

१९२

प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रोचरण

तालिम निर्देशिका

371.122
SAI-p
2065

नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर

२०६५

तालिम निर्देशिका
प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रो चरण
(६६० घण्टा)

नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर

प्रकाशकः

नेपाल सरकार

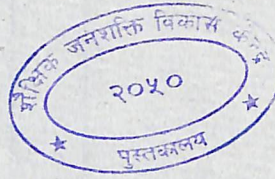
शिक्षा मन्त्रालय

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

© : सर्वाधिकार प्रकाशकमा

G281A



टेलिफोन - ६-६३०१८०, ६-६३०७६६, ६-६३८१५०

फ्याक्स - ६-६३०१९३, ६-६३०४५७

पो.ब.नं. - २१४५, ३६५२

E-mail - nced @mos.com.np, decedu@wlink.com.np.

भूमिका

स्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न प्राथमिक विद्यालयका शिक्षकहरूका लागि शिक्षण तालिम अनिवार्य मानिएको छ । स्रोत र साधनको अभावमा प्राथमिक विद्यालयका सबै शिक्षकहरूलाई हाम्रो जस्तो भौगोलिक विकटता भएको देशमा स्थलगत रूपमा तालिम दिने कार्यलाई त्यति सहज र सरल रूपमा लिन सकिँदैन । यसको विकल्पको रूपमा दूर शिक्षा पद्धतिअन्तर्गत रेडियो सामग्री, स्वाध्ययन सामग्री र सम्पर्क कक्षा समेतलाई समाविष्ट गरी दूर शिक्षाका माध्यमद्वारा प्राथमिक शिक्षक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको छ । दूर शिक्षा पद्धतिद्वारा सञ्चालन गरिने प्राथमिक शिक्षक तालिम कार्यक्रमका पनि आफ्नै किसिमका प्रक्रियाहरू छन् । यी प्रक्रियाहरूका बारेमा जानकारी राख्नु तालिममा सहभागी हुने शिक्षक र तालिम सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउने जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा सम्पर्क भेला सञ्चालन गर्ने स्रोत शिक्षकका लागि महत्वपूर्ण कुरा हुन्छ । यसको लागि यो तालिम सञ्चालन निर्देशिका तयार गरिएको हो ।

यस तालिम निर्देशिकाले तालिम सञ्चालन कार्यलाई सहयोग पुऱ्याउने विश्वास लिइएको छ । यस निर्देशिकामा तालिममा सहभागी हुने शिक्षकहरूको नाम दत्तदिखि लिएर परीक्षा सञ्चालन गर्नेसम्मका कुराहरू कुन रूपमा कसरी सम्पन्न गर्ने हो त्यस बारेमा विस्तृत विवरण उल्लेख गरिएको हुँदा तालिम सञ्चालन गर्ने पक्षलाई आफ्नो काम सम्पन्न गर्न मद्दत पुग्न सक्ने देखिन्छ । दूर शिक्षा पद्धतिबाट तालिमलाई प्रभावकारी बनाउन फोन-इन कार्यक्रम पनि सम्बन्धित विशेषज्ञहरूको सल्लाह अनुसार समावेश गरिएको छ ।

तालिममा सहभागी हुने शिक्षकले तालिमबाट प्रभावकारी रूपमा कसरी सिकाइ हासिल गर्ने भन्ने बारेमा पनि यो निर्देशिकाले निकै मद्दत पुऱ्याउँछ । यस अर्थमा यो तालिम निर्देशिका तालिममा सहभागी हुने सबै शिक्षक, स्रोत शिक्षक र जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा समेत पुऱ्याउन तालिम सामग्री सरह वितरण गर्ने दृष्टिकोण राखी तयार पारिएको हो । स्रोतशिक्षक तथा सहभागी शिक्षकहरूले यो तालिम निर्देशिका आद्योपान्त अध्ययन गरेमा प्रभावकारी ढङ्गबाट तालिम सम्पन्न गर्न सहयोग मिल्ने कुरामा हामी विश्वस्त छौं । यस तालिम निर्देशिकालाई अझ प्रभावकारी बनाउनका लागि सुझावको समेत अपेक्षा राखिएको छ ।

विषयसूची

क्र.सं.	शीर्षक	पृष्ठ
१.	प्राथमिक शिक्षक तालिम कार्यक्रम	१
२.	प्राथमिक शिक्षक तालिमको वर्तमान अवस्था	१
३.	सेवाकालिन प्राथमिक शिक्षक तालिम पाठ्यक्रमको विवरण	२
४.	दूर शिक्षा प्रणालीमार्फत् सञ्चालन गरिने दोस्रो चरणको तालिमको स्वरूप	२
५.	परियोजना कार्य गर्नुपर्ने विषयवस्तुको क्षेत्र	६
६.	तालिम कार्यक्रममा संलग्न निकायको भूमिका	६
७.	सहभागी शिक्षक छनोटका आधार	८
८.	स्रोतशिक्षक छनोट गर्ने आधार	९
९.	स्रोतशिक्षक (संयोजक)को काम कर्तव्य र उत्तर दायित्व	९
१०.	स्रोतकेन्द्र विद्यालयका कार्यहरू	१०
११.	सहभागी शिक्षकहरूको दायित्व	१०
१२.	तालिममा सहभागी हुने शिक्षकले तालिमका लागि जुटाउनुपर्ने सामग्रीहरू	११
१३.	रेडियो प्रसारण सुन्नुअघि सहभागी शिक्षकले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू	११
१४.	रेडियो प्रसारण सुन्दा ध्यान दिनुपर्ने र गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू	११
१५.	स्रोत केन्द्रमा उपस्थित हुँदा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू	१२
१६.	स्रोत केन्द्रको भेला पश्चात ध्यान दिनु पर्ने र गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू	१३
१७.	तालिममा सुविधाहरू	१३
१८.	तालिम प्राप्त गरिसकेपछि गर्नुपर्ने कार्यहरू	१३
१९.	मूल्याङ्कन	१३
२०.	कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण	१६
२१.	फोन-इन कार्यक्रम	१६
	परिशिष्ट "क"	१८
	परिशिष्ट "ख"	२१
	परिशिष्ट "ग"	२४
	परिशिष्ट "घ"	३०
	विशिष्टीकरण तालिका	४३
२२.	नमूना प्रश्नपत्र	४४

प्राथमिक शिक्षक तालिम कार्यक्रम

१. परिचय

प्राथमिक तहको शिक्षक तालिमलाई पूर्व सेवाकालीन र सेवाकालीन गरी दुई भागमा वर्गीकरण गरिएको छ । पूर्वसेवाकालीन तालिम ५/५ महिनाको दुई सेमेस्टर गरी १० महिनाको दिने व्यवस्था गरिएको छ । त्यसैगरी सेवाकालीन प्राथमिक शिक्षकहरूलाई दिइने १० महिना अवधिको १३२० घण्टे प्राथमिक शिक्षक तालिमलाई तीन चरणमा विभाजन गरिएको छ जसअनुसार पहिलो र तेस्रो चरण ३३०/३३० घण्टे गरी ६६० तथा दोस्रो चरण ६६० घण्टे रहेको छ । पहिलो र तेस्रो चरणको तालिम आमने सामने (Face-to-face) पद्धतिबाट सञ्चालन हुन्छ भने दोस्रो चरणको प्राथमिक शिक्षक तालिम दूर शिक्षा पद्धतिमार्फत सञ्चालन हुन्छ । दूर शिक्षा प्रणालीमार्फत तालिम सञ्चालन गर्दा सम्पर्क कक्षा, रेडियो पाठ प्रसारण र स्वाध्ययन सामग्रीमार्फत प्राथमिक शिक्षकहरूलाई सेवाकालीन तालिम सञ्चालन गर्ने गरिएको छ । शिक्षक तालिमका नीति र प्रक्रियाका आधारमा प्राथमिक शिक्षक तालिम कार्यक्रमलाई समयानुकूल परिमार्जन र सुधार गर्ने दायित्व शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषदमा रहेको छ । छोटो अवधिको पुनर्ताजगी तालिम भने विद्यालय वा क्षेत्र केन्द्रस्तरमा नै प्रदान गरिन्छ । यसै सन्दर्भमा प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रो चरण सञ्चालनका लागि यो तालिम निर्देशिका तयार गरिएको हो ।

२. प्राथमिक शिक्षक तालिमको वर्तमान अवस्था

शिक्षा विभागबाट प्रकाशित तथ्याङ्क २०६४ अनुसार देशमा सरकारी अनुदान प्राप्त प्राथमिक विद्यालय २९,२२० छन् । ती विद्यालयमा ३९६५९२७ जना विद्यार्थी र ११६८४६ जना शिक्षकहरू कार्यरत छन् । विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको पेसागत दक्षतामा अभिवृद्धि गरी गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नका लागि शिक्षकहरूलाई दिइने तालिमको महत्त्वपूर्ण स्थान छ । तालिमका माध्यमबाट शिक्षकहरूको योगक्षमताको विकास गराउन सकिन्छ । विद्यालयस्तरको शैक्षिक तथ्याङ्क २०६४ अनुसार हाम्रा प्राथमिक विद्यालयहरूमा पूर्ण तालिमप्राप्त शिक्षकहरूको सङ्ख्या ७७,६३० अर्थात् ६६.४ प्रतिशत मात्र रहेको पाइन्छ । यसबाट अझ पनि ३४ प्रतिशत शिक्षकहरू तालिम अप्राप्त रहेका छन् । त्यसैगरी १८७६० अर्थात् १६.१ प्रतिशत आंशिक तालिम प्राप्त रहेका छन् भने २०४५६ अर्थात् १७.५ प्रतिशत तालिम अप्राप्त रहेको देखिन्छ ।

समयसापेक्ष रूपमा शिक्षाका नीति, नियममा फेरबदल हुने गर्छ । त्यस्तै समयअनुसार शिक्षणसिकाइमा पनि नवपरिवर्तन तथा नवप्रवर्द्धनात्मक कार्य (Innovative) हरू हुन्छन् । त्यसका आधारमा शिक्षक शिक्षाको स्वरूपमा पनि परिवर्तन आउँछ र तालिम पाठ्यक्रममा पनि संसोधन, परिमार्जन र परिवर्तन गर्ने कार्य गरिन्छ । त्यसै आधारमा वर्तमान प्राथमिक शिक्षक तालिमको स्वरूप तथा पाठ्यक्रममा पनि शिक्षक तालिमको मूल्य र मान्यताअनुसार सुधार तथा परिवर्तन गरिएको छ ।

३. सेवाकालीन प्राथमिक शिक्षक तालिम पाठ्यक्रमको विवरण

प्राथमिक शिक्षक तालिम पाठ्यक्रममा समावेश भएका विषयक्षेत्र तथा समय यसरी विभाजन गरिएको छ :

प्राथमिक शिक्षक तालिमको पाठ्यक्रमको ढाँचा (घण्टामा)

क्र.सं.	विषय	पहिलो	दोस्रो	तेस्रो
१.	प्राथमिक शिक्षा र विकास	४५	९०	१० (+ ३५)
२.	पेसागत अध्ययन	४५	९०	१० (+ ३५)
३.	प्राथमिक विद्यालय विषय शिक्षण (Generic)	३०	९०	१० (+ ३५)
४.	नेपाली भाषा शिक्षण	३०	७०	१५
५.	गणित शिक्षण	३०	९०	१५
६.	वातावरण विज्ञान शिक्षण	३०	७०	२०
७.	सामाजिक अध्ययन शिक्षण	३०	६०	२०
८.	अङ्ग्रेजी भाषा शिक्षण	३०	९०	२०
९.	शारीरिक शिक्षा शिक्षण	-		१०
१०.	सिर्जनात्मक कला	-		२०
११.	अभ्यास शिक्षण	५०	-	१७०
१२.	परीक्षा	१०	१०	१०
	जम्मा	३३०	६६०	३३०

नोट : पहिलो चरणमा शिक्षणसम्बन्धी धारणा र सीपमा जोड दिइएको छ, तेस्रो चरणमा ज्ञान तथा सीपको प्रयोगमा जोड दिइएको छ भने दोस्रो चरणमा पेसागत तथा विषयवस्तुको गहिरो अध्ययनमा जोड दिइएको छ ।

४. दूर शिक्षा प्रणालीमार्फत सञ्चालन गरिने दोस्रो चरणको तालिमको स्वरूप दस महिने सेवाकालीन प्राथमिक शिक्षक तालिमको दोस्रो चरण दूर शिक्षामार्फत सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गरिएको छ । उक्त दोस्रो चरणको तालिम कार्यक्रमलाई व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी ढङ्गबाट कार्यान्वयन गर्न निम्नअनुसार व्यवस्था गरिएको छ :

अध्ययनको पाठ्यभार ६५० घण्टा र परीक्षाको पाठ्यभार १० घण्टा गरी जम्मा ६६० घण्टाको पाठ्यभार निर्धारण गरिएको छ । अध्ययनअन्तर्गत स्वाध्ययन सामग्रीको अध्ययन रेडियो पाठ श्रवण, र सम्पर्क कक्षासम्बन्धी क्रियाकलाप पर्छन् । परीक्षाको पाठ्यभार १० घण्टा हो । यस १० घण्टामा बाह्य परीक्षा लिइन्छ ।

४.१ स्वाध्ययन सामग्री

स्वाध्ययन सामग्रीमा विषयवस्तुका अतिरिक्त शिक्षणसिकाइसँग सम्बन्धित क्रियाकलाप पनि समावेश गरिएका छन् । स्वाध्ययन सामग्रीका पाठहरू उद्देश्य, पूर्वसिकाइ क्रियाकलाप, विषय प्रवेश, अभ्यास, पृष्ठपोषण, सारांश र निर्देशनका ढाँचामा प्रस्तुत गरिएका छन् । सहभागी शिक्षकले पाठ अध्ययन

गरिसकेपछि दिइएका अभ्यासहरू अनिवार्य गर्नुपर्ने हुन्छ । सो अभ्यास मिले नमिलेको जाँच गर्न पृष्ठपोषण दिइएको छ । अन्त्यमा दिइएको निर्देशन अनुरूपका कार्य सहभागीहरूले अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्ने हुन्छ । स्वाध्ययन सामग्रीबाट स्पष्ट नभएका कुराहरू रेडियो पाठ सुनेर तथा सम्पर्क कक्षामा छलफल गरेर प्रस्ट हुनुपर्दछ ।

४.२ रेडियो पाठ श्रवण

समय शनिवार बाहेक प्रत्येक हप्ताको आइतवारदेखि शुक्रवारसम्म दैनिक १५ मिनेट रेडियो नेपालको राष्ट्रिय प्रसारणबाट पाठ प्रसारण गरिन्छ जसको तालिका यसै निर्देशिकाको परिशिष्ट (क) पृष्ठ १८ मा राखिएको छ । स्वाध्ययन सामग्रीका विषयवस्तुलाई अझ स्पष्ट बनाउन तयार गरिएका रेडियो पाठ प्रसारणको क्रममा शिक्षकलाई दिइएको निर्देशन सहभागी शिक्षकले पनि पालना गर्नुपर्छ । नबुझेका कुराहरू भने टिपोट गरी सम्पर्क कक्षामा छलफल गरी समाधान गर्नुपर्दछ । रेडियो पाठहरूमा Quiz समावेश गरी प्रसारण गरिने व्यवस्था गरिएको छ । तालिममा सहभागी शिक्षकहरूले Quiz मा सोधिएका प्रश्नहरूको उत्तर शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र, दूरशिक्षा खुला सिकाई महाशाखा, सानोठिमी भक्तपुर, पो.व.नं. २१४५ मा पठाउनु पर्दछ । सही उत्तर मिलाउने सहभागी शिक्षकहरूको नामावली शनिवार साँझ ७:३० को प्रसारण हुने शैक्षिक कार्यक्रम मार्फत् प्रसारण गरिने छ । यसैगरी पुरस्कारको समेत व्यवस्था गरिएको छ ।

४.३ सम्पर्क कक्षासम्बन्धी क्रियाकलाप

स्वाध्ययन सामग्री तथा रेडियो प्रसारणबाट स्पष्ट नभएका विषयवस्तुका सम्बन्धमा जानकारी लिन, शिक्षणसिकाइसँग सम्बन्धित समस्याहरूको समाधान गर्न, र मासिक परीक्षा (Monthly test) सञ्चालन गर्न र तालिमका अन्य पक्षहरूमा व्यापक छलफल गर्न सम्पर्क कक्षाको व्यवस्था भएको हो । यसैगरी दूर शिक्षा प्रणालीलाई प्रभावकारी तुल्याउन र सम्पर्कको अवसर दिनका लागि सम्पर्क कक्षाको व्यवस्था गरिएको हो । शिक्षक शिक्षिकाहरू सबै सम्पर्क कक्षामा नियमित रूपमा उपस्थित हुनुपर्दछ । सम्पर्क कक्षामा भेला हुने मिति र समय यस निर्देशिकाको परिशिष्ट (ग) पृष्ठ २३ मा दिइएको छ । रेडियो पाठ प्रसारण हुनु अगाडि एक दिन र रेडियो पाठ प्रसारण भएको अवधिभरिका १७ दिन गरी जम्मा १८ दिन स्रोत केन्द्रमा सम्पर्क कक्षा सञ्चालन हुनेछ । सहभागीहरूले तोकिएको समय र मितिमा अनिवार्य रूपले स्रोत केन्द्रमा उपस्थित भई स्रोतशिक्षकले दिइएको निर्देशानुसार कार्यहरू पूरा गर्नुपर्नेछ ।

४.३.१ पोर्टफोलियो विकास तथा व्यवस्थापन

- तालिममा सहभागी प्रत्येक शिक्षकको पोर्टफोलियो (उउचतायथि) विकास र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । प्रत्येक शिक्षकको पोर्टफोलियो यसै निर्देशिकाको परिशिष्ट (ख) पृष्ठ २१ मा दिइएको फारमअनुसार तयार गर्नुपर्ने छ ।
- सम्पर्क कक्षा सञ्चालन हुने स्रोत केन्द्रमा स्रोत शिक्षकले तालिममा सहभागी प्रत्येक शिक्षकको अलग अलग रूपमा पोर्टफोलियो विकास गरी तालिमसँग सम्बन्धित विविध पक्ष

समावेश गर्नुपर्ने हुन्छ ।

४.३.२ सम्पर्क कक्षामा गरिने क्रियाकलाप

- स्वास्थ्ययन सामग्रीका पाठहरूका बारेमा पुनरावलोकन तथा छलफल,
- रेडियो पाठहरूका बारेमा छलफल,
- क्यासेटबाट रेडियो पाठको श्रवण तथा छलफल,
- परियोजना कार्यको प्रस्तुतीकरण तथा छलफल,
- शिक्षणसिकाइसँग सम्बन्धित विषयमा आधारित शिक्षकका जिज्ञासा सम्बन्धमा छलफल,
- मासिक परीक्षा ।

४.३.३ सम्पर्क कक्षामा गरिने क्रियाकलापको समय विभाजन

सि.नं.	क्रियाकलाप	समय (घण्टा)
१.	तालिमसम्बन्धी परिचयात्मक कार्यक्रम	५
२.	स्वास्थ्ययन सामग्रीको विषयवस्तु तथा क्रियाकलापसम्बन्धी छलफल	२९
३.	रेडियोबाट प्रसारित पाठका बारेमा छलफल	१५
४.	परियोजना कार्यको प्रस्तुति तथा पृष्ठपोषण	३०
५.	शिक्षकले उठाएका समस्याहरूसम्बन्धी छलफल	८.३०
६.	मासिक परीक्षा (Monthly test)	२.३०
	जम्मा	९०

४.३.४ विषयगत समय विभाजन

सम्पर्क कक्षामा गरिने पहिलो दिनको परिचयात्मक कार्यक्रमका लागि ५ घण्टा, परियोजना कार्यका लागि ३० घण्टा, शिक्षकले उठाएका अन्य जिज्ञासाहरूका लागि ८.३० घण्टा र मासिक परीक्षाका लागि २.३० घण्टा गरी ४६ घण्टा सबै विषयका लागि समान हुनेछ । प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रो चरणमा समावेश गरिएका विषयका स्वास्थ्ययन सामग्री र रेडियो पाठसम्बन्धी सम्पर्क कक्षामा गरिने छलफलका लागि निम्नअनुसार समय छुट्टयाइएको छ :

क्र.सं.	विषय	समय (घण्टा)
१.	प्राथमिक शिक्षा र विकास	४
२.	पेसागत अध्ययन	४
३.	प्राथमिक विद्यालय विषय शिक्षण (Generic)	४
४.	अङ्ग्रेजी भाषा शिक्षण	९
५.	गणित शिक्षण	८
६.	नेपाली भाषा शिक्षण	५

७.	वातावरण विज्ञान शिक्षण	५
८.	सामाजिक शिक्षा शिक्षण	५
	जम्मा	४४

४.३.५ सम्पर्क कक्षामा गरिने क्रियाकलापका आधार

(क) स्वाध्ययन सामग्रीको विषयवस्तुमाथि छलफल

स्वाध्ययन सामग्रीमा दिइएको पाठहरूमा दिएका विषयवस्तुको सारांश प्रस्तुत गर्न प्रत्येक भेलाका निमित्त एक/एकजना सहभागीलाई प्रस्तोता र संयोजक तोक्ने र संयोजकले ती विषयवस्तुको सारांश प्रस्तुत गर्न लगाई छलफल गराउनुपर्दछ । यसैगरी स्वाध्ययन सामग्री अध्ययन गर्दा सहभागीले कुनै कुरा नबुझेको भए आपसमा छलफल गराएर पनि सहभागीहरूबाट निष्कर्ष निकाल्न लगाई समाधान गर्न लगाउन सकिन्छ । सहभागीहरूबाट समाधान हुन नसकेको समस्यालाई मात्र स्रोतशिक्षकले स्पष्ट पार्ने कार्य गर्नुपर्दछ ।

(ख) रेडियो पाठका बारेमा छलफल

रेडियोमार्फत प्रसारण भएका कुनै रेडियो पाठहरू सहभागीहरूले नबुझेको भए आवश्यकताअनुसार रेडियो पाठका बारेमा छलफल गर्ने कार्य गर्नुपर्दछ ।

(ग) शिक्षकका जिज्ञासाहरूको समाधान

सहभागी शिक्षकले तालिममा समावेश भएका विषयवस्तुलगायत प्राथमिक तहमा शिक्षण गर्दा आइपर्ने समस्याहरू पहिचान गरी प्राथमिकताका आधारमा एउटै विषयमा मात्र जिज्ञासाहरूको समाधान गर्ने कार्य स्रोतशिक्षक र शिक्षकशिक्षिकाहरूबीचको छलफलबाट गर्नुपर्दछ ।

(घ) मासिक परीक्षा (Monthly test)

तालिममा समावेश भएका ८ ओटा विषयहरूमध्ये रेडियो पाठ प्रसारण तथा सम्पर्क कक्षामा कार्यतालिकाअनुसार अध्ययन गर्नुपर्ने विषयहरूलाई समेटेर मासिक रूपमा ५ पटक परीक्षा लिनुपर्दछ । तालिम सञ्चालन भएको अन्तिम वा पाँचौँ महिनाको समाप्तिपछि बाह्य परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।

(ङ) परियोजना कार्य

सहभागीहरूले तालिम सञ्चालनको क्रममा २० पूर्णाङ्कको केही परियोजना कार्य गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक सहभागीले तल दिइएका चारओटा क्षेत्रमध्ये (क) देखि (ग) समूहबाट १/१ ओटा गरी तीनओटा र समूह घ बाट २ ओटा गरी ५ शीर्षकमा परियोजना कार्य तयार गर्नुपर्छ । परियोजना कार्य कसरी तयार गर्ने सो बारेमा सम्पर्क कक्षामा स्रोतशिक्षकसँग छलफल गरी खाका तयार गरी सोहीअनुसार तयार गर्नुपर्ने हुन्छ । सहभागी शिक्षकहरूले परियोजना कार्य गर्दा सम्बन्धित विषयवस्तुलाई आफ्नो विद्यालय तथा प्राथमिक तहको शिक्षणसिकाइसँग सम्बन्धित गर्नुपर्नेछ ।

५.

परियोजना कार्य गर्नुपर्ने विषयवस्तुको क्षेत्र

समूह (क)

- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको भूमिका,
- शिक्षक अभिभावक सङ्घ (PTA) को भूमिका,
- विद्यार्थी भर्ना, कक्षा आउने र दोहो-याउने प्रवृत्ति,
- विद्यालय र समुदायबीचको सम्बन्ध
- निरीक्षक तथा स्रोत व्यक्तिहरूबाट हुन सक्ने सहयोग ।

समूह (ख)

- शिक्षण कार्यमा आफूलाई सबभन्दा समस्या परेको पाठ,
- प्राथमिक तहको कुनै एक पाठ्यपुस्तकको सिंहावलोकन,
- प्राथमिक तहमा प्रयोगमा आउन सक्ने शैक्षिक सामग्री,
- सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप,
- विद्यार्थीहरूको उपलब्धिस्तर वृद्धि गर्ने योजना,
- नीतिजाको विश्लेषण तथा प्रयोग ।

समूह (ग)

- शिक्षाया स्थानीय स्रोतको परिचालन,
- समुदायका बालबालिकाको अवस्था,
- आफ्नो जिल्लाको प्राथमिक शिक्षाको अवस्था,
- विद्यालय सुधार योजना र गाउँ शिक्षा योजना
- विशेष सहयोगको आवश्यकता पर्ने र आवश्यकता नपर्ने बालबालिका बारेका अध्ययन,
- शिक्षण-सिकाइमा प्रयोग हुन सक्ने शिक्षण विधि ।

समूह (घ)

- आठगोटा विषयको स्वाध्ययन सामग्रीको पाठको अन्त्यमा दिइएका क्रियाकलापहरूमध्येबाट

६. तालिम कार्यक्रममा संलग्न निकायको भूमिका

शिक्षक तालिमको नीतिनिर्माण, तालिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमनमा विभिन्न निकायको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व निम्नानुसार हुनेछ :

(क) शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र

- नीतिनिर्माण र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- तालिम पाठ्यक्रमको विकास, संसोधन र परिमार्जन गर्ने,

- तालिम कार्यक्रमको अनुसन्धान, अनुगमन र निरीक्षण गर्ने,
- तालिमको योजना निर्माण गर्ने,
- जिल्ला तथा केन्द्रस्तरका लागि बजेटको व्यवस्था गर्ने,
- तालिम कार्यक्रमको सञ्चालनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने, जस्तै: तालिम सामग्रीको व्यवस्था, परिचयात्मक तालिम सञ्चालन, रेडियो प्रसारणको व्यवस्था र सञ्चार व्यवस्था आदि,
- क्षेत्र जिल्ला र स्रोत केन्द्रहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- तालिम सञ्चालनको प्रतिवेदन लिने र अभिलेख राख्ने,
- परीक्षाका लागि प्रश्नपत्रको व्यवस्थादेखि नतिजा प्रकाशनसम्मका सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने/गराउने ।

(ख) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय

- आ-आफ्ना क्षेत्रअन्तर्गत सञ्चालित तालिमको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,
- तालिमका बारेमा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा राय तथा सुझाव पठाउने,
- आफ्ना क्षेत्रमा तालिम सञ्चालनका लागि उपयुक्त वातावरण मिलाउने र जिल्लाहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ग) जिल्ला शिक्षा कार्यालय

- सम्पर्कव्यक्ति (Focal person) को छनोट गरी तालिममा पठाउने,
- स्रोत केन्द्रको छनोट गर्ने,
- स्रोत केन्द्र छनोट गरी प्रत्येक स्रोत केन्द्रको १ जना स्रोत शिक्षकलाई सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्रमा तालिमका लागि पठाउने,
- तालिमका सहभागीहरूको छनोट गर्ने,
- केन्द्रबाट प्राप्त तालिम सामग्री वितरण गर्ने,
- स्रोत केन्द्रहरूमा बजेट निकासी गर्ने,
- तालिमको अनुगमन र निरीक्षण गर्ने,
- स्रोतशिक्षकबाट प्रतिवेदन लिने र सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्रमा पठाउने,
- बजेट खर्च हुने काम सम्पन्न हुनासाथ शैक्षिक तालिम केन्द्रमा सोको विवरण पठाउने,
- आवेदन फाराम समयमा नै उपलब्ध नभएमा यस निर्देशिकामा उल्लिखित ढाँचाअनुसार आवेदन फाराम फोटोकपी तथा छपाइ गरी समयमा नै तालिमका सहभागीहरूलाई भराउने व्यवस्था गर्ने,
- समयमा नै समष्टिगत, आन्तरिक मूल्याङ्कन फाराम उपलब्ध नभएको अवस्थामा निर्देशिकामा तोकिएको ढाँचाअनुसारको फाराम तयार गरी भर्ने/भराउने व्यवस्था गर्ने,

- तोकिएको समयमा समष्टिगत विवरण, आन्तरिक मूल्याङ्कन अन्तिममा लिइने बाह्य परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरूभन्दा पहिले नै पुग्ने गरी सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्र "क" मा पठाउने ।
- परीक्षा सञ्चालन गरी उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्र "क" मा पठाउने,
- स्रोतशिक्षक र सहभागीहरूका लागि आवश्यक परिपत्र गर्ने,
- फोन-इन कार्यक्रममा भाग लिन सहभागी शिक्षकलाई अभिप्रेरित गर्ने,
- मर्यादित एवम् व्यवस्थित ढङ्गले तालिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने,

(घ) शैक्षिक तालिम केन्द्र (क)

- सम्पर्क व्यक्ति (Focal person) को तालिम सञ्चालन गर्ने,
- प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम सञ्चालन गर्ने,
- आफ्नो सेवाक्षेत्रभित्रका जिल्लाहरूको तथ्याङ्क लिई शिक्षक कोटा वितरण गरी तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,
- बाह्य परीक्षाको उत्तरपुस्तिका तोकिएअनुसार सङ्कलन, परीक्षण तथा संपरीक्षण गरी तोकिएको समयमा नै अन्तिम मार्कलेजर तयार पारी (Soft copy समेत) शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा पठाउने,
- आफ्नो क्षेत्रअन्तर्गतका तालिमको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,
- दूर शिक्षा प्रणालीबाट सञ्चालन भएको प्राथमिक शिक्षक तालिमका सम्बन्धमा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रसँग सम्पर्क स्थापना गर्ने,
- तालिम सञ्चालनका लागि बजेट तथा नर्स समयमा नै उपलब्ध गराउने,
- सेवा क्षेत्रभित्रका जिल्लाहरूमा दोस्रो चरणमा सहभागी शिक्षकहरूलाई आवश्यक पर्ने आवेदन फारामका अतिरिक्त अन्य आन्तरिक मूल्याङ्कनलाई आवश्यक पर्ने फारामहरू यसै निर्देशिकाको ढाँचामा छपाइ तथा वितरण गर्ने ।

(ङ) शैक्षिक तालिम केन्द्र (ख) र शैक्षिक तालिम उप-केन्द्र

- आफ्नो क्षेत्रभित्रका जिल्लाहरूमा सञ्चालित तालिम कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,
- शैक्षिक तालिम केन्द्र (क) सँग समन्वय गरी अन्य कार्य गर्ने,
- सूचना /सञ्चार गर्ने,
- आवश्यकताअनुसार प्रशिक्षणमा सहयोग गर्ने, (विशेषज्ञका रूपमा सहयोग पुऱ्याउने) ।

७. सहभागी शिक्षक छनोटका आधार

तालिम लिन इच्छुक पहिलो प्याकेजमा समावेस भएका शिक्षकहरू

- तोकिएको कोटाको परिधिमा रहेर सहभागी शिक्षक छनोट गर्नुपर्नेछ ।

- पहिलो प्याकेज पूरै उत्तीर्ण गरेकालाई पहिलो प्राथमिकता, एक विषयसम्म अनुत्तीर्ण गरेकालाई दोस्रो प्राथमिकता र दुई विषय अनुत्तीर्ण गरेकालाई तेस्रो प्राथमिकता तथा तालिमको परीक्षा दिएकालाई अन्तिम प्राथमिकता दिई दोस्रो चरणको तालिममा शिक्षक छनोट गर्नुपर्नेछ ।
- अनुभवमा जेष्ठता, तालिमप्रतिको अभिरुचि र महिला शिक्षकलाई प्राथमिकताको दृष्टिले विचार गर्नुपर्नेछ ।

८. स्रोतशिक्षक छनोट गर्ने आधार

- दोस्रो चरण तालिमका लागि प्रत्येक स्रोत केन्द्रमा अङ्ग्रेजी र गणित विषयसँग सम्बन्धित एकजना स्रोतशिक्षकको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । स्रोतशिक्षकले सम्पर्क कक्षमा सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण कार्यक्रमका लागि संयोजकका रूपमा तोक्नुपर्नेछ । संयोजकका रूपमा रहने स्रोत शिक्षकलाई शैक्षिक तालिम केन्द्रमा सञ्चालन गरिने अभिमुखीकरण तालिममा पठाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- दोस्रो चरणमा समावेश भएका अङ्ग्रेजी, गणित, वातावरण विज्ञान, नेपाली भाषाशिक्षण सामाजिक अध्ययन र शिक्षासँग सम्बन्धित विषयको प्रशिक्षणका लागि सम्पर्क कक्षमा सोही विषयसँगै सम्बन्धित विशेषज्ञहरू आमन्त्रण गरी अनिवार्य रूपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- स्रोत शिक्षक शिक्षाशास्त्रमा स्नातक हुनुपर्छ र माध्यमिकतहको शिक्षण अनुभवलाई प्राथमिकता दिनु उपयुक्त हुन्छ । उपरोक्त आधार पुगेको र स्रोत शिक्षकका रूपमा पहिला काम गरिसकेका व्यक्तिलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
- तोकिएको कोटाभन्दा बढी स्रोतशिक्षक मनोनयन गर्न सकिने छैन ।
- स्रोत केन्द्र कायम गरिएको विद्यालयको प्र.अ., स्रोतव्यक्ति, मा.वि. शिक्षक र सोअनुसार उपलब्ध भएमा आसपासका मा.वि.का प्र.अ. वा मा.वि. शिक्षकलाई स्रोतशिक्षक मनोनयन गर्नुपर्छ ।
- त्यस किसिमका स्रोतशिक्षकहरू पनि उपलब्ध हुन नसकेमा उक्त विवरणअनुसार योग्यता पुगेका निवृत्त मा.वि. शिक्षकलाई पनि स्रोतशिक्षकका रूपमा मनोनयन गरेर सम्पर्क कक्षा सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

९. स्रोतशिक्षक (संयोजक) को काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व

- आफ्नो स्रोत केन्द्रमा कतिजना र कोको सहभागी हुन्छन् जानकारी लिने र उनीहरूका लागि तालिम सामग्री उपलब्ध गराउने ।
- तोकिएका दिनहरूमा परिचयात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र अन्य सम्पर्क भेला कार्यक्रममा सञ्चालन गर्ने ।
- आफ्नो विषयबाहेक अन्य विषयका लागि विषयगत स्रोत शिक्षकको अनिवार्य रूपमा व्यवस्था गरी सम्पर्क कक्षा सञ्चालन गर्ने । जस्तै : संयोजकका रूपमा रहने स्रोत शिक्षकको यदि

मूल विषय गणित हो भने संयोजकले गणित, जेनेरिक, पेसागत अध्ययन र प्राथमिक शिक्षा र विकास विषयको प्रशिक्षण गर्न सकिने तर अन्य अङ्ग्रेजी, नेपाली, सामाजिक अध्ययन र वातावरण विज्ञान विषयका लागि विषयगत विशेषज्ञका रूपमा स्थानीय दक्ष व्यक्तिलाई आमन्त्रण गरी प्रशिक्षण गर्ने र उक्त समयमा संयोजक पनि उपस्थित हुने । तर आमन्त्रित गर्ने व्यक्ति शिक्षा शास्त्रमा स्नातक हुनुपर्नेछ ।

- रेडियो नियमित रूपले सुन्ने र सम्पर्क भेलाको छलफल प्रभावकारी रूपमा अगाडि बढाउने ।
- सबै कार्यहरू नियमित रूपमा गर्ने ।
- तोकिएअनुसार सहभागीहरूको आन्तरिक मूल्याङ्कन गरी सोको प्राप्त्याङ्क तोकिएको ढाँचामा भरी जि.शि.का मार्फत् सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्र "क" मा पठाउनुपर्ने ।
- जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट रकम लिई सोको खर्च तोकिएका शीर्षकहरूमा गर्ने र खर्चको फाँटवारी यथाशीघ्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने ।
- तालिमसम्बन्धी प्रतिवेदन, सहभागी विवरण, नियमितता आदि जि.शि.का. मा पठाउने ।
- तालिम प्रभावकारिरूपले सञ्चालन गर्नका लागि अन्य आवश्यकीय कार्य गर्ने ।
- जि.शि.काको समन्वय गरी मासिक परीक्षा सञ्चालन गर्ने र त्यसको अभिलेख राख्ने ।
- प्रत्येक शिक्षकको पोर्टफोलियो विकास गर्ने ।

१०. स्रोत केन्द्र/स्रोत केन्द्र विद्यालयका कार्यहरू

स्रोत केन्द्र विद्यालयमा सम्पर्क कक्षाहरू सञ्चालन हुने भएकाले उक्त विद्यालयबाट निम्नानुसारका सहयोगको अपेक्षा राखिएको छ :

- शिक्षकहरूलाई सम्पर्क गरी तालिममा नियमित आउने प्रोत्साहित गर्ने ।
- कक्षाकोठा उपलब्ध गराउने ।
- अन्य विषयगत विशेषज्ञका रूपमा स्रोतशिक्षकको आवश्यकता परे उपलब्ध गराउने ।
- सरसफाइ, पानी, परिचर सेवाजस्ता आवश्यक कुराहरूको व्यवस्था मिलाउने ।

११. सहभागी शिक्षकहरूको दायित्व

- तालिमसम्बन्धी आवश्यक सूचना तथा जानकारी प्राप्त गर्ने ।
- तालिमप्रति सकारात्मक रहने ।
- तालिमका सर्तहरू पालना गर्ने ।
- तालिमका नीति, नियम र निर्देशनहरूको अध्ययन गर्ने ।
- दर्ता फाराम (Registration form) भर्ने ।
- सम्पर्क कक्षामा अनिवार्य सहभागी हुने ।
- स्वाध्ययन सामग्रीहरूको अध्ययन गर्ने ।

- सम्पर्क कक्षा वा मेलामा सक्रियरूपमा सहभागिता देखाउनका लागि रेडियो कार्यक्रम तथा क्यासेट एवम् श्रव्यदृश्य सामग्री सुन्ने, हेर्ने ।
- मासिक तथा बाह्य परीक्षामा सहभागी हुने ।

१२. तालिममा सहभागी हुने शिक्षकले तालिमका लागि जुटाउनुपर्ने सामग्रीहरू

क्र.स.	सामग्री	उपलब्ध गर्ने उपायहरू
१.	तालिमका आठओटा विषयहरूका लागि मुख्य बुँदाहरू टिपोट गर्न आठ रजिष्टर	स्वयम् खरिद गर्ने
२.	रेडियो, व्याट्री	स्वयम् खरिद गर्ने
३.	तालिमका आठओटा विषयका स्वाध्ययन सामग्रीहरू र तालिम निर्देशिका	जि.शि.का.बाट उपलब्ध गर्ने
४.	प्राथमिक शिक्षा पाठ्यक्रम र प्रत्येक विषयका पाठ्यपुस्तकहरू	स्वयम् प्रबन्ध गर्ने ।

१३. रेडियो प्रसारण सुन्नुअधि सहभागी शिक्षकले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- रेडियो नेपालको SW ४१/६०/९० मि.ब्याण्ड र MW ७९२ किलोहर्ज नियमित प्रसारणबाट नै तालिम कार्यक्रम प्रसारण हुने कुरामा सदैव ध्यान दिने ।
- प्रसारण समय बेलुका ५:४५ बजेदेखि ६.०० बजेसम्म हुने भएकाले सदैव याद गर्ने ।
- प्रसारण कार्यक्रम आइतबारदेखि शुक्रवारसम्म हुने कुरा नभुल्ने ।
- कुन दिन, कुन विषयको पाठ प्रसारण हुन्छ भन्ने कुरा प्रसारण तालिकाबाट ज्ञात गर्ने र प्रत्येक दिनको प्रसारणलाई रेजा (✓) चिह्नसमेत दिन नभुल्ने ।
- स्वाध्ययन सामग्रीमा गर्न भनिएका क्रियाकलाप/अभ्यासहरू अनिवार्य रूपमा गर्ने ।
- तालिमका लागि तपाईंले जुटाएका अन्य सामग्रीहरू ठीक अवस्थामा छन्, छैनन्, जाँचबुझ गरी ठीक अवस्थामा राख्ने ।
- रेडियो नेपालमार्फत् प्रसारण गरिएका पाठहरू देशभरका ५ ओटा एफएम रेडियोमार्फत पनि रेडियो पाठहरू प्रसारण गरिने व्यवस्था रहेको छ । यसका बारेमा पछि जानकारी गराइनेछ ।

१४. रेडियो प्रसारण सुन्दा ध्यान दिनुपर्ने र गर्नुपर्ने क्रियाकलाप

- प्रसारणको क्रममा प्रशिक्षकले जुटाउन भनेका सामग्रीहरू र गर्न भनेका क्रियाकलापहरू पाठ सुन्दा तपाईं एकलै बसे पनि सो जुटाउन र गर्न छुटाउनु हुँदैन ।
- पाठ प्रसारणको बीचबीचमा तपाईंलाई प्रशिक्षकले प्रश्न सोध्ने गर्नुहुन्छ । उत्तर दिन तयारीका लागि केही समय तपाईंलाई दिइन्छ । अतः सकभर छिटो उत्तर दिने कोसिस गर्नुपर्दछ । यो कार्य तपाईंले एकलै बसेको भए पनि सड्कोच नमानी बोलेर नै उत्तर दिनुहोला । तपाईंको उत्तर ठीक बेठीक जे भए पनि स्रोतशिक्षकले सम्पर्क भेलामा प्रस्ट पार्नुहुनेछ ।
- कुनैकुनै पाठमा कक्षाकोठाको वातावरणबाटै सूचनाहरू पनि दिने कोसिस गरिएको हुन्छ । तपाईंलाई दिइने महत्त्वपूर्ण सूचनाहरू कक्षाकोठाको वातावरणबाट पनि दिइने हुनाले यति

वेला पनि सतर्कतासाथ क्रियाकलाप सुन्न नभुल्नुहोला ।

- पाठ प्रसारण सकिएपछि पूर्वउद्घोषकले नै पाठको समापन पनि गर्नुहुनेछ । सो ध्यान दिएर सुन्ने गर्नुहोला । समापनमा विशेष गरीकन पाठको सारांश र पछाडिको पाठको शीर्षक पनि बताइने गरिन्छ । सारांशभन्दा आफूले टिपोट गरेका कुराहरू ठीक टिपिएका रहेछन् वा रहेनछन् जाँचबुझ गर्नुपर्छ । साथै पछाडिका पाठका लागि दिइएको निर्देशन पनि टिपोट गर्नुहोला ।
- भोलिको प्रसारणमा टेवा पुऱ्याउन रेडियोको प्रयोगलाई उचित ध्यान दिनुहोस् । अत्यधिक रूपमा आवाज बढाउने र फाल्तु प्रयोग गर्ने कुरामा कमी गर्नुहोस् ।
- पाठ सुनिसकेपछि र स्वाध्ययन सामग्री पढिसकेपछि पनि तपाईंलाई प्रस्ट हुन नसकेका कुराहरू व्यवस्थित रूपमा राखी स्रोत केन्द्रको भेलामा प्रस्तुत गरी छलफलद्वारा प्रस्ट गर्नुहोला ।

१५. स्रोत केन्द्रमा उपस्थित हुँदा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू

- तालिम अवधिभर १८ ओटा स्रोतकक्षाहरू सञ्चालन हुने र पहिलो भेलामा स्रोतशिक्षकले तपाईंका लागि परिचयात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुहुने हुँदा अनिवार्य रूपमा स्रोत केन्द्रमा उपस्थित हुने गर्नुहोला ।
- तालिमका निःशुल्क सामग्रीहरू स्रोत केन्द्रमार्फत पनि तपाईंले प्राप्त गर्न सक्नुहुनेछ । तर परिचयात्मक कार्यक्रमको पहिलो भेलामा नै सामग्रीहरू स्रोतशिक्षकबाट प्राप्त गरिसक्नुपर्छ । अन्यथा पाठ सुन्न र पढ्नमा तपाईं पछि पर्नुहुनेछ ।
- तपाईं कुन स्रोत केन्द्रमा र कुन स्रोतशिक्षकअन्तर्गत रहनुहुनेछ भन्ने कुरा जि.शि.का. बाट जानकारी प्राप्त गर्नुहोला ।
- स्रोत केन्द्रमा केकस्ता क्रियाकलापहरू कुनकुन दिन सञ्चालन हुन्छन् भन्ने कुरा सम्पर्क कक्षा सञ्चालन तालिकाबाट ज्ञात गर्न सकिन्छ । स्रोत केन्द्रको भेलामा तपाईं अनिवार्य रूपमा उपस्थित भई अनिएका क्रियाकलापहरू गर्नु तपाईंको दायित्वभित्र पर्दछ । एकपटक मात्र उपस्थित हुनु भएन भने पनि तालिमबाट तपाईंले अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्न सक्नुहुने छैन ।
- आन्तरिक मूल्याङ्कनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्रोतशिक्षकमा रहेकाले आफूले गर्नुपर्ने सबै क्रियाकलापहरू स्रोतशिक्षकको निर्देशनमा रही सर्वोत्तमरूपले सम्पन्न गर्नुहोला ।
- स्रोत केन्द्रमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू स्रोत केन्द्रको भेला अवधिभित्र नै पर्ने गरी गृहकार्यका रूपमा समेत पूरा गर्न सक्नुहुनेछ । तर यो कार्यमा स्रोतशिक्षकको स्वीकृति रहनु अनिवार्य हुनेछ ।

१६. स्रोत केन्द्रको भेलापश्चात् ध्यान दिनुपर्ने र गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू

- प्रसारण तालिका, स्रोत केन्द्र सञ्चालन तालिका र स्वाध्ययन सामग्रीहरूले निर्देशन गरेका सबै कार्यहरू पूरा भएभएनन्, जाँचबुझ गर्ने, कमीकमजोरी सुधारने ।
- परीक्षा सञ्चालनका अवधिमा सम्बन्धित केन्द्रमा परीक्षामा सामेल हुने । नाम, सङ्केताङ्क जिल्लाजस्ता विवरण भर्न नछुटाई प्रत्येक विषयको परीक्षा दिने ।
- परीक्षाफलको नतिजाको जानकारी जि.शि.का.बाट प्राप्त गर्ने ।

१७. तालिमका सुविधाहरू

- तालिमको शुल्क तिर्नु नपर्ने,
- तालिमको सुरुको दिन स्टेसनरी प्राप्त हुने,
- स्वाध्ययन सामग्री र निर्देशिका निःशुल्क उपलब्ध हुने,
- स्रोत केन्द्रमा क्यासेट प्लेयर र कार्यक्रमको क्यासेट चक्का निःशुल्क उपलब्ध हुने,
- स्रोत केन्द्र शुल्क तिर्नु नपर्ने,
- परीक्षा शुल्क तिर्नु नपर्ने,
- आवेदन फाराम र परीक्षा फारामको शुल्क तिर्नु नपर्ने,
- खाजाको व्यवस्था भएको,
- फोन-इन कार्यक्रमबाट विषयवस्तुसम्बन्धी जिज्ञासाहरू समाधान गर्न सकिने ।

१८. तालिम प्राप्त गरिसकेपछि गर्नुपर्ने कार्यहरू

- शैक्षिक योग्यता र तालिमका प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपिहरू जि.शि.का. मा पेस गर्ने ।
- तेस्रो चरणको तालिम कहिले हुने सोको सूचना/जानकारी प्राप्त गर्ने ।
- तालिममा सिकेका कुराहरू विद्यालयमा प्रयोग गर्ने । तालिमको अनुभव शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा पठाउने ।
- तालिममा प्राप्त सामग्रीहरूको सदुपयोगमा ध्यान दिने ।

१९. मूल्याङ्कन

यस प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रो चरणको मूल्याङ्कन आन्तरिक र बाह्य गरी दुई किसिमबाट गरिनेछ । तालिमको कुल पूर्णाङ्कको ४० प्रतिशत आन्तरिक मूल्याङ्कनलाई र ६० प्रतिशत बाह्य परीक्षालाई छुट्याइएको छ । उत्तीर्ण हुनका लागि आन्तरिक र बाह्यमा अलगअलग रूपमा ४० प्रतिशत प्राप्ताङ्क ल्याउनुपर्दछ ।

क्र.सं.	विवरण	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.	आन्तरिक मूल्याङ्कन			
	(क) सम्पर्क कक्षामा नियमित उपस्थिति	१०	४	
	(ख) मासिक जाँच	१०	४	

	(ग) परियोजना कार्य	२०	८	
२.	बाह्य परीक्षा			
	(क) लिखित परीक्षा	६०	२४	
	जम्मा	१००	४०	

मूल्याङ्कनको व्यवस्था निम्नलिखित आधारमा हुनेछ :

- ६० प्रतिशतभन्दा माथि - प्रथम श्रेणी
 ५० प्रतिशतदेखि ५९ प्रतिशतसम्म - द्वितीय श्रेणी
 ४० प्रतिशतदेखि ४९ प्रतिशतसम्म - तृतीय श्रेणी
 ४० प्रतिशतभन्दा तल - अनुत्तीर्ण

(क) आन्तरिक मूल्याङ्कन

तालिमको कुल अङ्कमध्ये ४० प्रतिशत अङ्कको आन्तरिक मूल्याङ्कन गरिनेछ । यो अङ्क सम्पर्क कक्षाको नियमितता, मासिक जाँच र परियोजना कार्यमा विभाजन गरिएको छ । सम्पर्क कक्षामा नियमितता, मासिक जाँच र परियोजना कार्यमा अलगअलग ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

सम्पर्क कक्षाको नियमितता

सम्पर्क कक्षाको नियमितताका आधारमा अङ्कको विभाजन निम्नानुसार गरिएको छ :
 स्रोतशिक्षकले सम्पर्क कक्षाको नियमिततामा छुट्याइएको १० पूर्णाङ्कका लागि शिक्षकलाई निम्न तालिकाअनुसारको उपस्थितिको अभिलेख राख्नुपर्नेछ । १० पूर्णाङ्कमा ४ भन्दा कम अङ्क ल्याउने सहभागीले बाह्य परीक्षा दिन पाउने छैनन् । यसको अभिलेख यसै निर्देशिकाको परिशिष्ट (घ) मा रहेको फारामका आधारमा राख्नुपर्नेछ ।

सम्पर्क कक्षाको नियमितताको अङ्क विभाजन

सम्पर्क कक्षाको उपस्थिति	पूर्णाङ्क (१०)
१२ ओटामा उपस्थित हुनेलाई	४ अङ्क
१३ ओटामा उपस्थित हुनेलाई	५ अङ्क
१४ ओटामा उपस्थित हुनेलाई	६ अङ्क
१५ ओटामा उपस्थित हुनेलाई	७ अङ्क
१६ ओटामा उपस्थित हुनेलाई	८ अङ्क
१७ ओटामा उपस्थित हुनेलाई	९ अङ्क
१८ ओटामा उपस्थित हुनेलाई	१० अङ्क

मासिक परीक्षा

सहभागी शिक्षकशिक्षिकाहरूले तालिम सुरु भएदेखि प्रत्येक महिनामा एक पटक गरी जम्मा पाँच पटक मासिक परीक्षा दिनुपर्नेछ । मासिक परीक्षा जिल्लास्तरबाट सञ्चालन गरिने भए पनि उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्बन्धित स्रोतशिक्षकले नै गर्नुपर्नेछ । मासिक

परीक्षाको सबै प्रश्नहरू वस्तुगत हुनेछन् । प्रत्येक पटकको जाँचमा २ पूर्णाङ्क रहनेछन् भने पाँचओटा जाँचको पूर्णाङ्क १० हुनेछ । १० पूर्णाङ्कमा सहभागीले ४ अङ्क प्राप्त गर्नुपर्नेछ । मासिक परीक्षामा अनुत्तीर्ण हुने शिक्षक बाह्य परीक्षामा सामेल हुन पाउने छैन । रेडियोबाट प्रसारण हुने पाठहरूबाट २० ओटा वस्तुगत प्रश्नहरू समावेश गरिने भएकाले प्रत्येक प्रश्न ०.१ अङ्कको हुनेछ । यो तालिम सुरु भएपछि पहिलो जाँच फाल्गुण २४ गते, दोस्रो चैत्र २२ गते, तेस्रो वैशाख १९ गते, चौथो जेठ १६ गते र पाँचौं आषाढ १३ गते सञ्चालन हुनेछ । यसको अभिलेख यसै निर्देशिकाको परिशिष्ट (घ) मा रहेको फारामका आधारमा राख्नुपर्नेछ ।

परियोजना कार्य

आन्तरिक मूल्याङ्कनमा २० पूर्णाङ्कको परियोजना कार्य सहभागीले गर्नुपर्नेछ । यो कार्य स्रोत केन्द्रमा स्रोतशिक्षकको निर्देशानुसार सम्पन्न हुनेछ । परियोजना कार्यमा उत्तीर्ण हुन ८ अङ्क प्राप्त गर्नुपर्नेछ । यसमा अनुत्तीर्ण हुने शिक्षकशिक्षिका बाह्य परीक्षामा सामेल हुन पाउने छैनन् । सहभागी शिक्षकले तोकिएको शीर्षकमा ५ ओटा परियोजना कार्य गर्नुपर्नेछ । प्रत्येक परियोजना कार्य ४ अङ्कको हुनेछ । प्रत्येकको लेखन कार्य गरेको ३ अङ्क र प्रस्तुतीकरणको १ अङ्क हुनेछ । तालिममा सहभागी शिक्षकले परियोजना कार्य निम्नअनुसारको अवधिमा तयार गरी प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्नेछ । परियोजना कार्यको मूल्याङ्कन गर्दा पहिलो परियोजना कार्य तयार गर्दाको र अन्तिम परियोजना कार्य तयार गर्दा सहभागी शिक्षक/शिक्षिकाले गरेको प्रगतिलाई पनि आधार मान्नु पर्नेछ । लेखन कार्यमा तोकिएको ढाँचा तथा सान्दर्भिकता र प्रस्तुतीकरणको शैलीलाई आधार मान्नुपर्नेछ । परियोजना कार्यको मूल्याङ्कनको अभिलेख यसै निर्देशिकामा संलग्न फारामका आधारमा राख्नुपर्नेछ ।

परियोजना कार्य	तयार गरी बुझाउनुपर्ने	प्रस्तुतीकरण
पहिलो	फाल्गुण ३ गते	फाल्गुण ३ गतेदेखि जेठ ३० गतेसम्ममा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।
दोस्रो	फाल्गुण १७ गते	
तेस्रो	चैत्र १५ गते	
चौथो	वैशाख १९ गते	
पाँचौं	जेठ १६ गते	

(ख) बाह्य परीक्षा

कुल १०० अङ्कमध्ये ६० अङ्क बाह्य परीक्षालाई छुट्याइएको छ । आन्तरिक परीक्षामा प्रत्येक शीर्षकमा ४० प्रतिशत अङ्क हासिल गरेर उत्तीर्ण हुने सहभागीहरूले मात्र बाह्य परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्छन् । सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्र "क" ले जिल्ला शिक्षा कार्यालयमार्फत बाह्य परीक्षा सञ्चालन गर्नेछ । बाह्य परीक्षा सम्बन्धित जिल्लाको

सदरमुकाम वा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकेको स्थानमा २०६६ साल आषाढ २२ गते सञ्चालन हुनेछ । बाह्य परीक्षाको समय ३ घण्टाको हुनेछ ।

२०. कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण

कार्यक्रमलाई ठीक रूपमा सञ्चालन गर्न, गराउन अनुगमनले महत्त्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ र कार्यक्रमहरूमा सुधार ल्याउन पनि अनुगमनले राम्रो पृष्ठपोषण प्रदान गर्छ । शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रको दूर शिक्षा महाशाखाबाट सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन विभिन्न तहबाट हुने व्यवस्था गरिएको छ ।

(क) जिल्ला तह

जिल्ला शिक्षा अधिकारी वा निजले तोकेका व्यक्तिले आफ्नो जिल्लामा सञ्चालित सबै स्रोत केन्द्रहरूमा तालिम सञ्चालन अवधिभर अनुगमन गर्नुपर्नेछ । तालिम सञ्चालनको क्रममा केही सुधार गर्नुपर्ने भए तत्काल सुधारसम्बन्धी निर्देशन दिनुपर्ने र त्यहाँ भए गरेका गतिविधि र विवरणसहितको प्रतिवेदन सङ्कलन गरी शैक्षिक तालिम केन्द्र (क) मा पठाउनु पर्नेछ । यस कार्यका लागि जिल्लालाई छुट्टै बजेटको व्यवस्था गरिएको छ ।

(ख) क्षेत्र तह

क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशक वा निर्देशकले खटाएको व्यक्तिले आफ्ना क्षेत्रअन्तर्गतका जिल्लाका स्रोत केन्द्रहरूमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ । क्षेत्रबाट सम्पूर्ण स्रोत केन्द्रहरूमा अनुगमन गर्न सम्भव छैन । त्यसैले केही जिल्ला र स्रोत केन्द्रको नमुना (Sample) छनोट गरी अनुगमन गर्ने र सोबारे शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा प्रतिवेदन पठाउनुपर्नेछ । त्यसैले प्रत्येक क्षेत्रले आफ्ना क्षेत्रअन्तर्गतका कुनकुन जिल्लाका कति स्रोत केन्द्रहरूमा कार्यक्रम सञ्चालन भएको छ सोको जानकारी क्षेत्रलाई हुनु आवश्यक छ ।

(ग) शैक्षिक तालिम केन्द्र

शैक्षिक तालिम केन्द्रहरूले आफ्नो सेवा क्षेत्रअन्तर्गतका जिल्लाहरूमा तालिमको क्रममा अधिकतम मात्रामा कार्यक्रम बनाई अनुगमन गर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

(घ) केन्द्रीय तह

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले पनि कार्यक्रम सञ्चालन भएका जिल्लाहरूको अधिकतम मात्रामा कार्यक्रम बनाई अनुगमन गर्नेछ । विभिन्न निकायबाट सङ्कलित अनुगमन फारामको विश्लेषण गरी तालिम कार्यक्रममा सुधार ल्याउने कार्य शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले गर्नेछ ।

२१. फोन-इन कार्यक्रम

तालिम कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरूबाट नै विषयगत समस्याहरूको समाधान गर्न यस केन्द्रबाट तालिम कार्यक्रम अवधिभर १८ पटक निम्न मितिमा शुक्रवार २ देखि ४ बजेसम्म केन्द्रको फोन नं. ९६६००९२०००० मा फोन-इन कार्यक्रम

सञ्चालन गरिनेछ । उक्त टोलफ्री फोन नम्बरमा फोन गरेवापत रकम नलाग्ने व्यवस्था गरिएको छ । फोन-इन कार्यक्रममा स्रोतशिक्षक र सहभागी शिक्षकहरूले रेडियोबाट प्रसारण तथा स्वाध्ययन सामग्रीमा भएका सम्बन्धित विषयका पाठहरूमा आइपरेका समस्याहरू मात्र सोधनुपर्नेछ । फोन-इन कार्यक्रममा सहभागी हुने शिक्षकहरूले सोधेका जिज्ञासा र त्यसको जवाफ रेकर्ड गरी शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट प्रत्येक शनिबार साँझ ७.३० बजे प्रसारण हुने शैक्षिक कार्यक्रममा शिक्षकको नाम र ठेगानासहित प्रसारण गरी अन्य शिक्षकहरूका लागि पनि सुन्ने अवसर प्रदान गरिन्छ जुन कार्यक्रमको विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ :

विषय	सञ्चालन हुने मिति
अङ्ग्रेजी शिक्षण	२०६५/११/९
	२०६५/११/१६
	२०६५/११/२३
नेपाली भाषा शिक्षण	२०६५/११/३०
	२०६५/१२/०७
	२०६५/१२/१४
वातावरण विज्ञान शिक्षण	२०६५/१२/२१
	२०६५/१२/२८
	२०६६/०१/०४
गणित शिक्षण	२०६६/०१/११
	२०६६/०१/१८
सामाजिक अध्ययन शिक्षण	२०६६/०१/२५
	२०६६/०२/०१
	२०६६/०२/०८
प्राथमिक शिक्षा र विकास	२०६६/०२/१५
प्राथमिक विद्यालय विषय शिक्षण (Generic)	२०६६/०२/२२
	२०६६/०२/२९
पेसागत अध्ययन	२०६६/०३/०५

परिशिष्ट (क)

प्राथमिक शिक्षक तालिम रेडियो पाठ प्रसारण तालिका

६६० घण्टा दोस्रो चरण

रेडियो पाठ प्रसारण अवधि: २०६५ साल माघ २६ गतेदेखि २०६६ साल आषाढ १४ गतेसम्म

प्रसारण समय : आइतवारदेखि शुक्रवारसम्म बेलुकी ५:४५ देखि ६:०० बजेसम्म

बार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	माघ २६	माघ २७	माघ २८	माघ २९	फाल्गुण १	फाल्गुण २
पाठ	परिचयात्मक कार्यक्रम	अङ्ग्रेजी -१	अङ्ग्रेजी -२	अङ्ग्रेजी -३	अङ्ग्रेजी -४	अङ्ग्रेजी -५

बार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	फाल्गुण ४	फाल्गुण ५	फाल्गुण ६	फाल्गुण ७	फाल्गुण ८	फाल्गुण ९
पाठ	अङ्ग्रेजी -६	अङ्ग्रेजी -७	अङ्ग्रेजी -८	अङ्ग्रेजी- ९	अङ्ग्रेजी -१०	अङ्ग्रेजी -११

बार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	फाल्गुण ११	फाल्गुण १२	फाल्गुण १३	फाल्गुण १४	फाल्गुण १५	फाल्गुण १६
पाठ	अङ्ग्रेजी-१२	अङ्ग्रेजी-१३	अङ्ग्रेजी-१४	अङ्ग्रेजी-१५	अङ्ग्रेजी -१६	अङ्ग्रेजी -१७

बार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	फाल्गुण १८	फाल्गुण १९	फाल्गुण २०	फाल्गुण २१	फाल्गुण २२	फाल्गुण २३
पाठ	अङ्ग्रेजी-१८	अङ्ग्रेजी-१९	अङ्ग्रेजी-२०	नेपाली - १	नेपाली - २	नेपाली - ३

बार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	फाल्गुण २५	फाल्गुण २६	फाल्गुण २७	फाल्गुण २८	फाल्गुण २९	फाल्गुण ३०
पाठ	नेपाली - ४	नेपाली - ५	नेपाली - ६	नेपाली - ७	नेपाली - ८	नेपाली - ९

बार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	चैत्र २	चैत्र ३	चैत्र ४	चैत्र ५	चैत्र ६	चैत्र ७
पाठ	नेपाली- १०	नेपाली -११	नेपाली -१२	नेपाली -१३	नेपाली -१४	नेपाली -१५

बार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	चैत्र ९	चैत्र १०	चैत्र ११	चैत्र १२	चैत्र १३	चैत्र १४
पाठ	नेपाली -१६	नेपाली -१७	नेपाली -१८	नेपाली -१९	नेपाली -२०	वातावरण-१

बार	आइतबार	सोमबार	मङ्गलबार	बुधबार	विहीबार	शुक्रबार
गते	चैत्र १६	चैत्र १७	चैत्र १८	चैत्र १९	चैत्र २०	चैत्र २१
पाठ	वातावरण-२	वातावरण-३	वातावरण-४	वातावरण-५	वातावरण-६	वातावरण-७

बार	आइतबार	सोमबार	मङ्गलबार	बुधबार	विहीबार	शुक्रबार
गते	चैत्र २३	चैत्र २४	चैत्र २५	चैत्र २६	चैत्र २७	चैत्र २८
पाठ	वातावरण - ८	वातावरण - ९	वातावरण - १०	वातावरण - ११	वातावरण - १२	वातावरण - १३

बार	आइतबार	सोमबार	मङ्गलबार	बुधबार	विहीबार	शुक्रबार
गते	चैत्र ३०	चैत्र ३१	वैशाख १	वैशाख २	वैशाख ३	वैशाख ४
पाठ	वातावरण - १४	वातावरण - १५	वातावरण - १६	वातावरण - १७	वातावरण - १८	गणित - १

बार	आइतबार	सोमबार	मङ्गलबार	बुधबार	विहीबार	शुक्रबार
गते	वैशाख ६	वैशाख ७	वैशाख ८	वैशाख ९	वैशाख १०	वैशाख ११
पाठ	गणित - २	गणित - ३	गणित - ४	गणित - ५	गणित - ६	गणित - ७

बार	आइतबार	सोमबार	मङ्गलबार	बुधबार	विहीबार	शुक्रबार
गते	वैशाख १३	वैशाख १४	वैशाख १५	वैशाख १६	वैशाख १७	वैशाख १८
पाठ	गणित - ८	गणित - ९	गणित - १०	गणित - ११	गणित - १२	सामाजिक- १

बार	आइतबार	सोमबार	मङ्गलबार	बुधबार	विहीबार	शुक्रबार
गते	वैशाख २०	वैशाख २१	वैशाख २२	वैशाख २३	वैशाख २४	वैशाख २५
पाठ	सामाजिक - २	सामाजिक - ३	सामाजिक - ४	सामाजिक - ५	सामाजिक - ६	सामाजिक - ७

बार	आइतबार	सोमबार	मङ्गलबार	बुधबार	विहीबार	शुक्रबार
गते	वैशाख २७	वैशाख २८	वैशाख २९	वैशाख ३०	वैशाख ३१	जेष्ठ १
पाठ	सामाजिक - ८	सामाजिक - ९	सामाजिक - १०	सामाजिक - ११	सामाजिक - १२	सामाजिक - १३

बार	आइतबार	सोमबार	मङ्गलबार	बुधबार	विहीबार	शुक्रबार
गते	जेष्ठ ३	जेष्ठ ४	जेष्ठ ५	जेष्ठ ६	जेष्ठ ७	जेष्ठ ८
पाठ	सामाजिक - १४	प्राथमिक शिक्षा - १	प्राथमिक शिक्षा - २	प्राथमिक शिक्षा - ३	प्राथमिक शिक्षा - ४	प्राथमिक शिक्षा - ५

पुस्तकालय

निर्देशिका

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र

सानोठिमी

१९

G 2811

वार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	जेष्ठ १०	जेष्ठ ११	जेष्ठ १२	जेष्ठ १३	जेष्ठ १४	जेष्ठ १५
पाठ	प्राथमिक शिक्षा - ६	प्राथमिक शिक्षा - ७	प्राथमिक शिक्षा - ८	प्राथमिक शिक्षा - ९	प्राथमिक शिक्षा - १०	प्राथमिक शिक्षा - ११

वार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	जेष्ठ १७	जेष्ठ १८	जेष्ठ १९	जेष्ठ २०	जेष्ठ २१	जेष्ठ २२
पाठ	प्राथमिक शिक्षा - १२	जेनरिक - १	जेनरिक - २	जेनरिक - ३	जेनरिक - ४	जेनरिक - ५

वार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	जेष्ठ २४	जेष्ठ २५	जेष्ठ २६	जेष्ठ २७	जेष्ठ २८	जेष्ठ २९
पाठ	जेनरिक - ६	जेनरिक - ७	जेनरिक - ८	जेनरिक - ९	जेनरिक - १०	जेनरिक - ११

वार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	जेठ ३१	आषाढ १	आषाढ २	आषाढ ३	आषाढ ४	आषाढ ५
पाठ	जेनरिक - १२	पेसागत - १	पेसागत - २	पेसागत - ३	पेसागत - ४	पेसागत - ५

वार	आइतवार	सोमवार	मङ्गलवार	बुधवार	विहीवार	शुक्रवार
गते	आषाढ ७	आषाढ ८	आषाढ ९	आषाढ १०	आषाढ ११	आषाढ १२
पाठ	पेसागत - ६	पेसागत - ७	पेसागत - ८	पेसागत - ९	पेसागत - १०	पेसागत - ११

वार	आइतवार
गते	आषाढ १४
पाठ	पेसागत - १२

गते	पाठ	गते	पाठ	गते	पाठ	गते	पाठ
१६ आषाढ	कालीमास	१६ आषाढ	कालीमास	१६ आषाढ	कालीमास	०६ आषाढ	कालीमास
४ -		४ -		६ -		६ -	

गते	पाठ	गते	पाठ	गते	पाठ	गते	पाठ
१६ आषाढ	कालीमास	०६ आषाढ	कालीमास	१६ आषाढ	कालीमास	०६ आषाढ	कालीमास
६ -		११ -		०१ -		०२ -	

गते	पाठ	गते	पाठ	गते	पाठ	गते	पाठ
०६ आषाढ	कालीमास	१ आषाढ	कालीमास	४ आषाढ	कालीमास	६ आषाढ	कालीमास
४ - आषाढी		६ - आषाढी		१ - आषाढी		४१ -	

परिशिष्ट (ख)

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र

प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रो चरण (दूर शिक्षामा आधारित)

अभिलेख (Portfolio) विकास र व्यवस्थापन

तालिममा सहभागी प्रत्येक शिक्षकको अभिलेख निम्नानुसारका पक्षहरु समावेश गर्नुपर्नेछ :

(क) वैयक्तिक विवरण

१. सहभागिको नाम :	२. जिल्ला
३. विद्यालयको नाम	४. स्रोत केन्द्र
५. ठेगाना :	६. फोन नं.
७. इमेल :	८. योग्यता

(ख) सम्पर्क कक्षामा गरिने क्रियाकलापको अवस्था (शिक्षकले गर्ने कार्य)

१. स्वाध्ययन सामग्रीको पुनरावलोकन तथा छलफल

मिति	विषय	विषयवस्तु पाठ	सिकेका मुख्य कुराहरु	शिक्षणमा उपयोगिता	सम्पर्क कक्षामा छलफल गर्नुपर्ने विषयवस्तु

२. रेडियो पाठको पुनरावलोकन तथा छलफल

मिति	प्रसारित पाठ	सिकेको मुख्य बुँदा	शिक्षणमा उपयोगिता	सम्पर्क कक्षामा छलफलको विषयवस्तु

३. परियोजना कार्य

परियोजना कार्य	शीर्षक	उद्देश्य	औचित्य	प्रस्तुतीको ढाँचा

ग) आन्तरिक मूल्याङ्कन सम्बन्धी विषय

सम्पर्क कक्षा		मासिक जाँच			परियोजना कार्य		
कक्षा	उपस्थिति	भएको कक्षा	विषय	उपस्थिति	शीर्षक	तयार गरी पेश गर्नुपर्ने दिन	प्रस्तुती गरेको दिन
पहिलो		-					
दोस्रो		-			पहिलो	फाल्गुण ३ गते	
तेस्रो		-					
चौथो		-					
पाचौं		पहिलो					दोस्रो
छैटौं		-					
सातौं		-			तेस्रो	चैत्र १५ गते	
आठौं		दोस्रो					
नवौं		-					
दशौं		-					

एघारौं		तेस्रो			चौथो	बैशाख १९	
बाह्रौं		-					
तेह्रौं		-					
चौधौं		-					
पन्ध्रौं		चौथो			पाँचौं	जेठ १६ गते	
सोह्रौं							
सत्रौं							
अठारौं		पाँचौं					

घ) स्रोत शिक्षकले दिएको पृष्ठपोषण :.....

ड) शिक्षकले गरेको सुधार

-
-

.....
स्रोत शिक्षक (विषयगत)

.....
स्रोत शिक्षक (संयोजक)

परिशिष्ट (ग)

सम्पर्क कक्षाको कार्यतालिका

सम्पर्क कक्षा सञ्चालन कार्यक्रम

(परिचयात्मक कार्यक्रम)

माघ २५ गते शनिवार

पहिलो सम्पर्क कक्षा

कार्यक्रम	समय
नाम दर्ता	१०:३० - ११:००
परिचयात्मक कार्यक्रम	११:०० - १२:००
तालिम कार्यक्रमको परिचय	१२:०० - १:३०
विश्राम	१:३० - २:००
तालिम सामग्री छितरण र सम्पर्क कक्षाको व्यवस्था	२:०० - ३:००
परियोजना कार्यको परिचय	३:०० - ४:००

फाल्गुन ३ गते शनिवार

दोस्रो सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
अङ्ग्रेजी शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठको छलफल तथा पुनरावलोकन	१०:३० - १:००
	➤ रेडियोबाट प्रसारण भएका पाठहरूको छलफल	
	➤ विश्राम	१:०० - १:३०
	➤ परियोजना कार्यको सम्बन्धमा प्रस्तुतीकरण	१:३० - ३:३०
	➤ शिक्षकका जिज्ञासाहरूमा छलफल	३:३० - ४:००

फाल्गुण १० गते शनिवार

तेस्रो सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
अङ्ग्रेजी शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठको छलफल तथा पुनरावलोकन	१०:३० - १:३०
	➤ रेडियोबाट प्रसारित पाठमाथि छलफल	
	➤ परियोजना कार्य प्रस्तुतीकरण तथा छलफल	१:३० - २:००
	➤ विश्राम	२:०० - २:३०
	➤ परियोजना कार्यको सम्बन्धमा प्रस्तुतीकरण	२:३० - ३:३०
	➤ शिक्षकका जिज्ञासाहरूको समाधान विषयगत	३:३० - ४:००

फाल्गुण १७ गते शनिबार

चौथो सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
अङ्ग्रेजी शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्रीका पाठहरू तथ्य रेडियोबाट प्रसारण गरिएका पाठहरूको छलफल	१०:३० - २:००
	➤ विश्राम	२:०० - २:३०
	➤ परियोजना कार्यको प्रस्तुतीकरण तथा छलफल	२:३० - ३:३०
	➤ शिक्षकका जिज्ञासाहरू सम्बन्धमा छलफल	३:३० - ४:००

फाल्गुण २४ गते शनिबार

पाँचौँ सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
अङ्ग्रेजी भाषा शिक्षण	➤ मासिक परीक्षा	१०:३० - ११:००
नेपाली भाषा शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्री पाठहरूको छलफल तथा पुनरावलोकन	११:०० - १:३०
	➤ रेडियो प्रसारण भएका पाठहरूको छलफल	
	➤ विश्राम	१:३० - २:००
	➤ परियोजना कार्य	२:०० - ३:३०
	➤ शिक्षकले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल	३:३० - ४:००

चैत्र ८ गते शनिबार

छैठौँ सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
नेपाली भाषा शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको छलफल तथा पुनरावलोकन	१०:३० - १२:००
	➤ रेडियो प्रसारण भएका पाठहरूको छलफल	
	➤ परियोजना कार्य	१२:०० - १:३०
	➤ विश्राम	१:३० - २:००
	➤ परियोजना कार्य	२:०० - ३:३०
	➤ शिक्षकका जिज्ञासाहरूको सम्बन्धमा छलफल	३:३० - ४:००

चैत्र १५ गते शनिबार
सातौँ सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
नेपाली भाषा शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको छलफल तथा पुनरावलोकन	१०:३० - ११:३०
	➤ रेडियो प्रसारण भएका पाठहरूको छलफल तथा पुनरावलोकन	
	➤ परियोजना कार्य	११:३० - २:००
	➤ विश्राम	२:०० - २:३०
	➤ शिक्षकले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल	२:३० - ३:००
वातावरण विज्ञान शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको छलफल तथा पुनरावलोकन	३:०० - ४:००
	➤ रेडियो प्रसारण भएका पाठहरूको छलफल तथा पुनरावलोकन	

चैत्र २२ गते शनिबार
आठौँ सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
वातावरण विज्ञान शिक्षण	➤ मासिक जाँच	१०:३० - ११:००
	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको छलफल तथा पुनरावलोकन	११:०० - २:००
	➤ रेडियोबाट प्रसारण गरिएका पाठहरूको छलफल तथा पुनरावलोकन	
	➤ विश्राम	२:०० - २:३०
	➤ शिक्षकले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल	२:३० - ३:००
	➤ परियोजना कार्य	३:०० - ४:००

चैत्र २९ गते शनिबार
नवौँ सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
वातावरण विज्ञान शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	१०:३० - ११:३०
	➤ रेडियोबाट प्रसारण भएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	
	➤ परियोजना कार्य	११:३० - १२:००
	➤ शिक्षकहरूले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल	१२:०० - १२:३०
	➤ विश्राम	१२:३० - १:००
	➤ परियोजना कार्य	१:०० - ४:००

वैशाख ५ गते शनिबार
दसौं सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
गणित शिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल ➤ रेडियोबाट प्रसारण भएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल 	१०:३० - ३:००
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ विश्राम 	३:०० - ३:३०
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ शिक्षकका जिज्ञासाहरूको सम्बन्धमा छलफल 	३:३० - ४:००

वैशाख १९ गते शनिबार
एघारौं सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
गणित शिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ मासिक जाँच 	१०:३० - ११:००
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल ➤ रेडियोबाट प्रसारण भएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल 	११:०० - २:३०
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ विश्राम 	२:३० - ३:००
सामाजिक अध्ययन शिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल ➤ रेडियोबाट प्रसारण भएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल 	३:०० - ३:३०
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ शिक्षकले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल 	३:३० - ४:००

वैशाख २६ गते शनिबार
बाह्रौं सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
सामाजिक अध्ययन शिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल 	१०:३० - १:३०
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ विश्राम 	१:३० - २:००
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ परियोजना कार्य 	२:०० - ३:३०
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ शिक्षकहरूले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल 	३:३० - ४:००

जेष्ठ ३ गते शनिवार

तेह्रौं सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
सामाजिक अध्ययन शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	१०:३० - १२:००
	➤ रेडियोबाट प्रसारण गरिएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	
००:६ - ०९:०९	➤ परियोजना कार्य	१२:०० - २:००
	➤ विश्राम	२:०० - २:३०
	➤ परियोजना कार्य	२:३० - ३:३०
	➤ शिक्षकहरूले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल	३:३० - ४:००

जेष्ठ ९ गते शनिवार

चौधौं सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
प्राथमिक शिक्षा र विकास	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	१०:३० - १:००
	➤ रेडियोबाट प्रसारण गरिएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	
००:११ - ०९:०९	➤ शिक्षकहरूले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल	१:३० - २:००
	➤ विश्राम	२:०० - २:३०
	➤ परियोजना कार्य	२:३० - ४:००

जेष्ठ १६ गते शनिवार

पन्ध्रौं सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
	➤ मासिक जाँच	१०:३० - ११:००
प्राथमिक शिक्षा र विकास	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	११:०० - १२:३०
	➤ रेडियोबाट प्रसारण गरिएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	
००:४ - ०९:०९	➤ शिक्षकहरूले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल	१२:३० - १:००
	➤ विश्राम	१:०० - १:३०
	➤ परियोजना कार्य	१:३० - ४:००

जेष्ठ २३ गते शनिवार

सोह्रौं सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
प्राथमिक विद्यालय विषय शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	१०:३० - १२:३०
	➤ रेडियोबाट प्रसारण गरिएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	

➤ शिक्षकहरूले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल	१२:३० - १:००
➤ विश्राम	१:०० - १:३०
➤ परियोजना कार्य	१:३० - ४:००

जेठ ३० गते शनिबार

सत्रौं सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
प्राथमिक विद्यालय विषय शिक्षण	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	१०:३० - १२:३०
	➤ रेडियोबाट प्रसारण गरिएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	
	➤ शिक्षकहरूले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल	१२:३० - १:००
	➤ विश्राम	१:०० - १:३०
	➤ परियोजना कार्य	१:३० - ४:००

आषाढ १३ गते शनिबार

अठाहौं सम्पर्क कक्षा

विषय	कार्यक्रम	समय
	➤ मासिक जाँच	१०:३० - ११:००
पेसागत अध्ययन	➤ शिक्षकहरूले उठाएका जिज्ञासाहरूमा छलफल	११:०० - ११:३०
	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	११:३० - १:३०
	➤ रेडियोबाट प्रसारण गरिएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	
	➤ विश्राम	१:३० - २:००
	➤ स्वाध्ययन सामग्रीको पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	२:०० - ४:००
	➤ रेडियोबाट प्रसारण गरिएका पाठहरूको पुनरावलोकन तथा छलफल	

सम्पर्क कक्षा स्वाध्ययन सामग्री तथा श्रव्य पाठको पुनरावलोकनलाई प्रभावकारी बनाउने उपाय

- तालिममा सहभागी प्रत्येक शिक्षकहरूलाई छलफल गर्नुपर्ने विषयवस्तु अनिवार्य रूपमा टिपोट गरेर ल्याउने जसका लागि निश्चित ढाँचा प्रदान गर्ने,
- सहभागीहरूको आवश्यकतालाई टिपोट गरी समूहगत रूपमा विभाजन गरी सहभागीहरूबाट नै समाधान गर्ने प्रयास गर्ने,
- सहभागीहरूको विचारलाई समेट्दै स्रोत शिक्षकले बुँदागत रूपमा प्रस्ट पार्ने,
- नियमित रूपमा समयमै उपस्थित हुने ।

परिशिष्ट (घ)
परियोजना कार्यको ढाँचा

परियोजना कार्य (Project work)

परिचय (Introduction)

सैद्धान्तिक ज्ञान प्रशस्त भएका विद्यार्थीहरू पनि व्यावहारिक ज्ञानमा कमजोर भएको हामी पाउँछौं। यसको अर्थ हाम्रो शिक्षणसिकाइ प्रक्रियामा कतै न कतै समस्या छ भन्ने कुरामा दुई मत छैन। हामी हाम्रो विद्यार्थीहरूलाई सिकाउने वा सिक्न सहयोग गर्नेभन्दा पढाउने वा पढ्न/घोक्न दवाव दिने गर्छौं। यसैको प्रतिफल हो हाम्रो शिक्षण संस्थाबाट उत्पादित विद्यार्थीहरूको सैद्धान्तिक ज्ञान मजबुत भए तापनि व्यावहारिक पक्ष ज्ञान कमजोर हुनु। यो समस्या हाम्रो जस्तो विकासोन्मुख देशमा मात्र होइन विकसित देशहरूमा पनि उत्तिकै छ। शिक्षणसिकाइको क्षेत्रमा देखिएको यो समस्यालाई समाधान गर्न विद्यार्थी केन्द्रित विधिको प्रयोग गर्ने धेरै आवश्यकता खड्किरहेको बेलामा रसियन विद्वान जे. ए. स्टेभेन्सनले एउटा नयाँ विधिको प्रादुर्भाव गरे त्यसैको नाम हो परियोजना कार्य। Learning by doing तथा सँगै बसेर (Learning by living) भन्ने सिद्धान्तमा आधारित यो विधिमा शिक्षकहरू विद्यार्थीहरूका सहयोगी (Facilitator) मात्र हुन्छन् जसले परेको बेलामा आवश्यकताअनुसार विद्यार्थीहरूलाई सहयोग गर्छ।

परियोजना कार्यका चरणहरू (Steps of project work)

परियोजना कार्य गर्दा के कस्ता चरणहरू पूरा गर्नुपर्छ भन्ने बारेमा विद्वानहरूको मतैक्यता भएको पाइँदैन तर पनि धेरैजसो सवालमा उनीहरूको मत समान पाइन्छ। समग्रमा परियोजना कार्यका चरण (Step) हरूलाई निम्नानुसार विभाजन गर्न सकिन्छ :

(१) समस्याको पहिचान (Identification of problem)

शिक्षणसिकाइको सिलसिलामा विद्यार्थीहरूले नबुझेका तथा शिक्षकले बुझाउन नसकेका थुप्रै विषयवस्तुहरू हुन सक्छन्। उल्लिखित विषयहरूमध्ये कुन चाहिँमा विद्यार्थीहरूको सहभागिता गराउन उपयुक्त छ त्यस्तै विषय परियोजना कार्यका लागि छनोट गर्नुपर्छ। परियोजना कार्यका लागि छनोट गरिएको विषय विद्यार्थीहरूका लागि साँच्चिकै समस्यामूलक र चाखलाग्दा हुनुपर्छ।

वातावरण विज्ञान शिक्षणमा निम्न विषयहरू परियोजना कार्यका लागि उपयोगी हुन सक्छन्।

- (क) शूक्ष्मजीवी बिरुवाहरूको अध्ययन
- (ख) बिरुवाको अङ्कुरणमा प्रभाव पार्ने तत्त्वहरू
- (ग) बिरुवामा सन्तान उत्पादन प्रक्रिया
- (घ) ढुङ्गाको अध्ययन र Rock kit निर्माण
- (ङ) पोखरीको पारिस्थितिक पद्धति
- (च) ध्वनिको उत्पादन र प्रसारण
- (छ) पानी शुद्धीकरण गर्ने प्रक्रिया
- (ज) प्राथमिक उपचार बाकसको निर्माण
- (झ) हाते लेन्सहरू निर्माण

- (२) उद्देश्य (Objectives)
परियोजना कार्य किन गर्न खोजिएको हो त्यसको जवाफ स्पष्ट हुने गरी उद्देश्य निर्धारण गर्नुपर्छ उद्देश्य स्पष्ट भएमा परियोजना कार्य गर्न सजिलो हुन्छ ।
- (३) औचित्य (Rationale)
निर्धारित परियोजना कार्य किन गर्नुपरेको हो, सोको कारण स्पष्ट पार्नुपर्ने हुन्छ । कारण स्पष्ट गरेको खण्डमा मात्र आफूले गर्न खोजेको परियोजना कार्यको महत्त्व भल्किने भएको हुनाले उक्त कार्य गर्नुको औचित्य परियोजनाकर्ताले पुष्टि गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- (४) योजना (Planning)
परियोजना कार्य गर्ने शीर्षक निर्धारण भएपछि कार्य कसरी सम्पन्न गर्ने हो । त्यसको योजना बनाउनुपर्छ । तालिम केन्द्रमा प्रशिक्षक र शिक्षकहरू मिलेर तथा विद्यालयमा शिक्षकले विद्यार्थीहरूलाई संलग्न गराएर योजना बनाउनुपर्छ । परियोजना कार्य गर्ने प्रत्येक व्यक्तिले छुट्टाछुट्टै योजना बनाउनुपर्छ । परियोजना कार्यको योजना निर्माण गर्दा उक्त कार्यका लागि सूचनाहरू कहाँबाट र कसरी सङ्कलन गर्ने ? कुन सामग्री तथा उपकरणहरू कसरी र कहाँबाट सङ्कलन गर्ने, सूचनाहरू सङ्कलन गर्न के कस्ता साधनहरू (Tools) प्रयोग गर्ने ? परियोजना कार्य कति अवधिमा (Timeline) सक्ने ? परियोजना कार्य कहिले सुरु गर्ने र कहिलेसम्ममा सक्ने ? परियोजना कार्य गर्दा के कस्ता अप्ठ्याराहरू आइपरे वा कुनै कमीकमजोरी भयो वा भएन ? आउँदा दिनहरूमा यस्ता कार्यहरू अझ प्रभावकारी ढङ्गले गर्नका लागि के कस्ता सावधानी अपनाउनुपर्ला भनेर उक्त कार्यको मूल्याङ्कन कसरी गर्ने ? आदि सवालहरूको स्पष्ट जवाफ आउने गरी परियोजना कार्य गर्नु अगाडि योजना बनाउनुपर्छ ।
- (५) कार्यान्वयन (Implementation)
परियोजना कार्यको यो चरण अत्यन्तै महत्त्वपूर्ण र लामो हुन्छ । यस चरणमा प्रशिक्षक/स्रोत शिक्षकले शिक्षकलाई तथा शिक्षकले विद्यार्थीलाई प्रशस्त सहयोग गर्नुपर्छ । यस चरणमा विद्यार्थीहरूलाई मार्गदर्शन (Guide) गर्ने, प्रोत्साहन दिने (Encourage) गर्नुपर्छ । उनीहरूले गर्ने कामको जिम्मेवारी दिँदा प्रशिक्षार्थी/विद्यार्थीको चाहना (Interest) लाई ख्याल गर्नुपर्छ जुन प्रशिक्षार्थी/विद्यार्थीलाई जुन विषयमा विशेष चासो छ सोही विषयवस्तुसँग सम्बन्धित परियोजना कार्य गर्ने जिम्मेवारी दिनुपर्छ ।
- (६) मूल्याङ्कन (Evaluation)
परियोजना कार्य सम्पन्न गरेर त्यसको प्रस्तुति र प्रदर्शन प्रश्चात् उक्त कार्य गर्दा के कस्ता कमीकमजोरीहरू भए, के गरेको भए उक्त कार्य अझ राम्रो हुने थियो । परियोजना कार्य गर्दा उत्पन्न भएका समस्याहरूलाई कसरी समाधान गरियो त्यसको समीक्षा तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्छ । परियोजना कार्यको मूल्याङ्कन गर्दा उद्देश्यलाई ख्याल गर्न बिर्सनुहुँदैन । निर्धारित उद्देश्यअनुसार कार्य सम्पन्न भएनभएको मूल्याङ्कन गरेर आउँदा दिनहरूमा उक्त कार्य गर्दा सुधार गर्नुपर्छ ।
- (७) अभिलेख (Documentation)

परियोजना कार्य गर्ने व्यक्ति वा समूहले उक्त कार्य कसरी सुरु गरेर कसरी अन्त्य गरियो त्यसका बारेमा एउटा अभिलेख तयार गर्नुपर्छ । अभिलेखमा उक्त कार्यको परिचय, उद्देश्य, औचित्य, योजना, कार्यको विभाजन (समूह कार्य भए), उक्त कार्यका बारेमा समालोचना तथा सुझावहरू उल्लेख गर्नुपर्छ । परियोजना कार्य कामको प्रकृतिअनुसार फरकफरक हुनसक्छ । यदि कुनै संस्थाको भूमिका, कुनै कार्यक्रमको प्रभावकारिता, शिक्षणसिकाइ प्रक्रिया आदिका बारेमा अध्ययन गर्ने ढङ्गको परियोजना कार्य गर्नुपर्ने भए अभिलेखको खाँका निम्नबमोजिम हुन सक्छ :

(क) परिचय/पृष्ठभूमि

(ख) उद्देश्य, औचित्य

(ग) वर्तमान अवस्था / प्रक्रिया/विधि

(घ) सबल पक्ष

(ङ) सुधार गर्नुपर्ने पक्ष

(च) निष्कर्ष

परियोजना कार्य गर्दा माथि उल्लेख गरिएभन्दा फरक प्रकृतिको अर्थात् कुनै सामग्री निर्माण गर्ने ढङ्गको भएमा त्यसको अभिलेख अलि फरक हुन सक्छ । शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूले उनीहरूलाई शिक्षणसिकाइ क्रियाकलापमा उपयोगी हुने कुनै शैक्षिक सामग्री निर्माण गरेर त्यसको प्रदर्शन गर्ने परियोजना कार्य भएमा अभिलेख तयार गर्दा उक्त सामग्रीको निर्माण विधि र कक्षाकोठामा यसको उपयोगिताजस्ता कुराहरू उल्लेख गर्न छुटाउनुहुँदैन । उदाहरणका लागि प्राथमिक उपचार बाकस निर्माण गर्ने परियोजना कार्यको जिम्मेवारी शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूलाई दिइएको भए त्यसको अभिलेखको ढाँचा निम्नबमोजिम हुन सक्छ :

