक)	३ (मध्यम)	५ (पूर्ण रूपमा)	१. शिक्षकको नियमितता र उपस्थिति २. शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग ३. नतिजा	

		२ वटा आधार पूरा गरेमा	३ वटा आधार पूरा गरेमा	५ वटै आधार पूरा गरेमा	४. विषयवस्तुकोप्रस्तुतीकरण ५. अनुशाशन	
४	प्र.अ. को मूल्याङ्कन- १० अङ्क	४ (आंशिक) ६ वटा आधार पूरा गरेमा	६ (मध्यम) ८ वटा आधार पूरा गरेमा	१० (पूर्ण रूपमा गरेमा १२ वटै आधार पूरा गरेमा	१. दैनिक पाठयोजना २. कार्यतालिका अनुसार कार्य गरेको अभिलेख ३. विद्यार्थीको नतिजा ४. पोर्टफोलियो निर्माण ५. आन्तरिक मुल्याङ्कन र बाह्य मुल्याङ्कनको अभिलेख ६. शैक्षिक सामग्री निर्माण तथा प्रयोग ७. जिम्मेवारी बहन गरेको अभिलेख ८. नयाँ नयाँ शिक्षण विधिको प्रयोग ९. कार्यमूलक अनुसन्धान गरेको अभिलेख १०.समयतालिका अनुसार कार्य गरेको ११.परियोजना कार्य र प्रयोगात्मक कार्य को समष्टिगत प्रतिवेदन १२.ICT को प्रयोग तथा भिडियो र अडियो सामग्री निर्माण र तिनको प्रयोगको अभिलेख	
५	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको मूल्याङ्कनबाट - ६०	२४ (आंशिक) ८ वटा आधार पूरा गरेमा	३६ (मध्यम) ११ वटा आधार पूरा गरेमा	६० (पूर्ण रूपमा गरेमा) १३ वटै आधार पूरा गरेमा	१. शैक्षिक अनुसन्धानको प्रतिवेदन तयार गरेको र समस्या समाधान गरेको २. नयाँ नयाँ शिक्षण विधिको प्रयोग गरेको ३. केस स्टडि गरी कार्य गरेको प्रतिवेदन ४. पोर्टफोलियो निर्माण ५. पाठ्यक्रमको आधारमा शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग गरी अध्यापन गरेको अभिलेख ६. दैनिक पाठ योजना निर्माण गरी शिक्षण गरेको ७. आइ परेको जिम्मेवारी वहन गरी पूरा गरेको ८. उपचारात्मक शिक्षण पद्धतिको प्रयोग गरेको अभिलेख ९. तालिमको कार्यान्वयन तथा आदनप्रदान १०.परियोजना कार्य तथा प्रयोगात्मक कार्य गराएको अभिलेख	

					११.विद्यालयमा शिक्षक अभाव हुँदा सहयोग गरेको भए सोको अभिलेख १२.७० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी विद्यार्थीले २ जिपिए ल्याएको अभिलेख १३.नियमितता र उपस्थिति	
५						

ग) बाल विकास सहजकर्ता पुरस्कारका लागि छनौटका आधारहरू

क्र.सं.	आधारहरू	सामान्य	मध्यम	उच्चतम	आवश्यक कागजातहरू	कैफियत
१	मन्टेश्वेरी शिक्षण विधिको प्रयोग-२० अङ्क	८ (आंशिक) ३ वटा आधार पूरा गरेमा	१२ (मध्यम) ४ वटा आधार पूरा गरेमा	२० (पूर्ण रूपमा गरेमा) ६ वटै आधार पूरा गरेमा	१. प्रशस्त बाल गीत तथा खेल विधिको प्रयोग गर्ने गरेको २. प्रशस्त शैक्षिक सामग्री निर्माण गरी कक्षा कोठा सजाइएको फोटो ३. विद्यार्थीलाई सवलम्बन सीप सिकाइएको प्रमाणित कागजात ४. लो कस्ट नो कस्ट विधिको प्रयोग ५. सभ्य, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्न सिकाएको हुनु पर्ने ६. विद्यार्थीले बाल विकासको पाठ्यक्रममा तोकिए अनुरूपको उद्धेशय हासिल गरेको हुनुपर्ने	
२	बालमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन (२० अङ्क)	८ (आंशिक) ५ वटा आधार पूरा गरेमा	१२ (मध्यम) ७ वटा आधार पूरा गरेमा	२० (पूर्ण रूपमा पूरा गरेमा) ९ वटै आधार पूरा गरेमा	१. सफा कक्षा कोठा २. सामग्री मिलाएर राखिएको हुनुपर्ने ३. मौसम अनुसार तातो तथा चिसो पानीको व्यवस्थापन तथा खुवाउनु पर्ने ४. उपयुक्त बसाइ व्यवस्थापन ५. यातना रहित, भयरहित मायालु वातावरण सिर्जना भएको ६. सभ्य शिष्ट भाषाको प्रयोग ७. उज्यालो हावादार तथा बस्न सहज भएको ८. कक्षा कोठामा प्रशस्त खेल सामग्री भएको ९. आराम गर्ने सयन कक्षको व्यवस्थापन	
३	उपस्थिति र नियमितता १० अङ्क	४ १६१-१८० दिन उपस्थित	६ १८१-२०० दिन उपस्थित	१० २०० दिन भन्दा बढी उपस्थित	१. हाजिरी खाता र लगबुक २. विदा प्रमाणित गरेको कागजात	
४	प्र.अ.को तर्फबाट मूल्याङ्कन- १० अङ्क	४ (आंशिक) ३ वटा आधार पूरा गरेमा	६ (मध्यम) ५ वटा आधार पूरा गरेमा	१० (पूर्ण रूपमा पूरा गरेमा) ७ वटै आधार पूरा गरेमा	१. शिक्षण विधि २. शैक्षिक सामग्रि निर्माण तथा प्रयोग ३. पाठ्यक्रमको प्रयोग ४. सरसफाई ५. उपस्थिति र नियमितता	

					६. विद्यार्थीमा आएको परिवर्तनको मूल्याङ्कन ७. बाल गीत तथा खेल विधिको प्रयोग	
५	वि.व्य.सको तर्फबाट मूल्याङ्कन-५ अङ्क	२ आंशिक २ वटा आधार पूरा गरेमा	३ मध्यम ३ वटा आधार पूरा गरेमा	५ (पूर्ण रूपमा पूरा गरेमा) ४ वटै आधार पूरा गरेमा	१. कक्षाकोठाको व्यवस्थापन २. सजावट ३. अभिभावकको प्रतिक्रिया (सकरात्मक र नकरात्कम) ४. नियमितता	
६	शिक्षा शाखाको मुल्याङ्कन – ३० अङ्क	१२ (आंशिक) ६ आधार पूरा गरेमा	१८ (मध्यम) ८ आधार पूरा गरेमा	३० (पूर्ण रूपमा पूरा गरेमा) ९ वटै आधार पूरा गरेमा	१. तालिमको कार्यान्वयन २. हाजिरी ३. कक्षा अवलोकन ४. विव्यसको राय ५. प्रअको राय ६. विद्यार्थीसँगको अन्तरक्रिया ७. कक्षाकोठा व्यवस्थापन तथा सजावट ८. विद्यार्थीको अभिलेख ९. अनुभव पत्र	
८	शिक्षण सिकाइमा आइसीटी को प्रयोग – ५ अङ्क	(आंशिक) टिभी मात्र प्रयोग गरेमा	(मध्यम) टिभी तथा नयाँ नयाँ भिडियो खोजेर प्रयोग गरेमा	(पूर्ण रूपमा पूरा गरेमा) निर्मित फरक फरक भिडियोहरू टिभी तथा अन्य माध्यमबाट समाग्रीको रूपमा प्रयोग गरिएको वा आफैंले निर्माण गरेको भिडियो, अडियो तथा स्लाइडहरू प्रयोग गरेमा	१. आइसिटीको प्रयोग र भिडियो सामग्री निर्माण (निर्मित फरक फरक भिडियोहरू टिभी तथा अन्य माध्यमबाट समाग्रीको रूपमा प्रयोग गरिएको वा आफैंले निर्माण गरेको भिडियो, अडियो तथा स्लाइडहरू प्रयोग गर्ने गरेको)	

आज्ञाले
लक्ष्मीमाया गोम्देन
प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत