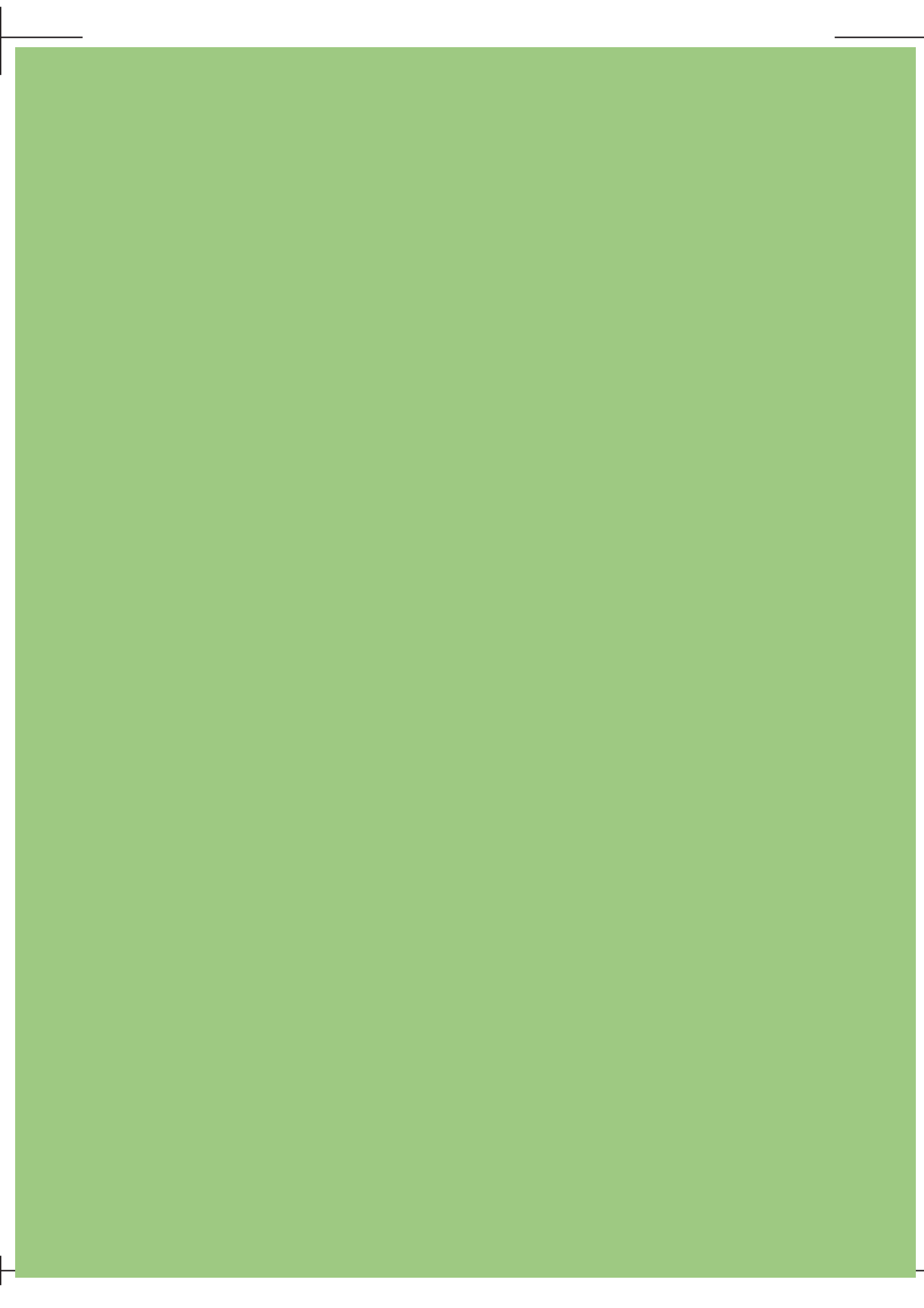


ঘাই ক্ষেত্র - চতুৰ্থ
Key Domain IV



শিক্ষকৰ পাৰদৰ্শিতাৰ
ব্যৱস্থাপনা আৰু বৃত্তিগত বিকাশ





ঘাই ক্ষেত্র - চতুৰ্থ Key Domain IV

শিক্ষকৰ পাৰদৰ্শিতাৰ ব্যৱস্থাপনা আৰু বৃত্তিগত বিকাশ

ঘাই ক্ষেত্ৰৰ বিষয়ে এযাৰ

উচ্চ গুণসম্পন্ন শিক্ষাৰ বাবে শিক্ষকৰ কৃতি বা সাফল্যৰ পৰিচালনা অতিশয় গুৰুত্বপূৰ্ণ কথা। শিক্ষকৰ শিক্ষাদান যোগ্যতা আৰু শিক্ষণ কৌশল চিনাক্তকৰণৰ ই এটা নিৰৱচ্ছিন্ন প্ৰক্ৰিয়া। এটা প্ৰণালীবদ্ধ দৃষ্টিভঙ্গীৰে শিক্ষকৰ কৃতি বা সাফল্য পুনঃ নিৰীক্ষণ আৰু শিক্ষণ ক্ষমতা বৃদ্ধিৰ কাৰ্যক্ৰমৰ মাজেদি এই প্ৰক্ৰিয়া সম্পাদিত হয়। এই প্ৰক্ৰিয়া ফলপ্ৰসূ বা সাৰ্থক কৰিবলৈ হ'লে এদল নৱনিযুক্তি শিক্ষকক এই কাৰ্যক্ৰমত অন্তৰ্ভুক্ত কৰি ল'ব লাগিব আৰু তেওঁলোকক শিকাৰসকলৰ আৰু বিদ্যালয়ৰ বিস্তৃত তথ্য বিবৰণী আৰু পৃষ্ঠভূমিৰ বিষয়ে অৱগত কৰি ল'ব লাগিব। ইয়ে শিক্ষকৰ পাঠ্যক্ৰম প্ৰত্যাশাৰ উপলব্ধি সম্ভৱ কৰি তোলে আৰু শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াক শিকাৰৰ শিকন অৱশ্যকতা পূৰণ কৰিব পৰাকৈ গঢ় দিয়াত সহায় কৰে। শিকন-কৃতি বা সাফল্য নিশ্চিতকৰণৰ কাৰণে, শিক্ষকৰ শিক্ষণৰ বৃত্তিগত মান উন্নত কৰিবৰ কাৰণে, শিকনত দলগত উদ্যম (teams spirit) প্ৰতিষ্ঠাপনৰ কাৰণে আৰু বিদ্যালয়ৰ সৰ্বাংগীন উন্নতি সাধনৰ কাৰণে শিক্ষকৰ শিক্ষণ কৃতি বা সাফল্য নিৰৱচ্ছিন্নভাৱে পৰ্যৱেক্ষণ কৰা অতিশয় আৱশ্যকীয় কথা।



প্ৰতিফলক সংকেত (Reflective prompts)

- প্ৰশ্ন ১ : বিদ্যালয়ে নতুন শিক্ষকৰ দিকদৰ্শনৰ বাবে কি কৌশল ল'ব ?
- প্ৰশ্ন ২ : বিদ্যালয়ে শিক্ষকৰ অনুপস্থিতিৰ ওপৰত নজৰ ৰাখিবলৈ আৰু শিক্ষকৰ অনুপস্থিতিত শ্ৰেণী পৰিচালনা কৰিবলৈ কি কৰ্মপত্ৰ হাতত লয় ?
- প্ৰশ্ন ৩ : শিক্ষকে পৰিবৰ্তিত পাঠ্যক্ৰম প্ৰত্যাশাৰ কিমানখিনি আয়ত্ত কৰিছে আৰু সেই অনুসৰি সিহঁতৰ শ্ৰেণীকক্ষৰ অভ্যাসন কিমান সলনি কৰিছে ?
- প্ৰশ্ন ৪ : বিদ্যালয়ে কেনেদৰে শিক্ষকৰ শিক্ষণ-কৃতি তথা সাফল্যৰ নিৰীক্ষণ কৰে আৰু তেওঁলোকৰ শিকন দক্ষতাৰ নিৰবচ্ছিন্ন বিকাশ নিশ্চিত কৰে আৰু তেওঁলোকৰ বৃত্তিগত বিকাশৰ কাৰণে কেনে ধৰণৰ সুবিধা দিয়ে ?
- প্ৰশ্ন ৫ : বিদ্যালয়ে কেনেকৈ শিক্ষকৰ শিক্ষণত সাফল্যৰ লক্ষ্য নিৰ্ণয় কৰে আৰু তেওঁলোকৰ ওপৰত দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য ন্যস্ত কৰে ?

বাস্তৱিক তথ্য (Factual Information)

(বিদ্যালয়ে এটাতকৈ অধিক বিকল্প উত্তৰ দিব পাৰে)

- বিদ্যালয়ত শিক্ষকৰ সংখ্যা
(ক) মঞ্জুৰীকৃত শিক্ষকৰ সংখ্যা _____ (খ) স্থানাভিসিক্ত শিক্ষকৰ সংখ্যা _____
- স্থানাভিসিক্ত শিক্ষকৰ সংখ্যা
(ক) স্থায়ী _____ (খ) ঠিকাভিত্তিক/তদৰ্থভাৱে নিযুক্ত _____
(গ) আংশিক সময় কাম কৰা _____ (ঘ) অতিথি শিক্ষক _____
(ঙ) অন্য কোনোবা _____
- প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত শিক্ষকৰ সংখ্যা
(ক) প্ৰশিক্ষণ থকা শিক্ষক _____ (খ) প্ৰশিক্ষণ নথকা শিক্ষক _____
- বিদ্যালয়ৰ নৱ নিযুক্তি শিক্ষকৰ প্ৰাৰম্ভিক প্ৰশিক্ষণ বা দিক দৰ্শন দিয়া হয়—
(ক) 'বিশেষ প্ৰশিক্ষণ' কাৰ্যক্ৰম সংগঠিত কৰি
(খ) প্ৰধান অথবা জ্যেষ্ঠ শিক্ষকৰ লগত মুখামুখি আলোচনা অনুষ্ঠিত কৰি
(গ) বিশেষ প্ৰশিক্ষণ দিয়া নহয় আৰু নতুন শিক্ষকে ক্ৰমাৱয়ে
নিজে নিজে প্ৰশিক্ষণৰ দিক দৰ্শন লাভ কৰে
(ঘ) অন্য কিবা কৌশলৰ অৱলম্বন কৰি (অনুগ্ৰহ কৰি উল্লেখ কৰক) _____



৫. বিদ্যালয়ে শিক্ষকৰ উপস্থিতিৰ অভিলেখ ৰাখে নে, লগতে অনুপস্থিতিৰ কাৰণ টোকা কৰে নে?

হয় নহয়

(i) যদি ৰাখে, অনুপস্থিতিৰ কাৰণৰ তালিকা (উদাহৰণস্বৰূপে- ছুটী, প্ৰশিক্ষণলৈ প্ৰেৰণ নতুবা অন্য কাৰণ, বিশদভাৱে উল্লেখ কৰিব।

(ii) পাছত, এই তথ্যৰ সহায়ত শিক্ষকৰ উপস্থিতিৰ গড় হিচাপ কেনেকৈ উলিওৱা হয়?

(iii) বিদ্যালয়ে শিক্ষক আৰু অইন কৰ্মচাৰীৰ অকৰ্তৃত্বশীল অনুপস্থিতিৰ ক্ষেত্ৰত কেনেকুৱা পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰে?

৬. বিদ্যালয়ে অনুপস্থিত শিক্ষকৰ শ্ৰেণীসমূহৰ পৰিচালনাৰ কাৰণে কেনে বিকল্প ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰে।

- (ক) শিক্ষক সলনি কৰি
- (খ) একাধিক শ্ৰেণী লগ কৰি
- (গ) ওপৰৰ শ্ৰেণীৰ ছাত্ৰক পঢ়ুৱাবলৈ দি
- (ঘ) শ্ৰেণীৰ কোনো বিকল্প ব্যৱস্থাপনা কৰা নহয়

৭. কিহৰ ভিত্তিত শিক্ষকৰ শিক্ষণ সাফল্য বা কৃতি নিৰূপণ কৰা হয়?

- (ক) বাৰ্ষিক গোপনীয় বিৱৰণ
- (খ) বিদ্যালয়ৰ প্ৰধানৰ পৰ্যবেক্ষণ
- (গ) শিকাৰৰ উত্তৰণ বা আয়ত্তকৰণ
- (ঘ) পিতৃ-মাতৃ/বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতিৰ প্ৰতিপুষ্টি
- (ঙ) সমনীয়া/অন্য শিকাৰৰ প্ৰতিপুষ্টি
- (চ) অন্য কিবা, (অনুগ্ৰহ কৰি উল্লেখ কৰক)



৮. শিক্ষকৰ সাফল্য বা কৃতিৰ অবিৰত উন্নয়ন সাধনৰ কৌশল—

কাৰ্যক্রমৰ নাম	সময়	উপস্থিত থকা শিক্ষকৰ নাম
(বাধ্যতামূলক)		
(অইন কিবা)		

৯. শ্ৰেণীকোঠাত শিক্ষণৰ উপৰিও শিক্ষকৰ ওপৰত ন্যস্ত আন দায়িত্বৰ তালিকা।

কৰ্তব্য/দায়িত্ব	ন্যস্ত শিক্ষকৰ নাম

ফাই মাপকাঠি	বিবৰক (Descriptor)		
	স্তৰ ১	স্তৰ ২	স্তৰ ৩
নতুন শিক্ষকৰ দিক্-দৰ্শন বা প্ৰশিক্ষণ	বিদ্যালয়ে নতুন শিক্ষকক বিদ্যালয়ত থকা সা-সুবিধাৰ তথ্য আহৰণৰ কাৰণে আৰু বিদ্যালয়খনৰ অভ্যাসন ৰীতি-নিৰীক্ষণ কৰিবলৈ পূৰ্ণ সুযোগ দিয়ে।	বিদ্যালয় প্ৰধানে নতুন শিক্ষকক তেওঁৰ দায়িত্ব শিকাই দিয়ে আৰু বিদ্যালয়ত কি কি সুবিধা আছে জনাই দিয়ে; সাধাৰণতে নতুন শিক্ষকক বুজাই ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ বা দিক দৰ্শন দিবলৈ অইন শিক্ষকৰ সহায় লয়।	নতুন শিক্ষকক তেওঁৰ ভূমিকা আৰু দায়িত্ব, বিদ্যালয়ৰ বিধি-বিধান, শিকাৰৰ বিৱৰণ, পাঠ্যক্ৰমত অন্তৰ্ভুক্ত বিষয়বস্তু, বিদ্যালয় পৰিচালনা সমিতি/বিদ্যালয় উন্নয়ন পৰিচালনা সমিতিৰ ভূমিকা আৰু বিভিন্ন আঁচনি/পৰিকল্পনাৰ বিদ্যালয়ত প্ৰয়োগ আদিৰ বিষয়ে দিক দৰ্শন দিবলৈ বিশেষ প্ৰশিক্ষণৰ আঁচনি প্ৰণালীবদ্ধভাৱে সংগঠিত কৰা হয়।
শিক্ষকৰ উপস্থিতি	বিদ্যালয়ে শিক্ষকৰ উপস্থিতিৰ লগতে অনুপস্থিতিৰ কাৰণৰ অভিলেখ ৰাখে; সাধাৰণতে শিক্ষকৰ অনুপস্থিতিত শ্ৰেণী চলাবলৈ বিদ্যালয়ৰ কোনো ব্যৱস্থা লোৱা নহয়।	বিদ্যালয়ে প্ৰণালীবদ্ধভাৱে উপস্থিতিৰ অভিলেখ ৰাখে, আৰু অকৰ্তৃশীল অনুপস্থিতি পৰ্যবেক্ষণ কৰি বিহিত ব্যৱস্থা লয়; যদি আৱশ্যক হয় শ্ৰেণীত পাঠদান যাতে ব্যাহত নহয় তাৰ বাবে নিশ্চিত ব্যৱস্থা লয়।	শিক্ষকৰ ছুটীত, দীঘল আৰু অকৰ্তৃশীল অনুপস্থিতিত শ্ৰেণী পৰিচালনাৰ ব্যৱস্থা থাকে; প্ৰয়োজন হ'লে বিদ্যালয়ৰ অন্য শ্ৰেণীৰ বা বাহিৰৰ শিক্ষক আনি শিক্ষকবিহীন শ্ৰেণীত পঢ়ুওৱা বন্দোবস্ত কৰে আৰু দৰকাৰ হ'লে তেওঁলোকক উপযুক্ত দিক দৰ্শন দিয়ে। শিক্ষকসকলৰ মাজত সময়ানুবৰ্তিতা আৰু দায়বদ্ধতা গঢ়ি তোলে।





