सिस्ने गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः९ सख्या: ५ गाउँकार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८३।०३।०४

भाग-२

सिस्ने गाउँपालिकाको उत्कृष्ट शिक्षक र कर्मचारी सम्मान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८३

प्रतावनाः *नेपालको संविधान २०७२ ले माध्यमिक तह सम्मको शिक्षाको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई दिएको,शैक्षिक संस्थालाई व्यवस्थित र उत्साजनक ढंगले सञ्चालन गर्न शैक्षिक सुधारको अभियानलाई सार्थकता प्रदान गर्न शैक्षिक संस्थामा क्रियाशील जनशक्तिलाई उत्साह प्रदान गर्न, प्र. अ., शिक्षक, वाल वि. के. स. का. र विद्यालय कर्मचारीलाई काम र परिश्रमको उचित मूल्यांकन गरी दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था गर्न वान्छनीय देखिएकोले सिस्ने गाउँपालिका शिक्षा ऐन तथा नियमावली २०७६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को*

उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाले यो उत्कृष्ट प्र. अ., शिक्षक, कर्मचारी सम्मान कार्यविधि २०८३ स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद – १

संक्षिप्त नाम , प्रारम्भ र परिभाषा

१.१ यो कार्यविधिको नाम **'उत्कृष्ट प्र. अ., शिक्षक र कर्मचारी सम्मान तथा व्वस्थापन कार्यविधि २०८३'** रहेको छ।

१.२ यो कार्यविधि सिस्ने गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिले एक महिना पछि देखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) **कार्यविधि** भन्नाले उत्कृष्ट प्र. अ., शिक्षक, कर्मचारी सम्मान कार्यविधि २०८३ लाई बुझ्नु पर्दछ।

(ख) **गाउँपालिका** भन्नाले सिस्ने गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) **सामुदायिक विद्यालय** भन्नाले सिस्ने गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले निर्दिष्ट गरेका र विद्यमान ऐन, नियम बमोजिम स्थापना भई यस सिस्ने गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) **विद्यालय व्यवस्थापन समिति** भन्नाले सिस्ने गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले निर्दिष्ट गरे बमोजिमका यस गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालयहरुमा गठन भएका विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) **प्रधानाध्यापक** भन्नाले गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालयका प्रशासकीय र व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी सम्पादनका लागि नियुक्त प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) **शिक्षक** भन्नाले सिस्ने गाउँपालिका भित्र रहेका विद्यालयमा कार्यरत सबै प्रकार, तह र श्रेणीका शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) **वा. वि. के. स. का.** भन्नाले सिस्ने गाउँपालिकाभित्र रहेका विद्यालयका वालविकास केन्द्रका सहजकर्ता सम्झनु पर्दछ।

(झ) **विद्यालय कर्मचारी** भन्नाले सिस्ने गाउँपालिकाभित्र रहेका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बहेकका विद्यालय कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) **विद्यार्थी** भन्नाले सिस्ने गउँपालिकाभित्र रहेका विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सम्झनु पर्दछ। यसले कुनै पनि विद्यालयबाट यसै वर्ष एस. ई. ई. उत्तीर्ण भई गएका विद्यार्थीलाई समेत जनाउनेछ।

(ट) **पुरस्कार तथा सम्मान** भन्नाले उत्कृष्ट कार्य सम्पादन तथा नतिजा प्राप्त गरेबापत सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई प्रदान गरिने नगद, जिन्सी वा सम्मानपत्रलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद – २

अवधारणा तथा अक्ष्य

३. कार्यविधिको अवधारणाः

गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालयको शैक्षिक वातावरण सुधार गरी शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार ल्याउन उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई निष्पक्ष रुपमा सम्मान तथा पुरस्कार प्रदान गरी शिक्षक तथा कर्मचारीलाई प्रोत्साहन गर्नु यस कार्यविधिको अवधारणा रहेको छ।

४. **कार्यविधिको उद्देश्यः** यस कार्यविधिको उद्देश्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन्।

(क) सम्मान तथा पुरस्कारलाई व्यवस्थित गर्ने।

(ख) सम्मान तथा पुरस्कारलाई पारदर्शी बनाउने।

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीको मूल्यांकनको आधार तय गर्ने।

(घ) सम्मान तथा पुरस्कार छनौट तथा प्रदान गर्ने विधिको निर्धारण गर्ने।

परिच्छेद – ३

पुरस्काररको वर्गीकरण संख्या र राशि

५ पुरस्कारका श्रेणीहरु र लक्षित क्षेत्रः

गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्ष गाउँ सभाको दिन को अवसरमा देहाय बमोजिमका ५ वटा विधामा ७ जना उत्कृष्ट शिक्षक कर्मचारी गरी कुल ७ जनालाई पुरस्कृत गर्नेछः

क्र सं	पुरस्कारको नाम	संख्या	कार्यक्षेत्र प्रतिस्पर्धा हुने क्षेत्र	पुरस्कारको विवरण
१	उत्कृष्ट प्रधानाध्यापक पुरस्कार	१	गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा कार्यरत प्रधानाध्यापकहरु	नगद रु. २५,०००/-, प्रशंसापत्र र दोसल्ला
२	उत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कार	३	गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा कार्यरत आधारभुत र माध्यमिक विद्यालयमा कार्यरत (प्रावि, निमावि र मावि तह) १/१ जना	नगद रु. २५,०००/-, प्रशंसापत्र र दोसल्ला
३	उत्कृष्ट विद्यालय सहायक	१	गाउँपालिका भित्रका	नगद रु.

	पुरस्कार		विद्यालयहरुमा कार्यरत विद्यालय सहायक माध्यमिक तह	२५,०००/-, प्रशंसापत्र र दोसल्ला
४	उत्कृष्ट बालविकास सहजकर्ता पुरस्कार	१	गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा कार्यरत बालविकास सहजकर्ता	नगद रु. २५,०००/-, प्रशंसापत्र र दोसल्ला
५	उत्कृष्ट विद्यालय कर्मचारी पुरस्कार	१	गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा कार्यरत विद्यालय कर्मचारीहरु मध्य बाट	नगद रु. २५,०००/-, प्रशंसापत्र र दोसल्ला

द्रष्टव्यः पुरस्कार स्वरुप प्रदान गरिने नगद रशिमा प्रचलित कानुन बमोजिम कर कट्टी गरिनेछ।

परिच्छेद- ४

छनौट प्रक्रिया

६. शिक्षक कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस समितिः

प्राप्त भएका कार्यसम्पादन विवरण र प्रमाणहरुको छानविन एवं मूल्यांकन गरी उत्कृष्ट मर्मचारी छनोट गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — संयोजक

गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको कार्यापालिका सदस्य १ जना प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी — सदस्य

शिक्षा शाखा प्रमुख — सदस्य- सचिव

७. पुरस्कार तथा सम्मान पाउने व्यक्तिको योग्यताः

(क) सम्बन्धित शैक्षिक सत्र तथा आर्थिक वर्षको जेठ मसान्त सम्ममा गाउँपालिकाको सम्बन्धित विद्यालय वा अन्तर्गत कम्तिमा १ वर्ष निरन्तर सेवा गरेको हुनुपर्नेछ (करार र ज्यालादारी शिक्षक कर्मचारीको हकमा नवीकरण भएको अवधिलाई निरन्तर मानिनेछ)।

(ख) पछिल्लो एक वर्षमा कुनै पनि विभागीय कारबाही वा सजाय नपाएको वा स्पष्टीकरण सोधिएर सजायको भागीदार नभएको हुनुपर्नेछ।

(ग) आर्थिक अनुशासन र नैतिक आचरण उच्च रहेको हुनुपर्नेछ।

८. पुरस्कार तथा सम्मान पाउने व्यक्ति छनौटः

(क) गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने पुरस्कार तथा सम्मान पाउने प्र. अ., शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी, बालविकास सहजकर्ताको अन्तिम नामावली शिक्षक कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ।

(ख) पुरस्कार तथा सम्मानको सङ्ख्या प्रकार तथा रकम गाउँ शिक्षक कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(ग) शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी, बालविकास सहजकर्ता कार्यसम्पादन तथा नतिजाको मूल्यांकनको आधार परिच्छेद ४ ले तोके बमोजिम हुनेछ।

(घ) पुरस्कार तथा सम्मानको लागि तथ्यांक संकलन मूल्यांकन तथा सम्भावित नाम सिफारिसको लागि शिक्षक कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

(ङ) शिक्षक कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ।

(च) यस कार्यविधिमा अनेत्र जुनसुकै व्यवस्था गरिएको भए पनि विद्यालयबाट सिफारिस भए वा नभए तापनि शैक्षिक क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान गरेका व्यक्तिलाई समेत शिक्षक कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस समितिले निर्णय गरी पुरस्कृत गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद- ५

मूल्यांकनको आधार

९. पुरस्कार तथा सम्मान पाउने व्यक्ति छनौटका प्रक्रिया तथा विधिहरुः

९.१) प्रधानाध्यापक पुरस्कारको लागि प्रधानाध्यापक छनौट गर्दा निम्न आधारमा मूल्यांकन गरिनेछः

क) तहगत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ५० अंक कक्षा ३,५,८ र SEE मध्ये उच्चतम कक्षाका आधारमा सैद्धान्तिक सिकाई उपलब्धि बापत देहायबमोजिमको अंक प्रदान गर्नेः (विद्यालयले भरेर प्रमाण संलग्न गरी पठाउने)

- औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ८० वा सो भन्दा बढी भए ५० अंक
- औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ६०-७९ भएमा ४५ अंक

- औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ५०-५९ भएमा ४० अंक
- औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ४०-४९ भएमा ३५ अंक
- औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ४० भन्दा कम भएमा ३० अंक

ख) डिजिटल/प्रमाणित हाजिरी र नियमितता- २० अंक

(प्र. अ. आफुले भरेर वि. व्य. स. अध्यक्षबाट प्रमाणित प्रमाण पेश गर्ने)

- २०० दिन भन्दा बढी उपस्थित भए १० अंक
- १८१-२०० दिन उपस्थित भए ८ अंक
- १६१-१८० दिन उपस्थित भए ७ अंक
- १५१-१६० दिन उपस्थित भए ६ अंक

ग) विद्यालय सुधार योजना ५ वर्षे, १ वर्षे दुवै निर्माण र योजना कार्यान्वयनको अवस्था- ५ अंक

घ) करार सम्झौता कार्यान्वयनको अवस्था- १० अंक

ङ) अनुशासन, पारदर्शिता र समूह व्यवस्थापन- १० अंक

च) शिक्षा शाखा शाखाको मूल्यांकन- ५ अंक

९.२) शिक्षक पुरस्कारका लागि शिक्षक छनौट गर्दा निम्नानुसार आधारमा मूल्यांकन गरिनेछः

क)तहगत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ५० अंक कक्षा ३,५,८ र SEE मध्ये उच्चतम कक्षाका आधारमा सैद्धान्तिक सिकाई उपलब्धि बापत देहायबमोजिमको अंक प्रदान गर्ने: (विद्यालयले भरेर प्रमाण संलग्न गरी प्र. अ. ले प्रमाणित गरी पठाउने)

- औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ८० वा सो भन्दा बढी भए ५० अंक
- औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ६०-७९ भएमा ४५ अंक
- औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ५०-५९ भएमा ४० अंक
- औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ४०-४९ भएमा ३५ अंक
- औसत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि ४० भन्दा कम भएमा ३० अंक

ख) डिजिटल/प्रमाणित हाजिरी र नियमितता- २० अंक (प्र. अ. र वि. व्य. स. अध्यक्षबाट प्रमाणित प्रमाण पेस गर्ने)

- २०० दिन भन्दा बढी उपस्थित भए १० अंक

- १८१-२०० दिन उपस्थित भए ८ अंक
- १६१-१८० दिन उपस्थित भए ७ अंक
- १५१-१६० दिन उपस्थित भए ६ अंक

घ) अनुशासन, पारदर्शिता र समूह व्यवस्थापन मूल्यांकन- १० अंक
ङ) विभागीय जिम्मेवारी को मूल्यांकन- १० अंक
च) TIP निर्माण र कार्यान्वयन- १० अंक
(घ, ङ र च को लागि अनुशासन, सृजनशीलता, जिम्मेवारी बहन गर्ने क्षमता, व्यवहार, आचरण, क्रियाशीलता, विद्यार्थी र समुदायसँगको व्यवहारका आधारमा मूल्यांकन गर्ने।)

९.३) बाल विकास सहजकर्ता पुरस्कारका लागि बालविकास सहजकर्ता छनौट गर्दा निम्नानुसार आधारमा मूल्यांकन गरिनेछः

क) तालिमको प्रयोग र बालमैत्री कक्षा व्यवस्थापन- ५० अंक (विद्यार्थी केन्द्रित शिक्षण विधि, बगैचा तथा करेसाबारी, बलमैत्री धारा सहित स्वच्छ खानेपानी व्यवस्थापन, शौचालय, फर्नीचर) प्रति कार्य १० अंकका दरले प्रदान गर्ने।
ख) डिजिटल/प्रमाणित हाजिरी र नियमितता- २० अंक

- २०० दिन भन्दा बढी उपस्थित भए २० अंक
- १८१-२०० दिन उपस्थित भए १६ अंक
- १६१-१८० दिन उपस्थित भए १४ अंक
- १५१-१६० दिन उपस्थित भए १२ अंक

ग) अनुशासन, पारदर्शिता र समूह व्यवस्थापन मूल्यांकन- १० अंक
घ) शिक्षा शाखाको मूल्यांकन- १० अंक
ङ)TIP निर्माण र कार्यान्वयन मूल्यांकन- १० अंक

(ग, घ र ङ को लागि कक्षाकोठा व्यवस्थापन,अनुशासन, सृजनशीलता, जिम्मेवारी बहन गर्ने क्षमता, व्यवहार,जागरुकता, तत्परता, आचरण, क्रियाशीलता, विद्यार्थी र समुदायसँगको व्यवहार आज्ञापालन कर्तव्यनिष्ठका आधारमा मूल्यांकन गर्ने।)

९.४) कर्मचारी पुरस्कारको लागि कर्मचारी छनौट गर्दा निम्नानुसार आधारमा मूल्यांकन गरिनेछः
क) डिजिटल/प्रमाणित हाजिरी र नियमितता ५० अंक
(प्र. अ. बाट प्रमाणित प्रमाण पेश गर्ने)

- २०० दिन भन्दा बढी उपस्थित भए २० अंक
- १८१-२०० दिन उपस्थित भए १६ अंक

- १६१-१८० दिन उपस्थित भए १४ अंक
- १५१-१६० दिन उपस्थित भए १२ अंक

ग) अनुशासन, पारदर्शिता, जिम्मेवारी बहन, कर्तव्य पालन को मूल्यांकन २० अंक
घ) विद्यालयको समग्र अभिलेख व्यवस्थापन-१०
ङ) विद्यालय सरसफाई-२०

(ख को लागि जिम्मेवारी बहन गर्ने क्षमता, अनुशासन,सृजनशिलता,जागरुकता, तत्परता, क्रियाशीलता, आज्ञापालन, कर्तव्यनिष्ठका आधारमा मूल्यांकन गर्ने।)

१०. यस परिच्छेदको मूल्यांकन आधारहरुको लागि तथ्यांक संकलन तथा मूल्यांकनको लागि अनुसूची- १ बमोजिमको फाराम तथा निर्देशनको प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद- ६

पुरस्कार दाबी तथा छनोट प्रक्रिया

११. सूचना प्रकाशन र कार्यसम्पादन विवरण पेश गर्ने प्रक्रियाः

१) गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुदन शाखाले पुरस्कार प्रदान गरिने तोकिएको मिति भन्दा कम्तिमा १५ दिन अगाडि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

२) पुरस्कार पाउन योग्य र ईच्छुक कर्मचारीले अनुसुची- १ मा तोकिएको ढाँचामा आफ्नो व्यक्तिगत विवरण सुचक केन्द्रित कार्यसम्पादनको खाका र सोलाई पुष्टि गर्ने वस्तुगत प्रमाणहरु संलग्न गरी तोकिएको म्यादभित्र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा दर्ता गर्नुपर्नेछ।

१२. विभागीय स्वीकृति र सिफारिसः

कर्मचारी स्वयंमले भरेको फाराममा निजको कर्यसम्पादन र आचरणको पुष्टी गर्न देहाय बमोजिमका अधिकारीको दस्तखत/सहमति अनिवार्य हुनुपर्नेछः

प्रधानाध्यापकको हकमाः शिक्षा शाखा प्रमुख

शिक्षक र अन्य कर्मचारीको हकमाः सम्बन्धित प्रधानाध्यापक

१३. छानविन, अंक प्रमाणीकरण र प्राथमिकताः

(१) प्राप्त भएका कार्यसम्पादन विवरण र दावी पत्रहरुलाई शिक्षक कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस समिति मा पेश गरिनेछ।

(२) समितिले शिक्षक कर्मचारीले पेश गरेको विवरण र पालिकाको आधिकारिक रेकर्ड (ई- हाजिरी विवरण, लेखाको बेरुजु/ पेस्की प्रतिवेदन, गुनासो पुस्तिका) भिडाइ परिच्छेद-५ को दफा ९ बमोजिम अंक प्रमाणीकरण (Verification) गर्नेछ।

(३) आफ्नो विधा विद्यालयमा सबै भन्दा बढी प्रमाणित अंक ल्याउने शिक्षक कर्मचारीलाई पुरस्कारका लागि गाउँ कार्यपालिका बैठकमा सिफारिस गरिनेछ।

(४) अंक बराबर भएमा प्राथमिकताको आधारःमूल्यांकनमा कुल अंक बराबर भएमा विद्यालयमा बढी सेवा अवधि भएको शिक्षक कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिइनेछ।सेवा अवधि पनि बराबर भएमा उमेरका आधारमा जेठो शिक्षक कर्मचारीलाई र उमेर पनि बराबर भएमा तालिम तथा माथिल्लो शैक्षिक योग्यतालाई प्राथमिकता दिइनेछ।

१४. पुरस्कार नपाइने वा फिर्ता हुने अवस्थाः

(१) एकपटक उत्कृष्ट शिक्षक कर्मचारी पुरस्कार प्राप्त गरिसकेको कर्मचारीले त्यसपछिको लगातार ३ (तिन वर्ष) सम्म पुनः सोही पुरस्कारका लागि फाराम भरन् वा दावी गर्न पाउने छैन।

२) कसैले झुटो किर्ते वा गलत विवरण/प्रमाण पेश गरी पुरस्कार प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा निजको पुरस्कार गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट रद्द गरी पुरस्कार र नगद राशि फिर्ता लिइनेछ र निजलाई प्रचलित कानुन बमोजिम अनुशासनको कारबाही चलाईनेछ।

परिच्छेद- ७

विविध

१५. बजेटको व्यवस्थाः

यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने पुरस्कार प्रशंसा पत्र र दोसल्लाको लागि आवश्यक पर्ने रकम गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्ष आफ्नो वार्षिक बजेटमा छुट्टै शीर्षक राखी व्यवस्था गर्नेछ। गाउँपालिकाले वार्षिक परीक्षा, रनिङ शिल्ड, कुनै प्रतियोगिता लगायतका प्रतिष्ठित क्षेत्रमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने विद्यार्थीलाई समेत निर्णय गरी पुरस्कृत गर्न सक्नेछ।

१६. मरणोपरान्त पुरस्कार दिन सकिनेः

यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको सेवामा रहँदा असाधारण वा उदाहरणीय कार्य गर्ने क्रममा वा विपद् व्यवस्थापन/संकटमा खटिँदा खटिँदै ज्यान गुमाएका शिक्षक कर्मचारीलाई सिफारिस समितिले विशेष निर्णय गरी मरणोपरान्त उत्कृष्ट शिक्षक कर्मचारी पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ।

१७. अभिलेख राखिनेः

पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीको विवरण निजको व्यक्तिगत वैयक्तिक विवरण फाईलमा समेत सकारात्मक टिप्पणीको रुपमा अभिलेख राखिनेछ।

परिच्छेद- ८

संशोधन, बचाउ र खारेजी

१८. संशोधन बचाउ र खारेजी

क) यो कार्यविधि संशोधन वा खारेजी गर्न आवश्यक देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन वा खारेज गर्ने सक्नेछ।

ख) यो कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुको हकमा यस कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ।

ग) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित कानुन, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन तथा नियमावली २०७६, सँग बझिएको हदसम्म स्वतःनिष्कृय हुनेछ।

घ) यस निर्देशिकामा भएको प्रावधानलाई थप स्पष्ट गर्नुपर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

<u>अनुसूची १</u>

(परिच्छेद ५ को बुँदा नं ९ सँग सम्बन्धित)

उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कारका लागि कार्यसम्पादन विवरण फाराम

भाग-१ कर्मचारीको व्यक्तिगत तथा सेवा सम्बन्धी विवरण

विद्यालयको नामः..

ठेगानाः..

क) प्रधानाध्यापकको मूल्यांकनका लागि

प्रधानाध्यापकको नामः

ठेगानाः

अ) तहगत औसत सिकाइ उपलब्धि (विद्यालयको)

कक्षा- ३		*कक्षा- ५*		*कक्षा- ८*		*कक्षा- १० (SEE औसत GPA)*	
औषत सिकाइ	*उपलब्धि (औसत GPA)*	*औसत सिकाइ*	*उपलब्धि (औसत GPA)*	*औसत सिकाइ*	*उपलब्धि (औसत GPA)*	*औसत सिकाइ*	*उपलब्धि (औसत GPA)*

आ) उपस्थिति र नियमितताः

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

....

वि. व्य. स. अध्यक्षको हस्ताक्षरः   सम्बन्धित वडा अध्यक्ष्यको हस्ताक्षरः

मूल्यांकन तालिका

क्र. स.	विवरण	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक	मूल्यांकनकर्ता	मूल्यांकनकर्ताको सही
१	तहगत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि	५०			
२	उपस्थिति र नियमितता	२०			
३	योजना (५ वर्षे, १ वर्षे दुवै) निर्माण र योजना कार्यान्वयनको अवस्था	५			
४	करार सम्झौता र कार्यान्वयनको अवस्था	१०			
५	अनुशासन, पारदर्शिता र समूह व्यवस्थापन	१०			
६	शिक्षा शाखाको मूल्यांकन	५			
जम्मा		१००			

ख) शिक्षकको मूल्यांकनका लागि (एक जना शिक्षकका लागि एउटा फाराम प्रयोग गर्नुहोस् ।)

शिक्षकको नामः

विद्यालयको नामः

ठेगानाः

अ) तहगत औसत सिकाइ उपलब्धि

कक्षा- ३		*कक्षा- ५*		*कक्षा- ८*		*कक्षा- १० (SEE औसत GPA)*	
औषत सिकाइ	*उपलब्धि (औसत GPA)*	*औसत सिकाइ*	*उपलब्धि (औसत GPA)*	*औसत सिकाइ*	*उपलब्धि (औसत GPA)*	*औसत सिकाइ*	*उपलब्धि (औसत GPA)*

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

आ) उपस्थिति र नियमितता

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

....

वि. व्य. स. अध्यक्षको हस्ताक्षरः प्र. अ. को हस्ताक्षरः

मूल्यांकन तालिका

क स	विवरण	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक	मूल्यांकनकर्ता	मूल्यांकनकर्ताको सही
१	तहगत विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि (औसत GPA*१२.५ अंक)	५०			
२	उपस्थिति र नियमितता	२०			
३	अनुशासन, पारदर्शिता र समूह व्यवस्थापन	१०			
४	विभागीय जिम्मेवारी	१०			
५	TIP निर्माण र कार्यान्वयन	१०			
जम्मा		१००			

ग) बाल विकास सहयोगी कार्यकर्ताका लागि

सहजकर्ताको नामः

बा. वि. के. को नाम,ठेगानाः

अ) उपस्थिति र नियमितता

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

....

वि. व्य. स. अध्यक्षको हस्ताक्षरः प्र. अ. को हस्ताक्षरः

मूल्यांकन तालिका

क स	विवरण	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक	मूल्यांकनकर्ता	मूल्यांकनकर्ताको सही
१	तालिमको प्रयोग र बालमैत्री व्यवस्थापन	५०			
२	उपस्थिति र नियमितता	२०			
३	अनुशासन, पारदर्शिता र समूह व्यवस्थापन	१०			
४	शिक्षा शाखाको मूल्यांकन	१०			
५	TIP निर्माण र कार्यान्वयन	१०			
जम्मा		१००			

घ) विद्यालय कर्मचारीका लागि

कर्मचारीको नामः

विद्यालयको नाम,ठेगानाः

अ) उपस्थिति र नियमितताः

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

....

वि. व्य. स. अध्यक्षको हस्ताक्षरः   प्र. अ. को हस्ताक्षरः

मूल्यांकन तालिका

क स	विवरण	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक	मूल्यांकनकर्ता	मूल्यांकनकर्ताको सही
१	उपस्थिति र नियमितता	५०			
२	अनुशासन, पारदर्शिता र कर्तव्य पालना	२०			
३	विद्यालयको समग्र अभिलेख व्यवस्थापन	१०			
४	विद्यालय सरसफाई	२०			
जम्मा		१००			

फाराम भर्ने निर्देशनः

१. पुरस्कार तथा सम्मानका लागि विद्यालयले अनिवार्य रुपमा फारम भरी सिफारिस गरी तोकिएको मितिभित्र गाउपालिकामा पठाउनुपर्नेछ।

२. प्र. अ. र शिक्षकको नाम सिफारिस गर्दा सम्बन्धित तह र विषयको मार्कलेजर प्रमाणित गरी फाराम साथ नत्थी गर्नुपर्नेछ।

३. प्र. अ., शिक्षक, स. का. र कर्मचारीको नाम सिफारिस गर्दा फाराममा उल्लिखित उपस्थिति विवरण अनिवार्य भर्नुपर्नेछ।

४. नाम सिफारिस गर्नु पर्दा शिक्षक कर्मचारीको अलग अलग फाराम भरेर पेश गर्नुपर्नेछ। साथै प्र. अ., शिक्षक, स. का., कर्मचारी मध्ये नाम सिफारिस भएजति सबैको अलग अलग फाराम भरेर पठाउनु पर्नेछ।

आज्ञाले

डिल्ली खडका
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत