



अरुण गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: १३

मिति: २०८०/१२/२१

भाग-२

अरुण गाउँपालिका

अरुण गाउँपालिका, भोजपुरको

शैक्षिक पुरस्कार तथा सम्मान मापदण्ड, २०८०

(गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/१२/२०)

आज्ञाले

मणिराम खतिवडा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अरुण गाउँपालिका, भोजपुरको
शैक्षिक पुरस्कार तथा सम्मान मापदण्ड-२०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०।१२।२०

प्रस्तावना

शैक्षिक संस्थालाई व्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्न, शैक्षिक सुधारको अभियानलाई सार्थकता प्रदान गर्न, शैक्षिक संस्थामा क्रियाशील जनशक्तिलाई उत्साह प्रदान गर्न, विद्यालय, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता, विद्यार्थी र विद्यालय कर्मचारीलाई कामको उचित मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था गर्न गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सम्मान तथा पुरस्कारलाई व्यवस्थित एवं पारदर्शी बनाइ कार्यान्वयन गर्न, अरुण गाउँपालिकामा विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन गर्न बनेको अरुण गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐनको दफा ४९ को उद्देश्य पूरा गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले प्रदान गरेको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो शैक्षिक पुरस्कार तथा सम्मान मापदण्ड २०८० स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस मापदण्डको नाम “शैक्षिक पुरस्कार तथा सम्मान मापदण्ड, २०८०” रहेको छ।
- (ख) यो मापदण्ड गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा-

- क) “मापदण्ड” भन्नाले शैक्षिक पुरस्कार तथा सम्मान मापदण्ड, २०८० लाई बुझाउनेछ।
- ख) “गाउँपालिका” भन्नाले अरुण गाउँपालिकालाई बुझाउनेछ।
- ग) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले अरुण गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, शिक्षा नियमावली, तथा संघीय शिक्षा ऐन र नियमावलीले निर्दिष्ट गरे बमोजिमका यस गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूलाई बुझाउँछ ।
- घ) “विद्यालय व्यवस्थापन समिति” भन्नाले अरुण गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, शिक्षा नियमावली, तथा संघीय शिक्षा ऐन नियमावलीले निर्दिष्ट गरे बमोजिमका यस गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित विद्यालयहरूमा गठन भएका विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई बुझाउनेछ ।
- ङ) “शिक्षक अभिभावक संघ” भन्नाले अरुण गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, शिक्षा नियमावली, तथा संघीय शिक्षा ऐन नियमावलीले निर्दिष्ट गरे बमोजिमका यस गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित विद्यालयहरूमा गठन भएका शिक्षक अभिभावक संघ बुझाउनेछ ।

- च) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले गाउँपालिकाभिन्न सञ्चालित विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूलाई बुझाउनेछ ।
- छ) “शिक्षक” भन्नाले अरुण गाउँपालिकाभिन्न रहेका विद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण प्रकारका तह र श्रेणीका शिक्षकहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “बालविकास सहजकर्ता” भन्नाले गाउँपालिकाभिन्न रहेका विद्यालयका बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्तालाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) “विद्यार्थी” भन्नाले अरुण गाउँपालिकाभिन्न रहेका विद्यालयमा कक्षा १२ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरू सम्झनु पर्दछ । यसले कुनै पनि विद्यालयबाट यसै वर्ष वार्षिक परीक्षामा सहभागी भएका विद्यार्थीहरूलाई समेत जनाउनेछ ।
- ञ) “विद्यालय कर्मचारी” भन्नाले अरुण गाउँपालिकाभिन्न रहेका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका विद्यालय कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट) “पुरस्कार तथा सम्मान” भन्नाले उत्कृष्ट कार्यसम्पादन तथा नतिजा प्राप्त गरेवापत कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा समितिलाई प्रदान गरिने नगद, जिन्सी वा सम्मान पत्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

अवधारणा तथा लक्ष्य

३. अवधारणा:

गाउँपालिकाभिन्न सञ्चालित विद्यालयको शैक्षिक वातावरणमा सुधार गरी शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार ल्याउन उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था र समितिलाई निष्पक्ष रूपमा सम्मान तथा पुरस्कार प्रदान गरी शिक्षक, विद्यार्थी तथा विद्यालयलाई प्रोत्साहन गर्नु यस मापदण्डको अवधारणा रहेको छ । शिक्षा क्षेत्रको वितरण गरिएको नगद पुरस्कारमा लाभकर लाग्ने छैन ।