(अ) परिचय (Introduction)

घर, विद्यालय, यात्रा जुनसुकै ठाउँ र अवस्थामा भए पनि मानिस आकस्मिक रूपमा दुर्घटनामा पर्न सक्छ । मानिस जुनबेला दुर्घटनामा पर्छ सोही स्थानमा स्वास्थ्य कार्यकर्ता र औषधि उपचारको व्यवस्था नहुन सक्छ । त्यसैले सम्भावित दुर्घटनाहरूलाई ख्याल गरी दुर्घटना स्थलमा प्रारम्भिक उपचार सेवा उपलब्ध गराउनका लागि आवश्यक औषधि र सामग्रीहरू राखिएको बाकसलाई प्राथमिक उपचार बाकस भनिन्छ । प्राथमिक उपचार बाकसमा आवश्यक औषधि र सामग्रीहरू राखी त्यसको माथिपट्टि रातो रङमा + चिह्न लेखिएको हुन्छ ।

(आ) उद्देश्य (objectives)

यो (प्राथमिक उपचार बाकस) परियोजना कार्य निम्न उद्देश्य पूरा गर्न गरिएको हो ।

- प्राथमिक उपचार बाकसमा राख्नुपर्ने औषधि तथा सामग्रीहरूको नाम बताउन,
- प्राथमिक उपचार बाकस निर्माण गर्न,
- प्राथमिक उपचार बाकसको महत्त्व भन्ने ।

(इ) औचित्य (Rationale)

केन्द्रहरूमा गरिने विभिन्न क्रियाकलापका सिलसिलामा जो कोही पनि दुर्घटनामा पर्न सक्छ । धेरै शिक्षक तथा विद्यार्थीहरू भएको ठाउँमा केही न केहीलाई ज्वरो आउने, पेट दुख्ने, घाउ चोटपटक लाग्ने जस्ता घटनाहरू घटी नै रहन्छन् । यस्तो अवस्थामा तत्काल सेवा पुऱ्याउन प्राथमिक उपचार बाकस र प्राथमिक उपचारको अपरिहार्यता आवश्यक हुन्छ यस्ता घटनाहरू, गाउघरमा पनि धेरैजसो घटिरहन्छन् । स्वास्थ्य कार्यकर्ताको उपस्थिति नहुन्जेल विरामीलाई स्वास्थ्य केन्द्रमा नपुऱ्याउन्जेलसम्म केही न केही सेवा उपलब्ध गराउने । सीप सबै मानिसले जान्नु आवश्यक हुन्छ । यस्तो सीप प्रदान गर्ने उपयुक्त थलो भनेको विद्यालय तथा तालिम केन्द्रहरू हुन् । उल्लिखित कारणहरूले गर्दा प्राथमिक उपचार बाकस जस्तो महत्त्वपूर्ण सामग्री परियोजना कार्यका रूपमा निर्माण गर्नु अति आवश्यक छ ।

(ई) निर्माण विधि (Method of construction)

प्राथमिक उपचार बाकस निर्माण गर्न बजारबाट सानो काठ वा टिनको बाकस खरिद गर्न सकिन्छ । बजारबाट खरिद गर्न पैसा र पायक आदिको कारणले असजिलो भएमा व्याटरी राख्ने बाकस पसलबाट मागेर ल्याउन सकिन्छ अर्थात् बाक्लो कार्डबोर्ड प्रयोग गरी आफैं पनि निर्माण गर्न सकिन्छ । जुनसुकै प्रकारको बट्टा वा बाकस भए तापनि त्यसको माथिपट्टि रातो मसीले + चिहन लेख्नुपर्छ । बट्टाभित्र राख्नुपर्ने औषधि तथा सामग्री र तिनीहरूको प्रयोग, उपयोगिताका बारेमा प्रश्नावली तयार गरी नजिकैको स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालमा डाक्टर, नर्स वा स्वास्थ्य कार्यकर्तासँग सोधेर सूची तयार गर्नुपर्छ । औषधि र सामग्रीको सूची तयार गरेपछि सूचीबमोजिमको औषधि र सामग्रीहरू खरिद गर्नुपर्छ । प्राथमिक उपचार बाकसमा सामान्यतया पट्टि, टिन्चर आयोडिन, स्पिट, कपास, हेन्डिप्लास्ट, जीवनजल, मलम, थर्मामिटर, केँची, डेटोल, साबुन, रुमाल, सिटामोलजस्ता औषधि तथा सामग्रीहरू राख्नुपर्छ । विद्यालय तालिम केन्द्र तथा घर जहासुकै होस आवश्यकता परेको बेलामा प्राथमिक उपचार बाकसमा भएका औषधि तथा सामग्रीहरूको सदुपयोग गर्नुपर्छ ।

(उ) कक्षाकोठामा प्रभाव (Classroom implication)

स्वास्थ्य, विज्ञान, जनसङ्ख्या, वातावरण, मेरो सेरोफेरो जस्ता विषयवस्तुको शिक्षण तथा प्रशिक्षण गर्नका लागि यो अत्यन्तै उपयोगी शैक्षिक सामग्रीहरू हो । शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूले प्राथमिक उपचार बाकस आफैं निर्माण गर्दा उनीहरूको जीवनमा आइपर्ने सानातिना दुर्घटनाको बेला आफैं पनि उपचार पनि गर्न सक्ने भएको हुनाले कक्षाकोठामा मात्र होइन दैनिक जीवनमा पनि यसको सकारात्मक प्रभाव अत्यन्त धेरै छ ।

(ऊ) निष्कर्ष (Conclusion)

प्राथमिक उपचार बाकस प्रत्येक शिक्षण संस्था तथा घरहरूमा हुनुपर्ने भएको हुनाले

यसको निर्माण र यसमा राखिएका औषधि तथा सामग्रीहरूको प्रयोग तथा उपयोगिता हरेक व्यक्तिले जान्न अपरिहार्य छ । सामग्री निर्माण गर्नुभन्दा त्यसको प्रयोग गर्न जान्नु अपरिहार्य हुन्छ । निर्माण गरिएका सामग्रीको सहभागी शिक्षक विद्यार्थीहरूको माझमा प्रस्तुत गर्नुपर्छ । प्रस्तुतिको बेलामा निर्माणकर्ताले यसको परिचय, उद्देश्य, औचित्य, निर्माण विधि र कक्षाकोठामा यसको उपयोगिताका बारेमा स्पष्ट पार्नुपर्छ । सहभागीहरूले उठाएका सवाल तथा जिज्ञासाहरू हल गरेर आगामी दिनमा निर्माण गरिने सामग्री परिष्कृत गर्नुपर्छ ।

परिशिष्ट (ड)

निर्देशिका

फाराम नं. १

आन्तरिक मूल्याङ्कन

सम्पर्क कक्षाको नियमितता/अभिलेख फारामको नमूना

पूर्णाङ्क : १०

उत्तीर्णाङ्क : ४

क्र.सं.	सहभागीको नाम घर	नियमित उपस्थिति														प्रभाङ्क	कोषिपत्र		
		१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४			१५	१६
१.																			
२.																			
३.																			
४.																			
५.																			
६.																			
७.																			
८.																			
९.																			
१०.																			
११.																			
१२.																			
१३.																			
१४.																			
१५.																			
१६.																			
१७.																			
१८.																			

नोट (क) सम्पर्क कक्षमा नियमितताको लागि प्रत्येक सहभागीको हजिरीमा उपस्थिति भएमा (√) चिन्ह र उपस्थिति नभएमा (X) चिन्ह लगाई उपस्थितिको आधारमा बङ्क दिनुपर्नेछ ।
 सही.....
 खोत शिक्षकको नाम.....
 मिति

(ख) यो फाराम जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट दूर शिक्षा/खुला सिकाइ तालिम कार्यक्रम हेर्ने फोक्ल परसनबाट प्रमाणित गराउनुपर्नेछ ।
 प्रमाणित गर्ने फोक्ल परसनको नाम
 सही.....
 मिति

आन्तरिक मूल्याङ्कनान्तर्गत मासिक परीक्षाको
कारामको नमुना

पूराङ्क : १०
उत्तीर्णाङ्क : ४

क्र.सं.	सहभागीक ने नाम पर	मासिक जाँच												प्राप्ताङ्क	कैल्पिक र	
		प्रथम			दोस्रो			तेस्रो			चौथो					
		पूराङ्क क २.०	उत्तीर्णाङ्क क ०.५	प्राप्ताङ्क क	पूराङ्क क २.०	उत्तीर्णाङ्क क ०.५	प्राप्ताङ्क क	पूराङ्क क २.०	उत्तीर्णाङ्क क ०.५	प्राप्ताङ्क क	पूराङ्क क २.०	उत्तीर्णाङ्क क ०.५	प्राप्ताङ्क क			
१.																
२.																
३.																
४.																
५.																
६.																
७.																
८.																
९.																
१०.																
११.																
१२.																
१३.																
१४.																

नोट: (क) प्रत्येक पटकको मासिक जाँचको प्राप्ताङ्क जोडी प्राप्ताङ्क विपुलनेछ ।

सही.....
घोत प्राप्तको नाम.....
मिति :.....

प्रमाणित गर्ने
फोकास पर्सको नाम
सही.....
मिति :.....

कार्यालय नं. ३

आन्तरिक मूल्याङ्कनको कार्यालयको नमुना
परियोजना कार्य

पूर्णाङ्क : २०
उत्तीर्णाङ्क : ८

निर्देशिका

क्र.सं.	सहभागीको नाम घर	परियोजना कार्य (२०)				प्राप्ताङ्क	कैफियत
		पहिलो (४)	दोस्रो (४)	तेस्रो (४)	चौथो (४)		
१.							
२.							
३.							
४.							
५.							
६.							
७.							
८.							
९.							
१०.							
११.							
१२.							
१३.							
१४.							
१५.							
१६.							

नोट: (क) प्रत्येक परियोजना कार्यको बट्टक जोडी प्राप्ताङ्क विनियुक्त छ ।

सही.....

स्रोत विषयको नाम:.....

मिति :.....

प्रमाणित गर्ने

फोक्स पर्यको नाम

सही:.....

मिति :.....

दूर शिक्षाको माध्यमबाट सञ्चालित कार्यक्रमको अन्त्यमा स्रोतशिक्षकले अनिवार्य भरी पठाउनुपर्ने समष्टिगत आन्तरिक मूल्याङ्कन फाराम

स्रोतकेन्द्र :

स्रोत शिक्षकको नाम, थर :

विषय :

जिल्ला :

क्र. सं.	सिम्बोल नम्बर	सहभागीको नाम थर	विद्यालयको नाम, ठेगाना	नियमितता (सम्पर्क कक्षामा) (१०)	मासिक परीक्षा ((१०)	परियोजना कार्य (२०)	जम्मा (४०)	उत्तीर्ण	अनुत्तीर्ण	कैफियत

नोट :

१. यो फाराम सबै स्रोतशिक्षकले अनिवार्य ३३ प्रति भरी एकप्रति आफूसँग राख्ने र एकप्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने र एकप्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमार्फत यस केन्द्रमा कार्यक्रम समाप्त भएको ७ दिनभित्र पठाउनुपर्दछ ।
२. कुनै सहभागी शिक्षक अनुपस्थित भएमा सोसमेत उल्लेख गरी अनुपस्थिति जनाई पठाउनुपर्नेछ ।
३. आन्तरिक मूल्याङ्कनमा उत्तीर्ण हुन ४० प्रतिशत अङ्क ल्याउनुपर्नेछ ।
४. सहभागी शिक्षकहरूको नाम लेख्दा परीक्षा क्रमाङ्कनुसार क्रमशः लेखिनुका साथै परीक्षा क्रमाङ्क पनि अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

.....
स्रोतशिक्षकको हस्ताक्षर

प्रमाणित गर्ने

फोक्ल पर्सनको नाम

सही:.....

मिति :.....

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

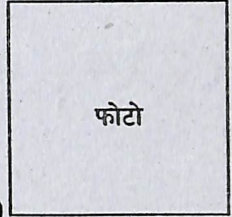
प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रो चरण (५ महिने)

परीक्षा आवेदन फाराम (१)

२०६५

निवेदकको विवरण

(शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रको प्रयोजनका लागि)



सिम्बोल नम्बर

--	--	--	--	--	--	--	--

रजिस्ट्रेशन नं.

--	--	--	--	--	--	--	--

श्रीमान् कार्यकारी निर्देशकज्यू
शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र,
सानोठिमी, भक्तपुर ।

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रद्वारा दिइने प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रो चरणको कार्यक्रममा सहभागी भएकाले परीक्षामा सम्मिलित हुन पाउँ भनी निम्न विवरणसहित अनुरोध गर्दछु ।

१. परीक्षार्थीको पूरा नाम, थर :
Name in English (In Block Letter)
२. स्थायी ठेगाना :
Permanent Address in English (In Block Letter)
३. जन्म मिति (विक्रम सम्बतमा) :
४. बाबुको नाम :
५. हाल कार्यरत विद्यालयको नाम ठेगाना :
Name and Address of School in English
(In block letter)
६. प्रथम चरणको तालिममा समावेश भई पूरा गरेको साल र संस्था :
७. पुरुष (Male) महिला (Female)

निवेदकको दस्तखत

निज परीक्षार्थी ६६० घण्टे प्राथमिक शिक्षक तालिम (५ महिने) दोस्रो चरणको कार्यक्रममा सम्मिलित भएकाले परीक्षामा सामेल गराउन सिफारिस गर्दछु ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालयको छाप
मिति :

जि.शि.अ. को दस्तखत

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर
प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रो चरण (५ महिने)
परीक्षा आवेदन फाराम (२)

२०६५

निवेदकको विवरण

(जिल्ला शिक्षा कार्यालयको प्रयोजनका लागि)

फोटो

सिम्बोल नम्बर

--	--	--	--	--	--	--	--

रजिस्ट्रेसन नं.

--	--	--	--	--	--	--	--

१. परीक्षार्थीको पूरा नाम, थर :
Name in English (In Block Letter)
२. स्थायी ठेगाना :
३. जन्ममिति (विक्रम सम्बत्मा) :
४. बाबुको नाम :
४. हाल कार्यरत विद्यालयको नाम ठेगाना :
५. दोस्रो चरणको तालिममा समावेश भएको
साल :
संस्था :

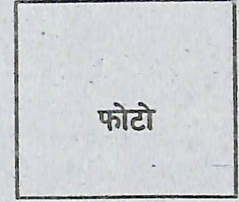
निवेदकको दस्तखत

जि.शि.अ.को दस्तखत

फाराम भने निर्देशन

१. यो फाराम ६६० घण्टे प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रो चरणमा सम्मिलित शिक्षकहरूलाई भराउनु पर्नेछ ।
२. सिम्बोल नम्बर (सङ्केताङ्क) जि.शि.का. ले कायम गरी पठाउनुपर्नेछ ।
३. यस फारामको नं. १ को अर्धकट्टी शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा पठाउने, नं. २ को अर्धकट्टी जि.शि.का. मा राख्ने र नं. ३ को अर्धकट्टी परीक्षाको प्रयोजनको निमित्त परीक्षा हुने समयमा प्रवेशपत्रका रूपमा परीक्षार्थीलाई उपलब्ध गराउने ।

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र
सानोठिसी, भक्तपुर
प्राथमिक शिक्षक तालिम ५ महिने दोस्रो चरण
परीक्षा आवेदन फाराम (३)



२०६५
निवेदकको विवरण
(प्रवेश-पत्र)

सिम्बोल नम्बर

--	--	--	--	--	--	--	--

रजिस्ट्रेसन नं.

--	--	--	--	--	--	--	--

१. परीक्षार्थीको पूरा नाम, थर :
२. हाल कार्यरत विद्यालयको नाम ठेगाना :
३. परीक्षा केन्द्र :

.....
निवेदकको दस्तखत

.....
जि.शि.अ.को दस्तखत

परीक्षार्थीलाई निर्देशन

१. परीक्षा सुरु हुने पहिलो दिन परीक्षा सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा र अरू दिन १५ मिनेट पहिले मात्र परीक्षा भवन खुल्नेछ ।
२. १५ मिनेट ढिलो गरी आउने परीक्षार्थीलाई परीक्षामा बस्न दिइने छैन ।
३. केन्द्राध्यक्षको अनुमति बिना आफ्नो स्थान वा परीक्षा भवन छाडी बाहिर जान पाइने छैन ।
४. परीक्षा भवनमा आउँदा प्रवेशपत्र अनिवार्य रूपमा ल्याउनुपर्नेछ ।
५. परीक्षा भवनभित्र कुनै किसिमका पुस्तक, नोटबुक र चिट आदि भेटिएमा परीक्षार्थीलाई परीक्षा भवनबाट निष्कासन गरिनेछ ।

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र

६६० घण्टे प्राथमिक शिक्षक तालिम (५ महिने) दोस्रो चरण
(सहभागी शिक्षक हाजिरी फाराम)

यो फाराममा प्रत्येक पटकको सम्पर्क कक्षामा उपस्थित सहभागी शिक्षकहरूको हाजिरी लिई तालिमको अन्त्यमा एकप्रति फाराम आन्तरिक मूल्याङ्कनको साथमा स्रोतशिक्षकले सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्र (क) मा पठाउनुपर्नेछ ।

जिल्ला :

स्रोतशिक्षकको नाम :

स्रोत केन्द्र :

सम्पर्क मिति :

क्र.सं.	सहभागी शिक्षकहरूको नाम	हस्ताक्षर	क्र.सं.	सहभागी शिक्षकहरूको नाम	हस्ताक्षर
१.			२.		
३.			४.		
५.			६.		
७.			८.		
९.			१०.		
११.			१२.		
१३.			१४.		
१५.			१६.		
१७.			१८.		
१९.			२०.		
२१.			२२.		
२३.			२४.		
२५.			२६.		
२७.			२८.		
२९.			३०.		

स्रोतशिक्षक (संयोजक)को दस्तखत

प्राथमिक शिक्षक तालिम दोस्रोचरण
Specification chart
(विशिष्टीकरण तालिका)

F.M. -60
Pass mark -24
Time -3 hrs

Subject	Full mark	Training Hour	Level of Cognition										Total ques.
			Long	Short	Objective	Recall	Comprehension	Application	Analysis	Synthesis	Evaluation		
Primary Education	8	90	1	1	6	1(0)	2(0) 1(s)	2(0)	1(0) 1(L)	-	-	8	
Professional Study	8	90	1	1	6	2(0)	2(0) 1(s)	2(0)	-	-	1(1)	8	
Generic	8	90	1	1	6	1(0)	2(0)	2(0)	1(0)	-	-	8	
English	8	90	1	1	6	1(0)	2(0) 1(s)	1(0)	1(0) 1(L)	1(s) 1(0)	-	8	
Math	8	90	1	1	6	2(0)	2(0)	2(0)	1(L)	-	-	8	
Nepali	7	70	1	1	4	1(0)	2(0)	1(s)	-	1(L)	1(0)	6	
Environment	7	70	1	1	4	1(0)	1(0)	1(L)	1(s)	1(0)	1(0)	6	
Social studies	6	60	1	1	2	1(0)	1(0)	1(s)	-	1(L)	1(L)	4	
Total	60	650	8	8	40	9	3(s) 14(0)	10(0) 2(1) 2(s)	3(0) 3(1) 1(s)	2(0) 1(1) 1(s)	2(0) 2(L)	56	

प्राथमिक शिक्षक तालिम
६६० घण्टे (५ महिने) दोस्रो चरण
नमुना प्रश्न पत्र
(वस्तुगत)

पूर्णाङ्क : ६०
उत्तीर्णाङ्क : २४
समय : ३ घण्टा

प्राथमिक शिक्षा र विकास

तल दिइएका प्रश्नहरूको सही उत्तरको सङ्केत अक्षरलाई (O) चिह्नले घेर्नुहोस् ।

१. विद्यालय निरीक्षक पूजा थापाले शिक्षक केदार शर्माका दक्षता टिपोट गर्दा उनीमा न्यून दक्षता रहेको पाइयो । तीमध्ये कुन दक्षता सामाजिक दक्षताअन्तर्गत पर्दछ ?
- (क) शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्ने
(ख) विभिन्न तरिकाबाट कक्षाशिक्षण गर्ने
(ग) अभिभावकहरूसँग सुमधुर सम्बन्ध राख्ने
(घ) विशेष आवश्यकताका विद्यार्थी पहिचान गर्ने
२. परिमार्जित प्राथमिक पाठ्यक्रम, २०६२ को मुख्य विशेषता कुन हो ?
- (क) पाठ्यक्रमको ढाँचा समावेश गरिएको
(ख) तहगत तथा कक्षागत सिकाइउपलब्धि निर्धारण गरिएको
(ग) शिक्षण विधि तथा मूल्याङ्कनको ढाँचा समावेश भएको
(घ) माथिका सबै ।
३. कुनै विद्यालयको शैक्षिक मुद्दाहरूमा समस्याको पहिचान तथा समाधानका उपायहरू पत्ता लगाउन के गर्नु उपयुक्त हुन्छ ?
- (क) विद्यालय निरीक्षकसँग छलफल
(ख) शिक्षाविद्सँग छलफल
(ग) समुदायमा छलफल
(घ) जि.शि.अ.सँग छलफल
४. सरस्वती प्रा.वि. सिरुवारीको सेवा क्षेत्रभित्र ५ वर्षदेखि ९ वर्ष उमेरका बालबालिकाहरू २५० जना छन् । त्यस विद्यालयमा जम्मा २३० जना विद्यार्थीहरू अध्ययनरत छन् । तिनीहरूमध्ये ५ वर्षभन्दा कम उमेरका २० जना र १० वर्षभन्दा बढी उमेरका ३० जना रहेछन् भने विद्यालयको खुद भर्ना दर कति हुन्छ ?
- (क) ७२% (ख) ९२% (ग) ८४% (घ) ८०%
५. विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धिस्तर बढाउन एक शिक्षकको हैसियतले तलकामध्ये कुन क्रियाकलापमा तपाईंको भूमिका सबभन्दा महत्त्वपूर्ण हुन्छ ?

- | | |
|------------------|-----------------------|
| (क) गृहकार्य | (ख) उपचारात्मक शिक्षण |
| (ग) प्रगति विवरण | (घ) घरदैलो कार्यक्रम |

६. नेपालको सन्दर्भमा प्राथमिक अवस्थामा प्राथमिक शिक्षा सर्वव्यापीकरण गर्न तलकामध्ये कुन कुरामा जोड दिनु आवश्यक हुन्छ ?
- | |
|---|
| (क) विद्यालयको भौतिक अवस्था सुधार्न |
| (ख) शिक्षक तालिमको व्यवस्था गर्न |
| (ग) प्राथमिक पाठ्यक्रम सान्दर्भिक बनाउन |
| (घ) बालबालिकाहरूको भर्ना दर बढाउन |

पेसागत अध्ययन

७. अक्सर असफल भइरहने विद्यार्थीहरूमा व्यवहार सुधारका लागि कस्तो पुनर्बल उपयोगी हुन सक्छ ?
- | | |
|---------------|------------|
| (क) साङ्केतिक | (ख) किफायत |
| (ग) असल | (घ) सफल |
८. वैधता कति किसिमका कति छन् ?
- | | |
|---------|----------|
| (क) दुई | (ख) तीन |
| (ग) चार | (घ) पाँच |
९. समूहमा कार्य गरी सोको सफलतामा रमाउने बालबालिकाहरूको सिकाइ कुनअन्तर्गत पर्दछ ?
- | | |
|----------------------|----------------------|
| (क) परिवर्तित सिकाइ | (ख) सहयोगात्मक सिकाइ |
| (ग) सिकाइ व्यवस्थापन | (घ) सरल सिकाइ |
१०. बालबालिकाहरूमा देखापरेका अनिच्छित व्यवहारहरू कुन पुनर्बलको सहयोगले प्रेरित भइरहन्छन् भनी पत्ता लगाउन के गर्नुपर्छ ?
- | | |
|--------------------|-----------------|
| (क) सूक्ष्म अध्ययन | (ख) सतही अध्ययन |
| (ग) तीव्र अध्ययन | (घ) मन्द अध्ययन |
११. बालबालिकाको भाषिक विकास गराउने उपयुक्त माध्यम कुन हो ?
- | | |
|------------------|------------------|
| (क) पाठ अध्ययन | (ख) चित्र अध्ययन |
| (ग) फिल्म अध्ययन | (घ) वार्तालाप |
१२. विद्यार्थीको विशेष गुणहरूलाई उच्चतमदेखि न्यूनतमसम्म अवलोकन माध्यमबाट चिनो लगाउने साधनलाई के भनिन्छ ?
- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| (क) श्रेणीमापन (Rating scale) | (ख) रजुसूची |
| (ग) घटनावृत्त अभिलेख | (घ) सञ्चित अभिलेख |

प्राथमिक विद्यालय विषय शिक्षण

१३. कुन शिक्षण विधि अनुकरणबाट सिक्ने सिद्धान्तमा आधारित छ ?

- (क) खेल विधि (ख) प्रदर्शन विधि
(ग) खोज विधि (घ) छलफल विधि

१४. मानौं तपाईं कक्षा चारका विद्यार्थीहरूलाई पढाउन एउटा पाठयोजना बनाएर जानुभयो । तर विद्यार्थीहरूले अधिल्लो दिन पढेको पाठ बुझिएन भनेर प्रश्न सोधे । तपाईंले उनीहरूले नबुझेको कुरा बुझाउँदा बुझाउँदै आधा घण्टी समय बित्यो । अब आधा समयमा तपाईं पाठयोजना अनुरूप पूरै क्रियाकलाप गराउन सक्नुहुन्न । आधा घण्टी समय बाँकी छ नपढाइकन बस्नु पनि भएन यस्तो अवस्थामा तपाईं के गर्नु उपयुक्त ठान्नुहुन्छ ?

- (क) सङ्क्षेपीकरण गरेर पाठ सिध्याउने
(ख) पाठ सुरु नै नगर्ने, चुटकिला आदि भन्ने र पाठ अर्को दिन सुरु गर्ने
(ग) पाठ सुरु गर्ने, क्रियाकलाप दिने र अर्को दिन पुनः दोहोर्‍याउने
(घ) योजना नबनाएको भए पनि अर्को छोटो पाठ छानेर पढाउने

१५. तपाईंलाई साधारण किसिमको फ्लिपचार्ट बनाउन लगाइयो भने तपाईं त्यसको आकार वा साइज कत्रो बनाउनुहुन्छ ?

- (क) ३ X ४ फिट (ख) ३ X ३ फिट
(ग) ४ X ३ फिट (घ) ४ X ४ फिट

१६. कुनै एउटा विद्यालयमा कक्षा ४ मा १५ जना र कक्षा ५ मा ९ जना विद्यार्थीहरू रहेछन् । ती दुवै कक्षाका विद्यार्थीहरूलाई कक्षाकोठाको अभावमा एउटै कोठामा राखी पठनपाठन गराउनुपर्ने भयो । कक्षामा तल उल्लेख भएबमोजिम बसाइ व्यवस्थाको विभिन्न सम्भावना रहेछन् । यदि तपाईंलाई बसाइ व्यवस्था भिलाउने जिम्मा दिइयो भने तपाईं कसरी विद्यार्थीहरूलाई राख्नुहुन्छ ?

- (क) कक्षा ५ लाई अधिल्लो र कक्षा ४ लाई पछिल्लो लहरमा राख्ने
(ख) कक्षा ४ लाई अधिल्लो र कक्षा ५ लाई पछिल्लो लहरमा राख्ने
(ग) दुवै कक्षाका विद्यार्थीलाई मिसाएर राख्ने
(घ) प्रत्येक कक्षालाई दायोबायाँ वेगलावेगलै लहरमा राख्ने

१७. शिक्षक रामप्रसादले पढाउने प्राथमिक विद्यालयमा पढ्न आउने धेरै विद्यार्थीहरू नेपाली भाषा शुद्धसँग बोल्न र लेख्न सक्दछन् । तर केही विद्यार्थीहरू मातृभाषा भएको समुदायबाट आएका हुनाले उनीहरूको नेपाली भाषामा सिकाइउपलब्धि कमजोर देखियो । खासगरी उनीहरू तपाईं भात खान्छ, हामी आज विद्यालय जान्छु, जस्ता वाक्यहरू प्रयोग गर्दा रहेछन् । तपाईं अब उनीहरूले लेख्ने र बोल्ने बानीमा सुधार ल्याउन कुन तरिका अपनाउनुहुन्छ ?

- (क) समूहशिक्षण गर्ने (ख) उपचारात्मक शिक्षण गर्ने
(ग) लघुशिक्षण गर्ने (घ) सूक्ष्मशिक्षण गर्ने

१८. शिक्षक "क" र शिक्षक "ख" ले कक्षामा प्रश्नोत्तर गर्ने तरिका अवलोकन गर्दा फरक पाइयो । शिक्षक "क" कक्षामा सबै विद्यार्थीहरूलाई म प्रश्न गर्छु लौ सुन भनी सामूहिक रूपमा प्रश्न सोध्ने र सामूहिक रूपमा लौ कसलाई आउँछ भन भनी उत्तर माग्दा रहेछन् । तर शिक्षक "ख" चाहिँ विद्यार्थीको नाम तोकेर लौ तिमीले मैले सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनुपर्छ है त भनेर प्रश्न सोध्ने रहेछन् र विद्यार्थीलाई भन्न लगाउने रहेछन् । यी दुई तरिकामध्ये कुनचाहिँ तरिका ठीक होला ?

- (क) शिक्षक "क" को तरिका ठीक (ख) शिक्षक "ख" को तरिका ठीक
(ग) दुवैको तरिका ठीक (घ) दुवैको तरिका बेठीक

अङ्ग्रेजी

19. Which of the following words has a monothong sound ?

- (a) cow (b) sit
(c) play (d) boy

20. The sentence, " Ram is a good boy." has a tone.....

- (a) rising (b) falling and rising
(c) rising and rising (d) falling.

21. A teacher presents " Ram reads a book." to teach simple present tense; which of the method he is applying?

- (a) direct method, (b) inductive method
(c) deductive method (d) none of the above.

22. Arguing and debating could be used for developing.

- (a) speaking skill (b) listening skill
(c) reading skill (d) writing Skill.

23. Which of the following word has ' ' sound

- (a) class (b) ship
(c) see (d) box

24. He knows my name. He doesn't know my name. This kind of drill is called.

- (a) integration (b) expansion
(c) replacement (d) contraction

गणित

२५. गणितमा प्रयोग हुने चार आधारभूत क्रियाहरूमध्ये सामान्यतया सिकाइको पछिल्लो क्रममा कुन क्रिया आउँदछ ?

(क) भाग क्रिया

(ख) गुणन क्रिया

(ग) जोड़ क्रिया

(घ) घटाव क्रिया

२६. तलका प्रचलित नाप (measurement) मध्ये एकअर्काबीच कम सम्बन्ध भएको नाप कुन हो ?

(क) आयतन

(ख) समय

(ग) दुरी

(घ) तौल

२७. एउटै लहरमा लेखिने हिन्दु अरेविक सङ्ख्या प्रणालीसँग तलको कुन भनाइ बढी सान्दर्भिक छ ?

क. अङ्कहरू जसरी राखेर लेख्दा पनि मान एउटै हुन्छ ।

ख. लेखिने अङ्कहरू प्रत्येकले क्रमशः आफ्नो स्थानलाई दस गुणा ठूलो वा सानो बनाउँछन् ।

ग. आफ्नो मान आफैँ निर्धारण गर्न सक्दैनन् ।

घ. लेखिएका अङ्कहरूका जोडफलले तिनीहरूको स्थानमान निर्धारण गर्दछन् ।

२८. तथ्याङ्कीय क्षेत्रको शिक्षणको उपयुक्त मिल्दो क्रम कुन हो ?

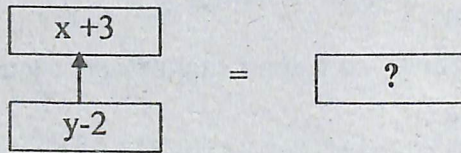
क. तथ्याङ्क सङ्कलन, तालिका निर्माण, विश्लेषण, ग्राफनिर्माण

ख. ग्राफनिर्माण, तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण, तालिका निर्माण

ग. तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण, तालिका निर्माण, ग्राफनिर्माण

घ. तथ्याङ्क सङ्कलन, तालिका निर्माण, ग्राफनिर्माण, विश्लेषण

२९.



माथिको खाली बाकसमा कति राख्दा सन्तुलन कायम हुन्छ ?

क. $x+y+3$

ख. $x+y-1$

ग. $x+y+1$

घ. $x-y+2$

३०. निम्न समीकरणलाई तराजुमा राखेर देखाउँदा कुन उपयुक्त हुन्छ ?

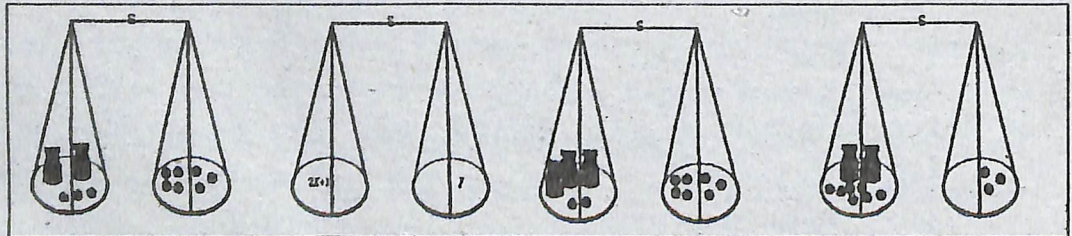
$$2x + 3 = 7$$

क.

ख.

ग.

घ.



वातावरण

३१. प्रोटिनयुक्त खाना खानुको मुख्य अभिप्राय के हो ?

- (क) शरीरको वृद्धि गर्नु
- (ख) शरीरको रक्षा गर्नु
- (ग) शरीरलाई आवश्यक पर्ने शक्ति उपलब्ध गराउनु
- (घ) शरीरको तापक्रम सन्तुलित अवस्थामा राख्नु ।

३२. प्राथमिक उपचार गर्दा कस्तो सेवा गरिन्छ ?

- (क) सामान्य र चिकित्सासम्बन्धी दुवै सेवा गरिन्छ ।
- (ख) चिकित्सासम्बन्धी सेवा मात्र गरिन्छ ।
- (ग) सामान्य सेवा मात्र गरिन्छ ।
- (घ) साधन स्रोतले भ्याएसम्म सबै प्रकारका सेवा गरिन्छ ।

३३. जमिनको खाद्य पिरामिडभन्दा उल्टो खाद्य पिरामिड पोखरीमा भएर पनि प्राणी, वनस्पति र वातावरणबीचको अन्तरसम्बन्ध कायमै रहनुको कारण के हो ?

- (क) उत्पादकहरूको जीवपिण्डको मात्रा थोरै हुने भए पनि यिनीहरूको सङ्ख्या धेरै हुने भएकाले
- (ख) प्रथम उपभोक्ताको सङ्ख्या घटेको अवस्थामा द्वितीय उपभोक्ता, उत्पादकलाई खाएर पनि बाँच्ने भएकाले
- (ग) प्रथम उपभोक्ताका प्राणीको आहारा थोरै हुने भएकाले
- (घ) उत्पादकको उत्पादन र वृद्धि हुन धेरै समय नलाग्ने भएकाले

३४. फोहोरमैला थुपारेको एउटा खाडलमा भात, पातपतिङ्गर, प्लास्टिक, कागज, काँटी, टिन, छुवाली, जलेका बल्बहरू र पुराना बोटलहरू रहेको पाइयो । उक्त खाडलमा कुन प्रकारको फोहोरमैला रहेको छ ?

- | | |
|-----------------|------------------|
| (क) सड्ने खालको | (ख) नसड्ने खालको |
| (ग) धातुगत | (घ) माथिका सबै |

नेपाली

३५. नेपाली भाषाको शिक्षणसिकाइमा भाषिक सीपको उपयुक्त क्रम कुन हो ?

- (क) सुनाइ, बोलाइ, पढाइ, लेखाइ
- (ख) बोलाइ, सुनाइ, लेखाइ, पढाइ
- (ग) पढाइ, लेखाइ, सुनाइ, बोलाइ
- (घ) सुनाइ, पढाइ, बोलाइ, लेखाइ

३६. बहुभाषिक कक्षाले कस्तो कक्षालाई बुझाउँछ ?