ঘাই মাপকাঠি	বিবৰক (Descriptor)		
	স্তৰ ১	স্তৰ ২	স্তৰ ৩
শিক্ষকৰ ওপৰত দায়িত্ব ন্যস্তকৰণ আৰু শিক্ষণ সাফল্য লক্ষ্য নিৰ্ধাৰণ	বিদ্যালয়ে শিক্ষকক এখন পূৰ্ব নিৰ্ধাৰিত সময়- সূচী দিয়ে আৰু শিক্ষকে পাঠ্যক্রম সময় মতে সম্পূৰ্ণ কৰাটো বিচাৰে; লগতে তেওঁ তেওঁলোকৰ ওপৰত সময়ে সময়ে ন্যস্ত কৰা অইন কাম ঠিক মতে কৰিব বুলি আশা কৰে।	বিদ্যালয়ে শিক্ষকক তেওঁলোকৰ দায়িত্ব আৰু শিক্ষণ-সাফল্যৰ লক্ষ্য সমন্ধে কেতিয়াবা আনুষ্ঠানিকভাৱে আৰু কেতিয়াবা শিক্ষক সভাত অৱগত কৰে। পাঠ্যক্রম কিমানদূৰ সম্পূৰ্ণ কৰিছে বা ন্যস্ত কৰা দায়িত্ব আশা কৰা ধৰণে পালন কৰিছে নে নাই সেই কথা পুনঃ নিৰীক্ষণ কৰে আৰু পৰিচালনা কৰে।	বিদ্যালয়ে পাৰস্পৰিক আলোচনাৰ মাজেৰে শিক্ষকক দায়িত্ব দিয়ে, শিক্ষকৰ নিজৰ শিকন- সাফল্যৰ লক্ষ্য নিৰ্ধাৰণৰ কাৰণে উৎসাহ যোগায় আৰু নতুন উদ্ভাবন আৰু পৰীক্ষণৰ নতুন ধাৰণাৰ বাবে সুবিধা কৰি দিয়ে। শিক্ষকে নিজৰ প্ৰগতি নিজে পৰিচালনা কৰে।
পাঠ্যক্রম প্ৰত্যাশা পৰিবৰ্তন কৰাৰ কাৰণে শিক্ষকৰ প্ৰস্তুতি	শিক্ষা নীতি পৰিবৰ্তনৰ লগত সংগতি ৰাখি বিদ্যালয়ৰ পাঠ্যক্রম আৰু পাঠ্যপুথিত প্ৰয়োজন সাপেক্ষে যে সময়ে সময়ে পৰিবৰ্তন সাধন কৰিব লাগে তাৰ প্ৰতি শিক্ষকসকল সজাগ।	শিক্ষকে পৰিবৰ্তিত পাঠ্যক্রম প্ৰত্যাশা উপলব্ধি কৰিবলৈ যত্ন কৰে, সেই অনুসৰি শিক্ষকে তেওঁৰ শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াক তাৰ লগত খাপ খুৱাই লয়।	পৰিবৰ্তিত পাঠ্যক্রম প্ৰত্যাশা আৰু শ্ৰেণী কক্ষত ইয়াৰ প্ৰতিফলন সম্বন্ধে আলোচনা কৰিবলৈ আৰু পাৰস্পৰিক মত বিনিময় কৰিবলৈ বিদ্যালয়ে যথোচিত সুযোগ দিয়ে; বিদ্যালয়ৰ বিশেষ প্ৰয়োজন পূৰণ কৰিব পৰাকৈ সেইবোৰ গ্ৰহণ কৰি বিদ্যালয়ে শিক্ষকক উদগনি যোগায়।
শিক্ষকৰ শিক্ষণ- সাফল্যৰ পৰিচালনা	প্ৰধান শিক্ষকে বাধ্যতামূলক পৰিদৰ্শন টোকাত শিক্ষকৰ শিক্ষণ-সাফল্যৰ বুজ দিয়ে; নিৰ্ধাৰিত নিয়ম মতে শিক্ষকৰ শ্ৰেণীকোঠাত উপস্থিতিৰ ওপৰত নজৰ ৰাখে আৰু মাজে সময়ে শিক্ষণ দক্ষতা পৰ্যবেক্ষণ কৰে।	বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ শিক্ষণ-সাফল্যৰ পুনঃনিৰীক্ষণ কৰে। তেওঁলোকক প্ৰতিপুষ্টি প্ৰদান কৰে; শিক্ষকেও শ্ৰেণীকোঠাৰ অভিজ্ঞতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি নিজৰ শিক্ষণ- সাফল্যৰ পুনঃনিৰীক্ষণ কৰে আৰু ক'ত ক'ত বিকাশ সাধনৰ অৱকাশ আছে তাক চিনাক্ত কৰে।	বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকৰ বিকাশৰ আৰু সাফল্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি শিক্ষকৰ শিক্ষণ- সাফল্য পুনঃ নিৰীক্ষণ কৰে আৰু শিক্ষকৰ লগত তাৰ পৰ্যালোচনা কৰে। তেওঁ শিক্ষকৰ পিতৃ-মাতৃৰ লগতো এই কথা আলোচনা কৰে। শিক্ষকসকলে সমূহীয়াভাৱে তেওঁলোকৰ নিজৰ শিকন-সাফল্য অনুধাবন কৰে আৰু উন্নতিৰ বাবে কৌশল উদ্ভাৱন কৰে।

ঘাই মাপকাঠি	বিবৰক (Descriptor)		
	স্তৰ ১	স্তৰ ২	স্তৰ ৩
শিক্ষকৰ বৃত্তিগত বিকাশ	সকলো শিক্ষকেই যাতে সেৱা-কালীন প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যক্ৰমত অংশগ্ৰহণ কৰে সেই কথা বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষকে নিশ্চিত কৰে।	বিদ্যালয়ে শিক্ষকসকলক উদগণি যোগায়, নিয়মীয়াকৈ তেওঁলোকৰ কাৰণে লাভজনক বিভিন্ন প্ৰশিক্ষণত অংশগ্ৰহণৰ সুবিধা কৰি দিয়ে আৰু শিক্ষকসকল সন্মুখীন হোৱা নানান সমস্যাৰ সমাধানৰ কাৰণে বিভিন্ন অনুষ্ঠান আৰু বিশেষজ্ঞৰ পৰামৰ্শ লাভৰ সুবিধা কৰি দিয়ে।	বিদ্যালয়ে শিক্ষকৰ শৈক্ষিক সাফল্যৰ অবিৰত পৰ্যবেক্ষণৰ সুবিধা কৰি দিয়ে নতুন ধাৰণা আৰু অনুশীলনৰ পৰীক্ষামূলক প্ৰয়োগৰ বাবে শিক্ষকক সহায় কৰে, শিক্ষক প্ৰশিক্ষণৰ সময়ত আহৰণ কৰা জ্ঞান সম্বন্ধে সমূহীয়াভাৱে আলোচনা কৰে; অৰ্জিত জ্ঞান আৰু কৌশল কেনেকৈ সু-সমন্বিত কৰিব পাৰি আৰু শ্ৰেণীত শিক্ষণ কৌশল উন্নত কৰাৰ কাৰণে প্ৰয়োগ কৰিব পাৰি তাৰ ওপৰত সামূহিকভাৱে বিচাৰ বিবেচনা কৰে।



প্ৰমাণৰ উৎস (Sources of Evidence)

<p>প্ৰমাণ (নিৰ্ধাৰিত নীতি নিয়ম/ নিৰ্দেশনা/ পঞ্জী/চৰকাৰী আদেশ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ RTE Act 2009 অধ্যায়- IV (দফা ২৪, পৃষ্ঠা- ৮) (http://ssa.nic.in/rte-docs/free%20and%20compulsory.pdf) ➤ সৰ্বশিক্ষা অভিযানৰ প্ৰয়োগ : অধ্যায়- IV (পৃষ্ঠা ৭০-৮০) http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/SSA-Frame-work.pdf ➤ ৰাষ্ট্ৰীয় শিক্ষা মিনচনৰ (RMSA) প্ৰয়োগৰ অভিযোজনা; অধ্যায়- V (পৃষ্ঠা ৩৬-৩৭) (http://mhrd.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Framework_Final_RMSA_3.pdf) ➤ (NCERT) শিক্ষক শিক্ষাৰ ৰাষ্ট্ৰীয় পাঠ্যক্ৰমৰ অভিযোজনা; ২০০৯ অধ্যায়- IV (পৃষ্ঠা ৬৩-৭৪) ➤ ADEPTS (শিক্ষক-সহায়ৰ যোগে দিয়া শৈক্ষিক কৃতিৰ বিকাশ), এটি মানৱ সম্পদ উন্নয়ন মন্ত্ৰণালয়ৰ উদ্যোগ Unicef অধ্যায় IV (http://prayatna.typepad.com/files/adepts.pdf) ➤ PINDICS (প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ৰ শিক্ষক সাফল্যৰ সূচক) NCERT (২০১৩) পৃষ্ঠা ১-১২ (http://www.ncert.nic.in/pdf_files/PINDICS.pdf) ➤ NCF-২০০৫ ৰাষ্ট্ৰীয় পাঠ্যক্ৰমৰ আধাৰ, (অধ্যায়- IV, পৃষ্ঠা ১০৭-১১৪) (http://www.ncert.nic.in/rightside/links/pdf/framework/englishvrf2005.pdf)
<p>বিদ্যালয়ত উপলব্ধ সহায়ক প্ৰমাণ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ নিয়মাবলীৰ/দায়িত্বৰ তালিকা, শিকাৰুৰ সৰ্বশেষ, বিৱৰণ, পাঠ্যক্ৰমৰ প্ৰত্যাশা, প্ৰসংগভিত্তিক শিক্ষণ-শিকনৰ অভ্যাস, (SMC/SDMC)ৰ ভূমিকা, বিভিন্ন ধৰণৰ আঁচনি, পৰিকল্পনা, কাৰ্যসূচী, বিদ্যালয়ত প্ৰচলিত শিক্ষণ প্ৰথা ইত্যাদি ➤ নতুন শিক্ষকৰ বাবে প্ৰাৰম্ভিক বিশদ দিক দৰ্শন কাৰ্যসূচী ➤ নিৰবচ্ছিন্ন বৃত্তিমূলক বিকাশ/শিক্ষকে অংশগ্ৰহণ কৰা প্ৰশিক্ষণৰ কাৰ্যসূচী ➤ শিক্ষকৰ গঢ় উপস্থিতি আৰু শিক্ষকৰ ছুটীৰ আবেদন ➤ শিক্ষকৰ অনুপস্থিতিত শ্ৰেণী পৰিচালনাৰ বিকল্প ব্যৱস্থা, এজনৰ ঠাইত আন এজন শিক্ষক প্ৰতিষ্ঠাপনৰ পঞ্জী ➤ সকলো শিক্ষকৰ আৰু অইন সদস্যৰ স্ব-মূল্যায়নৰ প্ৰতিবেদন ➤ বছৰেকীয়া আঁচনি অনুশীলনৰ অংশ হিচাপে শিক্ষকৰ নিজৰ শিক্ষণ সাফল্যৰ লক্ষ্য ➤ বছৰৰ বিভিন্ন সময়ত পাঠ্যক্ৰমৰ কিমানখিনি সামৰা হ'ল তাৰ তথ্য, চাকৰিৰ সময়ছোৱাৰ ভিতৰত শিক্ষকে লাভ কৰা ডিগ্ৰী ➤ শিক্ষকৰ শিক্ষণ-সাফল্যৰ ওপৰত প্ৰতিপুষ্টি আৰু পৰামৰ্শ ➤ বিদ্যালয়ৰ বিকাশৰ আঁচনিত শিক্ষকৰ বিকাশৰ ধাৰা ➤ শিক্ষকে অংশগ্ৰহণ কৰা চাকৰিকালীন প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যক্ৰম; পূৰ্ব প্ৰস্তুত সময়সূচী ➤ শিক্ষকৰ ওপৰত কৰ্তব্য ন্যস্ত কৰা নথি
<p>বিদ্যালয়ে সৃষ্টি কৰিবলগীয়া প্ৰমাণ</p>	<p>আহিলা/পদ্ধতিৰ সহায়ত বিদ্যালয়ে নিম্নোক্ত প্ৰমাণ সৃজন কৰিব পাৰে।</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ নতুন শিক্ষকৰ কাৰণে প্ৰাৰম্ভিক প্ৰশিক্ষণৰ সময়সূচী ➤ পাঠ্যক্ৰম, কৰ্মশালা, আলোচনা চক্ৰ, অভিনব পাঠ্যক্ৰমত অংশগ্ৰহণ কৰাৰ প্ৰমাণ পত্ৰৰ প্ৰতিলিপি



উদ্ভাবন
Innovation (s)



সঁহাৰি আধাৰক (Response Matrix)

পাৰদৰ্শিতাৰ ব্যৱস্থাপনা আৰু বৃত্তিগত বিকাশ

ঘাই মাপকাঠি	স্তৰ-১	স্তৰ-২	স্তৰ-৩
নতুন শিক্ষকৰ দিশ-দৰ্শন (orientation)			
শিক্ষকৰ উপস্থিতি			
দায়বদ্ধতা নিৰ্ধাৰণ আৰু শিক্ষণ- সফল্যৰ লক্ষ্য নিৰ্ধাৰণ			
পৰিবৰ্তিত পাঠ্যক্ৰম প্ৰত্যাশাৰ প্ৰতি শিক্ষকৰ প্ৰস্তুতি			
শিক্ষকৰ শিকন-সফল্য পৰ্যবেক্ষণ শিক্ষকৰ বৃত্তিগত বিকাশ			
উন্নতি সাধনৰ পৰিকল্পনা (Planning for Improvement)			

ঘাই মাপকাঠি	স্তৰ	উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰ	উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰৰ অগ্রাধিকাৰ			প্ৰস্তাৱিত কাম	সময় সীমা সঠিক বছৰত (✓) চিন দিয়া		
			নিঃ	মঃ	উঃ		ব-১	ব-২	ব-৩
শিক্ষণ সাফল্য পৰ্যবেক্ষণ									
শিক্ষকৰ বৃত্তিগত বিকাশ									

নিঃ - নিম্ন, মঃ - মধ্য, উঃ- উচ্চ ব-১ = বছৰ-১ ব-২ = বছৰ-২, ব-৩ = বছৰ-৩