४. मापदण्डको उद्देश्य:

यस मापदण्डका उद्देश्यहरू देहाय अनुसार रहेका छन्:

- क) सम्मान तथा पुरस्कारलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- ख) सम्मान तथा पुरस्कारलाई पारदर्शी बनाउने ।
- ग) विद्यार्थी, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, बालविकास सहजकर्ता र कर्मचारीको मूल्याङ्कनको आधार तय गर्ने ।
- घ) सम्मान तथा पुरस्कार छनौट तथा प्रदान गर्ने विधिको निर्धारण गर्ने ।

परिच्छेद-३

छनौट प्रक्रिया

५. पुरस्कार तथा सम्मान पाउने व्यक्ति तथा संस्था छनौट:

- क) पुरस्कार तथा सम्मानको संख्या, प्रकार तथा रकम गाउँ शिक्षा समिति वा गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

- ख) गाँउपालिकाबाट प्रदान गरिने पुरस्कार तथा सम्मान पाउने प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यार्थी, विद्यालयका कर्मचारी, बाल विकास सहजकर्ताको अन्तिम नामावली गाउँ शिक्षा समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ग) प्रधानाध्यापक, शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यार्थीको कार्यसम्पादन तथा नतिजाको मूल्याङ्कनको आधार परिच्छेद ४ ले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- घ) पुरस्कार तथा सम्मानको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन, मूल्याङ्कन तथा सम्भावित नाम सिफारिसको लागि गाँउ शिक्षा समितिले देहायको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
उक्त उपसमितिको कार्यविधि गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- | | |
|---------------------------|----------|
| समाजिक विकास समिति संयोजक | - संयोजक |
| शिक्षा शाखा अधिकृत | - सदस्य |
| प्रशासन शाखा अधिकृत | - सदस्य |
- ङ) उपसमितिको बैठक आवश्यकता अनुरूप बस्न सक्नेछ ।
- च) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जेसुकै व्यवस्था गरिएको भए पनि विद्यालयबाट सिफारिस भए वा नभए तापनि गाउँको शैक्षिक क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान गरेका व्यक्तिहरुलाई समेत गाउँ शिक्षा समितिले निर्णय गरि पुरस्कृत गर्न सकिनेछ । तर शिक्षक, विद्यार्थी, प्रधानाध्यापकले मापदण्डमा उल्लेख भए बमोजिमको सूचना बमोजिम प्रस्ताव अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद —४

मूल्याङ्कनको आधार

६. पुरस्कार तथा सम्मान पाउने व्यक्ति तथा संस्था छनौटका मापदण्डहरु:

६.१ प्रधानाध्यापक पुरस्कारको लागि प्रधानाध्यापक छनौट गर्दा निम्न आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

क) तहगत विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि- ५० अङ्क

कक्षा ३, ५, ८ र १० मध्ये उच्चतम कक्षाका आधारमा सिकाई उपलब्धी औसत वापत अनुसूची १ अनुसारको अङ्क प्रदान गर्ने: (विद्यालयले भरेर प्रमाण संलग्न गरी पठाउने ।)

तोकिएको कक्षाको औसत विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि (जिपिए×१२.५. प्रासाङ्क)

ख) उपस्थिति र नियमितता- १० अङ्क

प्र.अ. आफूले भरेर वि.ब्य.स. अध्यक्षबाट प्रमाणित प्रमाण पेश गर्ने

२०० दिन भन्दा बढी उपस्थित भए— १० अङ्क

१८१—२०० दिन उपस्थित भए— ८ अङ्क

१६१—१८० दिन उपस्थित भए— ७ अङ्क

१५१—१६० दिन उपस्थित भए— ६ अङ्क

१६० दिन भन्दा कम उपस्थित भए— ५ अङ्क

वा उपस्थित दिन x0.0५ .प्रासाङ्क

ग) योजना (५ वर्षे, १ वर्षे दुवै) निर्माण र योजना कार्यान्वयनको अवस्था- ५ अङ्क

१) योजना निर्माण र कार्यान्वयन— ५

२) योजना निर्माण — ३

घ) अनुशासन, पारदर्शिता र समूह व्यवस्थापन- ५ अङ्क

विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुखले प्रमाणित गर्ने ।

ङ) शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन- १० अङ्क

१) नियमित प्र. अ. बैठकमा उपस्थिति र सकृयता— २ अङ्क

२) नेतृत्व क्षमता— २ अङ्क

३) नवप्रवर्तन/सिर्जनशिलता— २ अङ्क

४) शिक्षक—विद्यार्थी—अभिभावक सम्बन्ध— २ अङ्क

५) कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने कागजात समयमा नै पेश गरेमा- २ अङ्क

च) शैक्षिक योग्यता- ५ अङ्क

१) माध्यमिक तह:

• स्नातकोत्तर वा सोभन्दा माथि- ५ अङ्क

• स्नातक भए- ३ अङ्क

२) आधारभूत तह:

• स्नातक भए— ५ अङ्क

• कक्षा १२ वा सोसरह भए- ३ अङ्क

• एस्. एल्.सी. वा सो सरह- २ अङ्क

छ) सुशासन- १० अङ्क

१) शिक्षक एवं कर्मचारी बैठक र समीक्षा बैठक कम्तिमा महिनामा १ पटक-२ अङ्क

२) वि.ब्य.स. बैठक २ महिनामा कम्तीमा १ पटक— २ अङ्क

३) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन— २ अङ्क

४) सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन— २ अङ्क

५) शिक्षक अभिभावक संघ बैठक ३ महिनामा कम्तिमा १ पटक— १ अङ्क

६) अभिभावक भेला— १ अङ्क

ज) मूल्याङ्कन उपसमिति- ५ अङ्क

• संलग्न कागजातका आधारमा)

६.२ शिक्षक पुरस्कारका लागि छनौट गर्दा निम्न आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

क) तहगत विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि—५० अङ्क

कक्षा ३, ५, ८ र १० मध्ये उच्चतम कक्षाका आधारमा सिकाई उपलब्धी औसत वापत अनुसूची- २ अनुसारको अङ्क प्रदान गर्ने: (विद्यालयले भरेर प्रमाण संलग्न गरी प्र.अ. ले प्रमाणित गरी पठाउने)

अध्यापन गरेको मुख्य विषय (हप्ताको कम्तीमा ४ पिरियड) को विद्यार्थीहरूको औसत विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि
तोलिएको कक्षाको औसत विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि- (GPA) X १२.५ = प्रासाङ्क

- ख) उपस्थिति र नियमितता- १५ अङ्क
प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित प्रमाण पेश गर्ने
२०० दिन भन्दा बढी उपस्थित भए— १५ अङ्क
१८१—२०० दिन उपस्थित भए— १२ अङ्क
१६१—१८० दिन उपस्थित भए— १० अङ्क
१५१—१६० दिन उपस्थित भए— ८ अङ्क
१५० दिन भन्दा कम उपस्थित भए— ७ अङ्क
वा, उपस्थित दिन $\times 0.075$.प्रासाङ्क
- ग) प्र.अ.र वि.व्य.स. को मूल्याङ्कन- १५ अङ्क
१) अनुशासन— ३ अङ्क
२) परिचय पत्र, पोशाक र समयपालन— ३ अङ्क
३) सिर्जनशिलता— ३ अङ्क
४) गृहकार्य परीक्षण— ३ अङ्क
५) समुह कार्य— ३ अङ्क
- घ) शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन— १० अङ्क
१) योजना निर्माण — २ अङ्क
२) विद्यार्थी मूल्याङ्कन — २ अङ्क
३) शिक्षण सिकाईमा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग— २ अङ्क
४) शिक्षण सिकाईमा क्षुब्धत् को प्रयोग— २ अङ्क
५) विषयगत शैक्षिक सुधार योजना— २ अङ्क
- ङ) मूल्याङ्कन उप समिति— १० अङ्क
संलग्न कागजातका आधारमा)

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

- क) बालमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन ४० अङ्क
प्र.अ.ले मूल्याङ्कन गर्ने तथा शिक्षा शाखा प्रमुखले पुनरावलोकन गर्ने)
- ख) उपस्थिति र नियमितता— २० अङ्क
प्र.अ. र वि.व्य.स. अध्यक्षबाट प्रमाणित प्रमाण पेश गर्ने
२०० दिनभन्दा बढी उपस्थित भए— २० अङ्क
१८१—२०० दिन उपस्थित भए— १६ अङ्क
१६१—१८० दिन उपस्थित भए— १४ अङ्क
१५१—१६० दिन उपस्थित भए— १२ अङ्क

- १५० दिन भन्दा कम उपस्थित भए— १० अङ्क
उपस्थित दिन $\times 0.9$ = प्राप्ताङ्क
- ग) प्र.अ. वि.व्य.स. को मूल्याङ्कन— २० अङ्क
- १) अनुशासन— ४ अङ्क
 - २) परिचयपत्र, पोशाक र समयपालन— ४ अङ्क
 - ३) सिर्जनशिलता— ४ अङ्क
 - ४) बालमैत्री वाताजवरणमा मनोरञ्जनात्मक कक्षा— ४ अङ्क
 - ५) जिम्मेवारी वहन गर्ने क्षमता— ४ अङ्क
- घ) शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन— १० अङ्क
- १) शिक्षण सिकाईमा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग— २.५ अङ्क
 - २) नेतृत्व सीप— २.५ अङ्क
 - ३) सिर्जनशिलता— २.५ अङ्क
 - ४) भिडियो सामग्री— २.५ अङ्क
- ङ) मूल्याङ्कन उपसमिति- १० अङ्क
(संलग्न कागजातका आधारमा)

६.४ कर्मचारी पुरस्कारको लागि कर्मचारी छनौट गर्दा निम्न आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

- क) उपस्थिति र नियमितता- २० अङ्क
- प्र.अ. बाट प्रमाणित प्रमाण पेश गर्ने)
- २०० दिनभन्दा बढी उपस्थित भए— २० अङ्क
- १८१—२०० दिन उपस्थित भए— १६ अङ्क
- १६१—१८० दिन उपस्थित भए— १४ अङ्क
- १५१—१६० दिन उपस्थित भए— १२ अङ्क
- १५० दिन भन्दा कम उपस्थित भए— १० अङ्क
- वा, उपस्थित दिन $\times 0.9$ = प्राप्ताङ्क
- ख) प्र.अ.को मूल्याङ्कन— ३० अङ्क
- १) जिम्मेवारी वहन गर्ने क्षमता— ५ अङ्क
 - २) अनुशासन- ५ अङ्क
 - ३) आज्ञापालन — ४ अङ्क
 - ४) कर्तव्यनिष्ठ — ४ अङ्क
 - ५) सृजनशिलता — ४ अङ्क
 - ६) जागरुकता — ४ अङ्क
 - ७) तत्परता — ४ अङ्क
- ग) वि.व्य.स. को मूल्याङ्कन— २० अङ्क
- नियमितता र प्र.अ.को मूल्याङ्कनलाई समेत आधार लिनुपर्नेछ ।)
- घ) शिक्षा शाखाको मूल्याङ्कन— २० अङ्क

(नियमितता र प्र.अ. को मूल्याङ्कनलाई समेत आधार लिनुपर्नेछ ।)

ड) मूल्याङ्कन उपसमिति— १० अङ्क
संलग्न कागजातका आधारमा)

६.५ उत्कृष्ट विद्यार्थी पुरस्कारका लागि विद्यार्थी छनौट गर्दा निम्न आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

क) शैक्षिक सिकाई उपलब्धि— ८० अङ्क

३.६१ देखि ४.०० सम्म प्राप्त गरेमा— ८० अङ्क

३.२१ देखि ३.६० सम्म प्राप्त गरेमा— ७० अङ्क

२.८१ देखि ३.२० सम्म प्राप्त गरेमा— ६० अङ्क

१.४१ देखि २.८० सम्म प्राप्त गरेमा— ५० अङ्क

१.४० भन्दा कम प्राप्त गरेमा— ३० अङ्क

वा औसत $GPA \times 20 =$ प्राप्ताङ्क

ख) अतिरिक्त क्रियाकलापमा सहभागिता— ५ अङ्क

कक्षा शिक्षकद्वारा मूल्याङ्कन प्रधानाध्यापकले प्रमाणित गर्ने)

विद्यालय भित्रको पालिकास्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप

१) कुनै दुई विधामा प्रथम स्थान हाँसिल गरेमा— ५ अङ्क

२) कुनै एक विधामा प्रथम र अर्को विधामा द्वितीय स्थान हासिल गरेमा— ४ अङ्क

३) कुनै एक विधामा प्रथम र अर्को विधामा तृतीय स्थान हासिल गरेमा— ३ अङ्क

४) कुनै दुई विधामा द्वितीय स्थान हाँसिल गरेमा— २ अङ्क

५) कुनै दुई विधामा तृतीय स्थान हाँसिल गरेमा— २ अङ्क

ग) अनुशासन— ५ अङ्क (प्रधानाध्यापक र कक्षा शिक्षकद्वारा मूल्याङ्कन हुने)

घ) हाजिरी— ५ अङ्क (प्रधानाध्यापक र कक्षा शिक्षकद्वारा मूल्याङ्कन हुने)

हाजिरी दिन $\div 49$. प्राप्ताङ्क

ड) नेतृत्व सिप—५

७. मूल्याङ्कन आधार:

१. यस परिच्छेदको मूल्याङ्कन आधारहरूको लागि तथ्याङ्कन संकलन तथा मूल्याङ्कनको लागि अनुसूची-१ बमोजिमको फाराम तथा निर्देशनको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

८. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र प्रोत्साहन रकम आवद्ध गर्ने:

१. यो मापदण्ड बमोजिम पुरस्कृत हुने, नहुने र पुरस्कारमा सहभागी नहुने प्र.अ., शिक्षक, बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यार्थी कार्यसम्पादनको अवस्थालाई प्र.अ., शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारीको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसँग आवद्ध गरिनेछ ।

२. विद्यालयलाई प्रोत्साहन दिईने रकम समेत यही मापदण्डको आधारमा हुनेछ ।

परिच्छेद-५
संशोधन, बचाउ र खारेजी

९. संशोधन, बचाउ र खारेजी:

- (क) यो मापदण्ड संशोधन वा खारेज गर्न आवश्यक देखेमा गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।
- ख) यो मापदण्डमा उल्लेख गरिएका कुराहरुको हकमा यस कार्यविधि अनुसार उल्लेख नभएका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।
- ग) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, अरुण गाउँपालिकामा विद्यालय शिक्षा ब्यवस्थापन गर्न बनेको अरुण गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०८० सँग बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृत्य हुनेछ ।

•••

अनुसूची-१
दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
प्रधानाध्यपकको मुल्याङ्कनका लागि

प्रधानाध्यापकको नाम:
विद्यालयको ठेगाना:

अ) तहगत औसत सिकाई उपलब्धि

कक्षा- ३		कक्षा- ५		कक्षा- ८		कक्षा- १० SEE	
विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाई उपलब्धि (औसत GPA)	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाई उपलब्धि (औसत GPA)	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाई उपलब्धि (औसत GPA)	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाई उपलब्धि (औसत GPA)

आ) उपस्थिति र नियमितता

विद्यालयखुलेको दिन	विद्यालयमाहाजिरी भएको दिन	काजगएको दिन	जम्मा रुजु हाजिर दिन	कैफियत

वडा अध्यक्षको सही:

वि.ब्य.स. अध्यक्षको सही:

शिक्षकअभिभावक संघ अध्यक्षको सही:

प्रधानाध्यापकको सही

मुल्याङ्कन तालिका

क्र.सं.	विवरण	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	मुल्याङ्कनकर्ता	मुल्याङ्कनकर्ताको सही
१.	तहगत विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि	५०			
२.	उपस्थिति र नियमितता	१०			
३.	योजना (५ वर्षे, १ वर्षे दुवै) निर्माण र योजना कार्यान्वयनको अवस्था	५			
४.	अनुशासन, पारदर्शिता र समुह व्यवस्थापन	५			
५.	शिक्षा शाखाको मुल्याङ्कन				
	क) नियमित प्र.अ. बैठकमा उपस्थित	२			
	ख) नेतृत्वक्षमता	२			
	ग) नवप्रवर्द्धन र सिर्जनशिलता	२			
	घ) शिक्षक - विद्यार्थी - अभिभावक सम्बन्ध	२			
	ङ) कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने कागजात समयमा नै पेश गरेमा	२			
६	शैक्षिक योग्यता	५			
	क) आधारभुत तह				
	स्नातक				
	कक्ष १२ वा सोसरह				
	एस. एल्. सी. वा सोसरह				

	ख) माध्यमिक तह				
	स्नातकोत्तर वा सोसरह वा सोभन्दा माथि				
	स्नातक				
७.	सुशासन				
	क) शिक्षक एवं कर्मचारी बैठक र समिक्षा बैठक	२			
	ख) वि.व्य.स. बैठक	२			
	ग) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	२			
	घ) सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन	२			
	ङ) शिक्षक अभिभावक संघ बैठक	१			
	च) अभिभावक भेला	१			
८.	मुल्याङ्कन उपसमिति	५			
	जम्मा	१००			

अनुसूची- २
(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
शिक्षकको मुल्याङ्कनका लागि (एक जना शिक्षकका लागि एउटा फारम प्रयोग गर्नुहोस् ।)

शिक्षकको नाम:

विद्यालयको ठेगाना:

अ) तहगत औसत सिकाई उपलब्धि

कक्षा- ३		कक्षा- ५		कक्षा- ८		कक्षा- १० SEE	
विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाई उपलब्धि (औसत GPA)	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाई उपलब्धि (औसत GPA)	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाई उपलब्धि (औसत GPA)	विद्यार्थी संख्या	औसत सिकाई उपलब्धि (औसत GPA)

नोट: शिक्षकले अध्यापन गर्ने सम्बन्धित कक्षाको उल्लेखित कुनै एक मुख्य विषयको सैद्धान्तिकको मात्र भर्ने ।

आ) उपस्थिति र नियमितता

विद्यालयखुलेको दिन	विद्यालयमाहाजिरी भएको दिन	काजगएको दिन	जम्मा रुजु हाजिर दिन	कैफियत

वडा अध्यक्षको सही:

वि.व्य.स. अध्यक्षको सही:

शिक्षकअभिभावक संघ अध्यक्षको सही:

प्रधानाध्यापकको सही:

मुल्याङ्कन तालिका

क्र.सं.	विवरण	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	मुल्याङ्कनकर्ता	मुल्याङ्कनकर्ताको सही
१.	तहगत विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि	५०			
२.	उपस्थिति र नियमितता	१५			
३.	प्र.अ.र वि.व्य.स. को मुल्याङ्कन				
	क) अनुशासन-	३			
	ख) परिचयपत्र, पोशाक र समयपालन	३			
	ग) सिर्जनशिलता	३			
	घ) गृहकार्य परीक्षण	३			
	ड) समूहकार्य	३			
४.	शिक्षा शाखाको मुल्याङ्कन				
	क) योजना निर्माण	२			
	ख) विद्यार्थी मुल्याङ्कन	२			
	ग) शिक्षण सिकाईमा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग	२			
	घ) शिक्षण सिकाईमा ICT को प्रयोग	२			
	ड) विषयगत शैक्षिक सुधार योजना	२			
५	मुल्याङ्कन उप समिति	१०			
	जम्मा	१००			

अनुसूची-३
(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
बालबिकास सहजकर्ता मुल्याङ्कनको लागि

अ) उपस्थिति र नियमितता

विद्यालय खुलेको दिन	विद्यालयमा हाजिरी भएको दिन	काज गएको दिन	जम्मा रुजु हाजिर दिन	कैफियत

वडा अध्यक्षको सही:

वि.ब्य.स. अध्यक्षको सही:

शिक्षकअभिभावक संघ अध्यक्षको सही:

प्रधानाध्यापकको सही:

मुल्याङ्कन तालिका

क्र.सं.	विवरण	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	मुल्याङ्कनकर्ता	मुल्याङ्कनकर्ताको सही
१.	बालमैत्री कक्षा व्यवस्थापन	४०			
२.	उपस्थिति र नियमितता	२०			
३	प्र.अ.को मुल्याङ्कन				
	क) अनुशासन	४			
	ख) परिचयपत्र, पोशाक र समयपालन	४			
	ग) सिर्जनशिलता	४			
	घ) बालमैत्री वातावरणमा मनोरञ्जनात्मक कक्षा	४			
	ङ) जिम्मेवारी वहन गर्ने क्षमता	४			
४	शिक्षशाखाको को मुल्याङ्कन				
	क) शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग	२.५			
	ख) नेतृत्व सीप	२.५			
	ग) सिर्जनशिलता	२.५			
	घ) भिडियो सामग्री	२.५			
५	मुल्याङ्कन उपसमिति	१०			
	जम्मा	१००			

अनुसूची- ४
(दफा ६ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
कर्मचारी मुल्याङ्कनको लागि

अ) उपस्थिति र नियमितता

विद्यालयखुलेको दिन	विद्यालयमाहाजिरी भएको दिन	काजगएको दिन	जम्मा रुजू हाजिर दिन	कैफियत

वडा अध्यक्षको सही:

वि.व्य.स. अध्यक्षको सही:

शिक्षकअभिभावक संघ अध्यक्षको सही:

प्रधानाध्यापकको सही:

मुल्याङ्कन तालिका

क्र.सं.	विवरण	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	मुल्याङ्कनकर्ता	मुल्याङ्कनकर्ताको सही
१.	उपस्थिति र नियमितता	२०			
२.	प्र.अ.को मुल्याङ्कन				
	क) जिम्मेवारी वहन गर्ने क्षमता	५			
	ख) अनुशासन	५			
	ग) आज्ञापालना	४			
	घ) कर्तव्यनिष्ठ	४			
	ङ) सृजनशिलता	४			
	च) जागरुकता	४			
	छ) तत्परता	४			
३.	वि.व्य.स. को मुल्याङ्कन	२०			
४.	शिक्षा शाखाको मुल्याङ्कन-विद्यालय हाता सरसफाई/लेखा प्रणालीमा शुद्धता र दक्षता)	२०			
५.	मुल्याङ्कन उप समिति	१०			
	जम्मा	१००			

अनुसूची-५
(दफा ६ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)
विद्यार्थीमुल्याङ्कनको लागि

अ) उपस्थिति र नियमितता

विद्यालय खुलेको दिन	विद्यालयमा हाजिरी भएको दिन	गएल भएको दिन	जम्मा रुजु हाजिर दिन	कैफियत

कक्षा शिक्षकको सही
प्रधानाध्यापकको सही
वि.व्य.स. अध्यक्षको सही:

मुल्याङ्कन तालिका

क्र.सं.	विवरण	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	मुल्याङ्कनकर्ता	मुल्याङ्कनकर्ताको सही
१.	शैक्षिक सिकाई उपलब्धी	८०			
२.	आतिरिक्त क्रियाकलापमा सहभागिता	५			
३.	अनुशासन	५			
४.	हाजिरी	५			
५.	नेतृत्व सीप	५			
जम्मा		१००			

वि.व्य.स. अध्यक्षको सही:

शिक्षकअभिभावक संघको सही:

प्रधानाध्यपकको सही:

फाराम भर्ने निर्देशन

१. पुरस्कार तथा सम्मानका लागि विद्यालयले अनिवार्य रूपमा फाराम भरी सिफारिस गरी तोकिएको मितिभित्र गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।
२. सिफारिस सहितको फाराम भरी प्रमाणित गरेर प्र.अ. र वि.ब्य.स. अध्यक्षले मुल्याङ्कन गर्ने ठाउँमा प्राप्ताङ्क चढाई हस्ताक्षर गरी पठाउनुपर्नेछ ।
३. प्र.अ. र शिक्षकको नाम सिफारिस गर्दा सम्बन्धित तह र विषयको मार्क्स लेजर प्रमाणित गरी फाराम साथ नत्थी गर्नु पर्नेछ ।
४. कुनै पनि पुरस्कार तथा सम्मानका लागि सहभागी हुने, माग दाबी तथा सिफारिस गर्ने विद्यालयले अनिवार्य रूपमा विद्यालयको मुल्याङ्कन फाराम (क) को तहगत औसत सिकाइ उपलब्धि फाराम भर्नु पर्नेछ ।
५. प्र.अ., शिक्षक, बालबिकास सहजकर्ता र कर्मचारीको नाम सिफारिस गर्दा फाराममा उल्लेखित उपस्थिति विवरण अनिवार्य भर्नुपर्नेछ ।
६. एकभन्दा बढी शिक्षकहरूको नाम सिफारिस गर्नुपर्दा प्रत्येक शिक्षकको अलग अलग फाराम भरेर पेश गर्नुपर्नेछ, साथै प्र.अ., शिक्षक, बालबिकास सहजकर्ता र कर्मचारीमध्ये नाम सिफारिस भएजति सबैको अलग अलग फाराम भरेर मूल्याङ्कन गरी पठाउनुपर्नेछ ।
७. उत्कृष्ट विद्यार्थी पुरस्कारका लागि दाबी गर्ने विद्यालयले प्रमाण सहित माग दाबी गर्नुपर्नेछ ।