- (क) धेरै भाषा सिकाउने कक्षा
- (ख) धेरै शिक्षकले भाषा सिकाउने कक्षा

- (ग) भाषा मात्र सिकाउने कक्षा
 (घ) फरक भाषाका बालबालिकालाई समान भाषा सिकाउने कक्षा
३७. उच्चारण शिक्षण सिकाउन प्रयोग गर्न सकिने शब्द-समूह कुन हुन सक्छ ?
 (क) कलम, किताब, कापी, कोठा
 (ख) बुद्ध, वाक्य, वृक्ष, बट्टा
 (ग) घर, खेत, किसान, हलो
 (घ) रूख, हावा, पानी, बादल
३८. शब्दार्थ शिक्षणका लागि कुन शब्दसमूहलाई पर्यायवाची शब्द समूहका रूपमा लिन सकिन्छ ?
 (क) अँध्यारो- उज्यालो, उकालो-ओरालो, दिन-रात
 (ख) गृहकार्य - घरमा गरिने कार्य, कक्षाकार्य -कक्षासा गरिने कार्य
 (ग) भय-डर, विद्यालय -पाठशाला, किताब-पुस्तक
 (घ) पाठशाला-पढाउने घर, परिवार-सगोलमा रहने जहान

सामाजिक अध्ययन

३९. नक्सामा प्रयोग गरिने खैरो रङले के जनाउँछ ?
 (क) हिमाल (ख) उच्च समस्थली
 (ग) मैदानभन्दा उच्च भागदेखि पहाडसम्म (घ) पहाड
४०. पृथ्वीनारायण शाहले बाइसी र चौविसी राज्यलाई एकीकरण गर्ने सुरुआत गर्नुको मुख्य उद्देश्य कुन हो ?
 (क) काठमाडौं उपत्यकाको राजा बन्नु
 (ख) राष्ट्रको सार्वभौमिकता र अखण्डताको संरक्षण गर्नु
 (ग) अङ्ग्रेजहरूसँग सुमधुर सम्बन्ध कायम गर्नु
 (घ) नरभूपाल शाहको आदेश पालन गर्नु

छोटो उत्तर आउने प्रश्न

प्राथमिक शिक्षा र विकास

१. तपाईं कक्षा १- ५ सञ्चालन भएको प्राथमिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्त हुनुभयो । त्यस विद्यालयमा तपाईंसहित ६ जना शिक्षकशिक्षिकाहरू हुनुहुन्छ । शिक्षकशिक्षिकाहरू विद्यालयको स्तर वृद्धि गर्ने कुरामा उत्साहित हुनुहुन्छ । विद्यालयको प्रगतिका लागि शिक्षकहरूसँग सम्बन्ध राम्रो हुनु आवश्यक हुन्छ । अब तपाईंले शिक्षकशिक्षिकाहरूसँग सुमधुर सम्बन्ध कायम गर्न अपनाउनुपर्ने कुनै दुई तरिकाहरूको सङ्क्षिप्त चर्चा गर्नुहोस् ।

पेसागत अध्ययन

२. तपाईं प्राथमिक तहमा उपलब्धि परीक्षा किन लिनुहुन्छ ? चार ओटा कारण दिनुहोस् ।

प्राथमिक विद्यालय विषय शिक्षण

३. विद्यार्थीहरूलाई उमेर समूह, क्षमता समूह र मिश्रित समूह निर्माण गर्दा हुने प्रमुख फाइदा र यसरी समूह निर्माण गर्दा अपनाउनुपर्ने सावधानीसमेत प्रस्ट हुने गरी १५० शब्दमा नबढ्ने गरी एउटा अनुच्छेद लेख्नुहोस् ।

अङ्ग्रेजी

4. What is the importance of describing pictures in developing speaking skill.

गणित

५. एउटा १५ सेन्टिमिटरको स्केलको टुक्रा र एउटा लामो डोरी दिएर एक जमिन्दारले आफ्ना सहायक रामलोचनलाई उसका आयताकार सबै जमिनको क्षेत्रफल कति वर्गमिटर रहेछ पत्ता लगाएर ल्याउन अह्राए । रामलोचनलाई कसरी जमिनको वास्तविक क्षेत्रफल निकाल्ने थाहा नभएकाले तपाईंसँग सल्लाह माग्नु आयो भने ऊसँग भएको सामग्री प्रयोग गरेर उसलाई छिटोछरितो रूपमा जमिनको क्षेत्रफल निकाल्न सिकाउने उपाय उल्लेख गर्नुहोस् ।

वातावरण

६. रमेशलाई हिजोआज खोकी लागिरहन्छ । ज्वरो आउँछ । छाती दुख्छ, खान मन लाग्दैन । उसको शरीर दुब्लाउँदै गएको छ । मुटुको घड्कन पनि क्रमशः घट्दैछ । रमेशलाई कुन रोग लागेको हुन सक्छ पहिचान गरी उक्त रोगको रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने ३ ओटा उपायहरू लेख्नुहोस् ।

नेपाली

७. "किताब" शब्दलाई सामान्यार्थक, विध्यर्थक, प्रश्नार्थक, सङ्केतार्थक र सम्भावनार्थक वाक्यमा प्रयोग गरी पाँचओटा वाक्य लेख्नुहोस् ।

सामाजिक

८. तपाईं तालिमप्राप्त शिक्षकको हैसियतले आफ्नो परिवारको आम्दानी खर्चको हिसाबकिताब कसरी राख्नुहुन्छ ? सङ्क्षिप्त विवरण बनाई तालिकामा देखाउनुहोस् ।

लामो उत्तर आउने प्रश्न

प्राथमिक शिक्षा तथा विकास

१. "क" गाउँको साक्षरता दर १५ प्रतिशत मात्र छ र त्यस गाउँमा सामाजिक कुरीति अझै कायम रहेको देखिन्छ । यो गाउँलाई जिल्लाको ज्यादै पछाडि परेको गाउँका रूपमा लिइन्छ । अशिक्षा तथा सामाजिक कुरीतिको कारणले गर्दा त्यो गाउँ पिछडिएको मानिएको छ । के अशिक्षा तथा सामाजिक कुरीति पछाडिपनका कुचक्रका तत्त्व हुन् ? कारण उल्लेख गर्नुहोस् ।

पेसागत अध्ययन

२. प्राथमिकतहका बालबालिकाहरूका लागि उपयोगी हुने सिकाइ रणनीतिको विश्लेषण गर्नुहोस् ।

प्राथमिक विद्यालय विषय शिक्षण

३. काठमाडौँबाट करीब २३ कि.मी. पूर्व कोदारी राजमार्गको छेउमा श्री चक्रज्योति नि.मा.वि. अवस्थित छ । त्यहाँबाट करीब ३ कि.मी. पूर्वमा पर्ने बनेपा सहरको उत्तर पूर्वपट्टि सिर मेमोरियल अस्पताल रहेको छ । चक्रज्योतिको कक्षा ५ मा अध्ययन गर्ने २५ जना विद्यार्थीहरूलाई सिर मेमोरियल अस्पतालले उपलब्ध गराउने स्वास्थ्य सेवाबारे जानकारी दिन क्षेत्रभ्रमण लैजानका लागि योजना तयार पार्नुहोस् ।

अङ्ग्रेजी

4. Explain the deductive and inductive method of grammar teaching and which you think the best for primary level ?

गणित

५. शिक्षक उमाकान्तले कक्षा ४ मा समीकरण सिकाउन सुरु गर्दैछन् । उहाँको कक्षामा तपाईंले अवलोकन गर्दै हुनुहुन्छ । शिक्षक साथीले कालोपाटीमा एउटा समीकरणको हिसाब सरसरती गरे र आफ्ना विद्यार्थीहरूलाई पाठमा भएको केही हिसाबहरू गर्न लगाए तर विद्यार्थीहरू अल्मलिएर टोलाइ रहे । तपाईंलाई ती शिक्षक साथीको शिक्षण कस्तो लाग्यो ? आफ्ना तर्कसहित विवेचना गर्नुहोस् ।

वातावरण

६. सीमित स्रोत साधन भएको अवस्थामा शिक्षण गर्दा एउटै सामग्रीको प्रयोगले चार प्रकारका शक्तिका रूपहरू प्रदर्शन गरेर देखाउनुपर्छ भने तपाईं कुन सामग्री छनौट गर्नुहुन्छ ? उक्त सामग्रीको प्रयोग गरेर कुनकुन शक्तिका रूपहरू कसरी प्रदर्शन गरेर देखाउनुहुन्छ ? लेख्नुहोस् ।

नेपाली

७. दिएका बुँदाहरूलाई समेटेर दुई सय शब्दमा नबढाई एउटा निबन्ध लेख्नुहोस् ।
नेपाली भाषा नेपालको राष्ट्र भाषा - शिक्षणसिकाइको माध्यम भाषा - कार्यालयको दैनिक कारोबारको भाषा - नेपाली - नेपालीबीच सम्पर्क कायम गर्ने भाषा - भौगोलिक दृष्टिले देश विदेशमा आफ्नो प्रभाव कायम गर्न सफल भाषा - साहित्यिक रूपमा पनि समृद्ध भाषा - विदेशीले पनि शिक्षणसिकाइमा रुचि राखेको भाषा- अनुसन्धान र खोजमूलक भाषा-प्राणभन्दा प्यारो नेपाली भाषा ।

सामाजिक

- ८ तपाईं एउटा प्राथमिकतहको शिक्षकको हैसियतले भन्नुपर्दा कस्तो विद्यालयलाई नमुना विद्यालय मान्नुहुन्छ ? विवेचना गर्नुहोस् ।

उत्तरकृष्जिका

वस्तुगत प्रश्न

प्राथमिक शिक्षा

(१) ग

(२) घ

(३) क

(४) क

(५) ख

(६) घ

पेसागत अध्ययन

७. (क)	८. (ग)	९. (ख)
१०. (क)	११. (ख)	१२. (क)

प्राथमिक विद्यालय विषय शिक्षण

१३. (ख)	१४. (ग)	१५. (ख)
१६. (घ)	१७. (ख)	१८. (ग)

अङ्ग्रेजी

१९. (b)	२०. (d)	२१. (b)
२२. (a)	२३. (b)	२४. (d)

गणित

२५.(क)	२६. (ख)	२७.(ख)
२८.(घ)	२९. (ग)	३०.(क)

वातावरण विज्ञान

३१.(क)	३२. (ग)	३३.(ख)	३४.(घ)
--------	---------	--------	--------

नेपाली भाषाशिक्षण

३५. (क)	३६. (घ)	३७. (ख)	३८. (ग)
---------	---------	---------	---------

सामाजिक अध्ययन

३९. (ग)	४०. (ख)
---------	---------

छोटो उत्तर आउने प्रश्न

प्राथमिक शिक्षा

(१) तलका जस्ता बुँदाहरू लेखेमा एक बुँदालाई ०.५ र चर्चा गरेमा ०.५ अङ्क दिने ।

- नियमित रूपमा स्टाफ बैठक राखेर
- कक्षाअवलोकन र पृष्ठपोषण दिएर
- शिक्षकहरूलाई प्रोत्साहन दिएर आदि

पेसागत अध्ययन

(२) उपलब्धि परीक्षाको महत्त्व प्रत्येक ०.५ को दरले दिने ।

१. विद्यार्थीको स्वमूल्याङ्कन गर्न
२. विद्यार्थीको योग्यता, रुचि र क्षमता जाँचन
३. विद्यार्थीका कमीकमजोरीलाई सुधारन
४. विद्यार्थीको गुणस्तर पत्ता लगाउन

प्राथमिक विद्यालय विषय शिक्षण

(३) उपयुक्त भएमा २ अङ्क दिने

अङ्ग्रेजी

(४) Describing pictures help to develop speaking skill. In this activity, students are presented pictures and they are asked to describe them in words. After seeing the pictures, they try to use the language and sentences. The teacher has a chance to observe him/her speaking skill. Since, the class is looking the pictures, they are likely to use some language to describe them.

गणित

(५) रामलोचनसँग भएको स्केलको टुक्रा प्रयोग गरी डोरीको निश्चित नाप निकाल्ने । सो डोरीको सहायताले आयताकार खेतको लम्बाइ र चौडाइ क्रमशः नाप्ने । आयताकार वस्तुको सतहको क्षेत्रफल निकाल्ने सूत्र (क्षेत्रफल = लम्बाइ X चौडाइ) प्रयोग गरी जमिनको वास्तविक क्षेत्रफल पत्ता लगाउने ।

वातावरण विज्ञान

(६) क्षयरोग लेखेमा ०.५

रोकथाम तथा नियन्त्रण तपसिल उल्लेख गरिएकामध्ये कुनै ३ ओटा उपायहरू लेखेमा प्रत्येकको ०.५ का दरले

- बी.सी.जी. सुई दिनुपर्छ ।
- दूध, पानी आदि उमालेर मात्र खाने गर्नुपर्दछ ।
- रोगीको थुक, खकार, सिँगान आदि डढाउने वा गाढ्ने गर्नुपर्दछ ।
- रोगी व्यक्तिलाई खुला हावामा बस्न दिनुहुँदैन ।
- रोगीको नजिकमा बस्नुहुँदैन । बस्नुपर्ने अवस्था भएमा हावाको प्रभाव अनुसार बस्नुपर्दछ ।

नेपाली भाषाशिक्षण

(७) (उदाहरणका रूपमा)

किताब :

- (क) किताब शिक्षाको स्रोत हो ।
- (ख) नयाँ किताब पढ, पुरानो कोट लगाऊ ।
- (ग) तिमिललाई मन पर्ने किताब कुन हो ।
- (घ) किताब पढेको भए अनुभव बढ्ने रहेछ ।
- (ङ) विदामा राम्रा राम्रा किताब पढौला ।

सामाजिक अध्ययन

(८) प्रत्येक शीर्षकको ०.५ का दरले

आम्दानीको सूची	खर्चको सूची
१. कृषि व्यवसाय क. ख. ग.	२. कृषिमा खर्च क. ख. ग.
३. पशुपालन क. ख. ग.	४. परिवारका सदस्यको खर्च क. ख. ग.

लामो उत्तर आउने प्रश्न

प्राथमिक शिक्षा

(१) प्रत्येक बुँदाको चर्चालाई १.५ दिने ।

पेसागत अध्ययन

(२) सहयोगात्मक सिकाइ प्राथमिकतहका बालबालिकाहरूका लागि बढी उपयोगी हुन सक्छ । प्रत्येक बुँदाको ५ का दरले बढीमा ६ ओटा लेखेमा ।

१. हरेक सिकारूले आफ्नै सहपाठीहरूबाट प्रशस्त सिक्ने अवसर पाउँछन् ।
२. न्यून क्षमता भएकाले पनि समूहकार्यमा सहभागी भई सिकाइप्रति प्रेरित हुने अवसर पाउँछन् ।
३. शिक्षणसिकाइमा एकलो महसुस गर्दैनन् ।
४. हामी भन्ने भावनाको विकास भई सामाजिकीकरणमा सहज हुन्छ ।
५. समूहकार्यले व्यक्तिगत सिकाइको उत्तरदायित्व बढाउँछ ।
६. बालबालिकाहरूले आत्मसम्मान बढेको महसुस गर्दछन् ।
७. सकारात्मक धारणाको विकास हुन्छ ।

पेसागत अध्ययन

(३) योजना तयार गरी व्याख्या गरेमा प्रत्येक चरणका लागि ०.५ का दरले

अङ्ग्रेजी

(४)

1. First rules and explanation and then examples and illustrations for teaching grammar, in deductive method.
2. First examples /illustrations then rules or explanation of the grammar, in inductive method.
3. Reasons for choosing method for primary level.

गणित

- (५) शिक्षक उमाकान्तको शिक्षण शिक्षककेन्द्रित भएको देखिन्छ । किनकि समस्यासमाधान गरेको उनी आफैले मात्र बुझे तर विद्यार्थीहरूले बुझेनन् । समीकरणको धारणा स्पष्ट पार्न शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग नभएको, विद्यार्थीले सिके वा नसिकेको जानकारी लिने सम्बन्धमा प्रश्नोत्तर, छलफल तथा शिक्षक विद्यार्थी अन्तर्क्रिया समेत गरेको देखिँदैन । त्यसकारण शिक्षणलाई बालकेन्द्रित बनाउनेतिर उन्मुख भई क्रियाकलापमा परिवर्तन ल्याउनुपर्ने देखिन्छ भन्ने आशयको उत्तर दिएमा अङ्क दिने ।

तावरण विज्ञान

- (६) सलाईको प्रयोग गरी ४ ओट्टे (ताप, प्रकाश, ध्वनि, रासायनिक) शक्तिको प्रयोग गर्न सकिन्छ भनी लेखेमा - १
४ ओट्टे शक्तिको प्रदर्शन गर्ने तरिका लेखेमा - २ (०.५ + ०.५ + ०.५ + ०.५)
जस्तै :
(क) सलाईको काँटी कोर्दा ध्वनि शक्ति निस्कन्छ ।
(ख) काँटी बाल्दा ताप शक्ति निस्कन्छ ।
(ग) काँटी बाल्दा प्रकाश शक्ति निस्कन्छ ।
(घ) सलाई बाल्दा सलाईको काँटी ताप, प्रकाश, ध्वनि, ज्वाला, धुँवा आदिमा परिवर्तन हुन्छ जसलाई पहिलेको अवस्थामा परिवर्तन गर्न सकिँदैन । यस्तो शक्तिलाई रासायनिक शक्ति भनिन्छ ।

नेपाली भाषाशिक्षण

- (७) दिएका बुँदालाई समेटेर २०० शब्दसम्मको निबन्ध तयार गरेको हुनुपर्छ ।
१. भूमिका वा परिचय
२. विषय वर्णन (बुँदागत अनुच्छेदमा)
३. उपसंहार ।
रोचक अभिव्यक्ति र राम्रो प्रस्तुति बढी प्रभावकारी हुन्छ ।

सामाजिक

- (८) निम्न अनुसारका प्रत्येक बुँदाको ०.५ का दरले विवेचनासमेत गरेमा
➤ विद्यालयमा विद्यार्थी खर्चको पहुँच
➤ खुद भर्ना दर
➤ भौतिक सामग्री
➤ विद्यालय समुदाय सम्बन्ध
➤ तालिमप्राप्त शिक्षक
➤ शिक्षक विद्यार्थी सम्बन्ध
➤ शैक्षिक सामग्री
➤ नतिजा
➤ शैक्षिक क्षति कम कक्षा दोहोर्‍याउने सम्बन्धमा ।



नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर