# कैलाश राजपत्र

**कैलाश गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित**

**खण्डः७) मकवानपुर, मंसिर ०४ गते, २०८२ साल (संख्याः४**

## भाग - २

स्थानीय सरकार

कालिकाटार, मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

***प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२***

कैलाश गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

**प्रस्तावनाः**

विद्यालयको मूलरुपमा प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनीक नेतृत्वदायी कार्यसम्पादन गर्न, राष्ट्रको शिक्षासम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न, विद्यालयको समग्र पक्षको कुशल व्यवस्थाप गर्न, विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीको रूपमा नेतृत्व गर्न प्रधानाध्यापकको विधिपूर्वक छनोट गरी विद्यालयको शैक्षिक प्रशासनमा गुणस्तरीयता, शैक्षिक विकास र उपलब्धि तथा विद्यालयको कुशल व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनिय भएकाले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कैलाश गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७५ को दफा ४० को उपदफा (२) बमोजिम कैलाश गाउँपालिकाको प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ लागू गरिएको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ**

क) यस कार्यविधिको नाम ***प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२*** रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि कैलाश गाउँपालिकाका क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन गर्नको निमित्त लागू हुनेछ ।

ग) यो कार्यविधि कैलाश गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) ऐन भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ

ख) गाउँपालिका भन्नाले कैलाश गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ

ग) कार्यपालिका भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ

घ) अध्यक्ष भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई बुझ्नुपर्दछ ।

ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बुझ्नुपर्दछ ।

च) शाखा भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई बुझ्नुपर्दछ ।

छ) शाखा प्रमुख भन्नाले पालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखलाई बुझ्नुपर्दछ ।

ज) प्रधानाध्यापक भन्नाले विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासनीक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने यस कार्यविधिको दफा     बमोजिम नियुक्त प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) शिक्षा समिति भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समिति बुझ्नुपर्दछ ।

ञ) छनोट समिति भन्नाले यस कार्यविधिको दफा बमोजिम निर्माण गरिने प्रधानाध्यापक छनोट समिति सम्झनु पर्दछ ।

ट) दरबन्दी भन्नाले नेपाल सरकारद्धारा स्वीकृत अनुदान प्राप्त स्थायी वा अस्थायी करार दरबन्दीलाई सम्झनुपर्दछ ।

**३. प्रधानाध्यापक विद्यालयको प्रमुख हुने**

क) विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गरी विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदमा काम गर्न विद्यालयको प्रधानाध्यापक विद्यालय प्रमुखको रुपमा रहनेछ ।

ख) प्रधानाध्यपकले विद्यालयको समग्र प्राज्ञिक तथा प्रशासनिक उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता बहन गर्नुपर्नेछ ।

**४. प्रधानाध्यापक छनोट समिति**

क) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन गर्न देहायबमोजिमको एक प्रधानाध्यापक छनोट समिति रहनेछः

अ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजक

आ) सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सदस्य

इ) शिक्षा समितिले तोकेको मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयबाट शिक्षाशास्त्र सङ्कायमा कम्तिमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको सह/उप प्राध्यापक एक जना विषय विज्ञ सदस्य

ई) शिक्षा समितिको अध्यक्षले मनोनित गरेको कार्यपालिकाको सदस्य सदस्य

उ) गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख वा शिक्षा अधिकृत सदस्य-सचिव

ख) प्रधानाध्यापक छनोट समितिको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

अ) गाउँपालिकाले यस कार्यविधि अनुसार गरेको विज्ञापन सूचनाको आधारमा तोकिएको अवधि भित्र परेका निवेदनका साथ प्राप्त कागजातहरु रुजू गरी स्वीकृत वा अस्वीकृत भएमा उम्मेदवारको अलग अलग सूची तयार गरी प्रकाशन गर्ने

आ) स्वीकृत उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता, अनुभव, जेष्ठता, तालिम र नतिजा वापतको अङ्कको लागि उम्मेदवारले पेश गरेका कागजात अध्ययन गरी प्राप्त प्राप्ताङ्कलाई कम्प्युटर प्रविष्टि तथा तालिकीकरण गर्ने

इ) स्वीकृत उम्मेदवारले पेश गरेको अनुसूची १ बमोजिमको विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी अङ्क प्रदान गर्ने

ई) कौशल, दक्षता परीक्षण र अन्तर्वार्ताको लागि मिति, स्थान र समय तालिका सहित सूचना प्रकाशन गर्ने

उ) सबै चरणमा प्रत्येक उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क रुजू गरी कुल प्राप्ताङ्कको आधारमा एकमुष्ट योग्यताक्रमको समष्टिगत सूची तयार गरी प्रकाशन गर्ने

ऊ) प्रकाशित अन्तिम एकमुष्ट योग्यताक्रमको सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको रुपमा विद्यालयमा पदस्थापन गर्ने सिफारिसका साथ कार्यपालिकामा पेश गर्ने

ए) प्रधानाध्यापक छनोट तथा सिफारिससँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक काम गर्ने

ग) कार्यसम्पादनको सिलसिलामा समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित विज्ञ, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

घ) समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका संयोजक एवम् सदस्य र आमन्त्रित तथा प्रधानाध्यापक छनोटसम्बन्धी काममा खटिने कर्मचारीलाई पारिश्रमिक तथा अन्य प्रशासनिक खर्च प्रचलित नियमानुसार गाउँकार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

ङ) छनोट समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ ।

**५. प्रधानाध्यापकको योग्यताः** प्रधानाध्यापक हुन निम्न बमोजिमको शैक्षिक योग्यता हुन आवश्यक पर्नेछ ।

क) आधारभूत तह (कक्षा १-३) सञ्चालित विद्यालय भए कम्तिमा शिक्षाशास्त्र संकायमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र तालिम प्राप्त

ख) आधारभूत तह (कक्षा १-५) सञ्चालित विद्यालय भए कम्तिमा शिक्षाशास्त्र संकायमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र तालिम प्राप्त तथा १ बर्ष शिक्षण अनुभव

ग) आधारभूत तह (कक्षा १-८) सञ्चालित विद्यालय भए कम्तिमा शिक्षाशास्त्र संकायमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण र तालिम प्राप्त तथा १ बर्ष शिक्षण अनुभव

घ) माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालय भए कम्तिमा शिक्षाशास्त्र संकायमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण र तालिम प्राप्त तथा १ बर्ष शिक्षण अनुभव

ङ) सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षकले प्रधानाध्यापक छनोट हुन लिखित रुपमा नसक्ने भनि व्यवस्थापन समितिमा निवेदन गरेमा उपलब्ध योग्यता पुगेको

तल्लो तहको स्थायी शिक्षक पनि प्रधानाध्यापककोल लागि उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

**६. प्रधानाध्यापक छनोट प्रक्रियाः** विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनोटका लागि देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।

क) कुनै विद्यालयमा प्रधानाध्यापक पद रिक्त भएमा वा बहालवाला प्रधानाध्यापकको अवधि समाप्त हुने अवस्था भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित शाखामा जानकारी गर्नुपर्नेछ।त्यसरी अनुरोध पठाउँदा विद्यालयको प्रधानाध्यापक पद रिक्त भएको ७ दिनभित्र विद्यालयले अनुरोध गरिसक्नुपर्नेछ ।

ख) उक्त जानकारी प्राप्त भएको सात दिन भित्र कार्यालयले प्रधानाध्यापक पदमा छनोट हुन कम्तिमा १५ दिनको सूचना प्रकाशन गरी आवेदन आव्हान गर्नेछ ।

ग) यसरी पेश भएका आवेदन छनोट समितिले अध्ययन गरी रित पुगेका आवेदनहरुको नामावली प्रकाशन गर्नेछ ।

घ) आवेदकहरुमध्येबाट यस कार्यविधिको अनुसूची ३ बमोजिमको मूल्याङ्कनका आधार बमोजिम प्रधानाध्यापक छनोट गर्नेछ ।

ङ) समितिबाट खण्ड (घ) बमोजिम सिफारिस भएका मध्येबाट शाखाले करार गरी नियुक्ति दिनेछ ।

**७. प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने**

क) दफा (६) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा निजले पेश गरेको अनुसूची १ बमोजिमको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरु समयबद्ध रुपमा पूरा गर्ने व्यहोराको अनुसूची २ बमोजिमको कार्यसम्पादन करार कैलाश गाउँपालिकासँग गरी त्यस्तो उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

ख) प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन करार बमोजिम कार्य सम्पादन गरे, नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले गर्नेछ ।

**८. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार**

क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर, अनुशासन कारयम राख्ने

ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरु बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने

ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने

घ) शिक्षकहरुसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने

ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने गराउने

च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने

छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने

ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने

झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने

ञ) कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो ही नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने

ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने

ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुख तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने

ड) शिक्षक तथा कर्मचारीको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने

ढ) शिक्षकलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा सिफारिस गर्ने

ण) महिनामा कम्तिमा एक पटक शिक्षकहरुको बैठक बोलाई विद्यालय सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने

त) विद्यालयको स्रोतबाट तलव भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने

थ) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने

द) विद्यालयको वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने

ध) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने

न) शिक्षकलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउने

प) कुनै विद्यार्थीले विद्यालयभित्र अनुशासन भङ्ग गरेमा निजलाई निष्काशन गर्ने

फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने

ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने

भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने

म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहिन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने

य) विद्यालयमा दैनिक रुपमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने

र) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउने

ल) आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य तोक्ने

व) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ तथा व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्ने गराउने

श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्धारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षकद्धारा प्रमाणित गराई शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउने

ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने

**९. प्रधानाध्यापकको पदावधि**

क) प्रधानाध्यापकको पदावधि पाँच बर्षको हुनेछ । निज पुनः सो पदमा नयाँ नियुक्ति प्रक्रियाबाट नियुक्त हुन सक्नेछ ।

ख) प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन करार सम्झौताका आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले ३ वर्षमा मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ ।

ग) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रधानाध्यापकले आफुले गरेको कार्यसम्पादन करार सम्झौता बमोजिम काम नगरेको वा निजको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको वा निजको आचरण खराव रहेको भनि विद्यालय व्यववस्थापन समितिले निर्णय गरी सिफारिस गरी पठाएमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले निजलाई प्रधानाध्यापक पदबाट जुनसुकै बेलामा पनि हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउन अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

**१०. प्रधानाध्यापकको सेवा, सुविधाः** विद्यालयका प्रधानाध्यापकले देहाय अनुसारको सेवा, सुविधा पाउनेछ ।

क) नेपाल सरकारको नियमानुसार तलब तथा भत्ता

ख) स्थानीयतहबाट मासिक रु ५००।- का दरले भत्ता वा कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम प्रदान गरिने प्रोत्साहन रकम ।

**११. निमित्त प्रधानाध्यापकसम्बन्धी व्यवस्था**

सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको अनुपस्थित वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि त्यस विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरु मध्ये वरिष्टतम स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नुपर्नेछ ।

**१२. प्रधानाध्यापकको विदा र काज स्वीकृती सम्बन्धमा**

प्रधानाध्यापकलाई विद्यालयको कामको सिलसिलामा विद्यालय बाहिर जानु परेको खण्डमा वा विदा लिनुपरेमा देहाय अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

क) प्रधानाध्यापक कम्तिमा ३ दिनसम्म विदामा बस्नुपरेमा वा काज जानु परेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई कारणसहित जानकारी दिन बस्नु पर्नेछ ।

ख) ३ दिन भन्दा बढि प्रचलित कानुन बमोजिम विदा लिई वस्नुपरेमा वा काजमा जानुपरेको अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको स्वीकृती लिई सोको जानकारी लिखित रुपमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा दिनुपर्नेछ ।

**१३. प्रधानाध्यापकसम्बन्धी विशेष व्यवस्था**

माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि खण्ड (ख) बमोजिम यदि कसैको पनि आवेदन नपरेको अवस्थामा सो विद्यालयको वरिष्ठतम शिक्षक स्वतः प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त हुनेछ ।

**१४. खारेजी र बचाउः**

क) यो कार्यविधि जारी हुनुपुर्व यससँग सम्बन्धित भए गरेका कार्यहरु कैलाश गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०७५ र यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

ख) यस कार्यविधिमा भएका प्रावधानहरु बाहेकको अवस्थामा प्रचलित संघीय शिक्षा ऐन र नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

ग) यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै पनि कुरा प्रचलित कानूनसँग बाझिएको हदसम्म यस कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १

**विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा**

१. परिचय

२. दुरदृष्टि, लक्ष्य र उद्देश्य

३. विद्यालय सेवाक्षेत्रको विश्लेषण

क) विद्यालयको सेवाक्षेत्र(सेवाक्षेत्र भित्रपर्ने गाउँ, शहर टोल उल्लेख गर्ने)

ख) विद्यालय सेवाक्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, प्राकृतिक, धार्मिक अवस्थाको विश्लेषण गर्ने

ग) विद्यालय सेवाक्षेत्रको जनसाङ्खिक तथा शैक्षिक अवस्थाको विश्लेषण

४. विद्यालयम विद्यमान समस्याहरुको विश्लेषण, समाधान र विद्यालयको सुधार (निम्न बुँदामा आधारित भई विश्लेषण गर्ने)

क) विद्यालय सेवा क्षेत्रको जनसङ्ख्या

ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था

ग) विद्यालयको शैक्षिक अवस्था

घ) विद्यालय समुदाय विचको सम्बन्ध

ङ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था

५. विद्यालय विकास योजना (रणनीति र कार्यनीतिसहित) सुधारको ५ बर्षे कार्ययोजना

| सुधारको क्षेत्र | सुधारका क्रियाकलापहरु | कार्य प्रक्रिया | जिम्मेवारी | उपलब्धि सूचक | स्रोत व्यवस्था | समयाविध |
|---|---|---|---|---|---|---|
| भौतिक पक्ष | | | | | | |
| आर्थिक पक्ष | | | | | | |
| शैक्षिक पक्ष | | | | | | |
| व्यवस्थापकीय पक्ष | | | | | | |

६. बार्षिक कार्यान्वयन योजना

क) आर्थिक व्यायभार पर्ने र नपर्ने क्रियाकलाप समावेश गरी कार्ययोजना प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

७. संस्थागत क्षमता विकास

क) जनशक्ति विकास

ख) भौतिक संरचना विकास

ग) अन्य

अनुसूची २

## प्रधानाध्यापकसँग गरिने करार सम्झौता

| |
|---|
| कैलाश गाउँपालिकाको र कैलाश गाउँपालिका वडा नं मा अवस्थित<br>श्री विद्यालयका प्रधानाध्यापक<br>श्री विच गरिने कार्यसम्पादन करार सम्झौता |

### १. पृष्ठभूमि

श्री कैलाश गाउँपालिका, मकवानपुर (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र कैलाश गाउँपालिका वडा नं ........... मा अवस्थित श्री ................................................ विद्यालयका प्रधानाध्यापक श्री ............................. (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बिच देहाय अनुसारका करार सम्झौतामा उल्लेख भएका शर्तहरुको अधिनमा रही प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका कार्यहरुको कार्यान्वयनका साथै देहाय अनुसारका सम्झौता पत्रमा दस्तखत गरी एक/एक प्रति बुझिलियौं ।

### २. शर्तहरु

क) प्रथम पक्षले पालन गर्ने शर्तहरूः

अ. विद्यालयको सिकाइ वातावरण सुधारका कार्यहरु सञ्चालन गर्न सहजीकरण, समन्वय र सहयोग गर्ने

आ. प्रथम त्रैमासिक, अर्धबार्षिक र बार्षिक प्रगति माग गरी विश्लेषण गर्ने

इ. सम्झौता बमोजिमका लक्ष्य पूरा गर्नका लागि सम्भव भएसम्म आर्थिक तथा प्रविधिक सहयोग गर्ने

ई. वर्षको कम्तिमा २ पटक सुपरीवेक्षण गरी विद्यालयको गुणस्तर वृद्धिमा सहयोग गर्ने

ख) दोस्रो पक्षले पालना गर्ने शर्तहरुः

अ. विद्यालयको सिकाइ वातावरण सुधारका कार्यहरु सञ्चालन गर्न आवश्यक कार्यहरु गर्ने

आ. मञ्जुर गरेका लक्ष्यहरु प्राप्तीका लागि कार्य गर्ने

इ. प्रथम त्रैमासिक, अर्धबार्षिक र बार्षिक प्रगति उपलब्ध गराउने

ई. प्रचलित ऐन, नियम र कार्यविधिमा तोकिएका कार्यहरु गर्ने

उ. नगरपालिका र वडा शिक्षा समितिले समय समयमा दिएका निर्देशनहरु पालन गर्ने

### ३. दोस्रो पक्षले मञ्जुर गरेको विद्यालयको सिकाइ वातावरण सुधारका कार्यहरु र लक्ष्यहरु

| क्र.सं | सुधारका कार्यहरू | सम्झौता अवधिभित्र पुरा गर्ने लक्ष्यहरु |
|---|---|---|
| १ | कक्षाकोठा भित्र सिकाइ वातावरणका लागि चाहिने न्यूनतम सामग्रीहरुको उपलब्धता | विषयगत कुना अनुसारका सिकाइ सामग्रीहरु कक्षाकोठा संगठन तथा व्यवस्थापनका सामग्रीहरु प्रत्येक कोठामा ७०% पुगेको हुनुपर्ने |
| २ | कक्षा ५ सम्मका सबै कक्षामा समूह कार्य गर्न मिल्ने, फर्निचरको व्यवस्था | न्यूनतम ५० % कक्षा मा व्यवस्थापन भएको हुनुपर्ने |
| ३ | विद्यालय खुलेको दिनमा विद्यार्थीको उपस्थिति | मासिक न्यूनतम ८०% औसत उपस्थिति हुनुपर्ने |
| ४ | शिक्षक, प्र.अ, बैठक र निर्णय | न्यूनतम महिनाको २ पटक शिक्षण सिकाइ सुधारका विषयमा छलफल भई निर्णय र सोको प्रगति विश्लेषण गरेको हुनुपर्ने |
| ५ | विव्यसको बैठक र निर्णयको विषय तथा निर्णय कार्यान्वयन | नियमानुसार बैठक नियमानुसार वस्ने र प्रत्येक बैठकमा शैक्षिक सुधारको १ वटा निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको हुनुपर्ने |
| ६ | विद्यालय परिसरमा फूलबारी र हरियारी वातावरण कायम गर्ने | फूलवारी र विद्यालय परिसरमा हरियाली वनाउनुपर्ने तथा हरित विद्यालय निर्देशिका बमोजिम कार्य भएको हुनुपर्ने |
| ७ | सासहिक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन | विभिन्न विधासमेट्ने गरी कार्ययोजना निर्माण गरी अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको हुनुपर्ने |
| ८ | बालविकास केन्द्रको न्यूनतम मापदण्ड अनुसार सिकाइ वातावरण, सामग्री र वसाइ व्यवस्थापन | ७० प्रतिशत सामग्री व्यवस्थापन भएको, कार्पेटिङ र चकटीसहितको बसाइ व्यवस्थापन भएको |
| ९ | प्र.अ ले कक्षा अवलोकन र पृष्ठपोषण | मासिक २ जना शिक्षकको कक्षाकोठा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिएको हुनुपर्ने |
| १० | शिक्षकहरुलाई कामको बाँडफाड र नियमित गराउने | शिक्षक कर्मचारी बैठकबाट शिक्षकलाई जिम्मेवारी तोकि नियमित रुपमा खटाउने |

| | | |
|---|---|---|
| ११ | दैनिक पठनपाठनको समीक्षा | प्रत्येक दिन विद्यालय बन्द भएपश्चात पठनपाठनको समीक्षा गर्नुपर्ने |
| १२ | विद्यालयमा खानेपानीको व्यवस्था | विद्यार्थीलाई स्वच्छ खानेपानी पिउने व्यवस्था भएको हुनुपर्ने |
| १३ | सरसफाई | विद्यालयको भवनहरु कक्षाकोठा तथा शौचालयको नियमित सरसफाई भएको हुनुपर्ने |
| १४ | योजना | विद्यालयका शैक्षिक तथा शैक्षणिक योजनाहरु निर्माण भई कार्यान्वयन भएको हुनुपर्ने |
| १५ | परीक्षण | विद्यालयको आर्थिक लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण गराएको हुनुपर्ने |
| १६ | शिक्षक लग बुक र सोको समीक्षा | शिक्षक शिक्षण लगबुक राखे र मासिक त्यसको पनि समीक्षा गर्ने |
| १७ | विपद् व्यवस्थापनका कार्य | विद्यालय परिसरको जोखिम नक्साङ्कन गरी सो नक्साङ्कनलाई सबैले देखे गरी टाँस गरेको हुनुपर्ने |
| १८ | अफिस व्यवस्थापन | कम्तिमा १०० प्रतिशत स्टाफ एकै पटक बस्न सक्ने व्यवस्थाप हुनुपर्ने |
| १९ | बेरुजू | बेरुजू शुन्य भएको हुनुपर्ने |
| २० | जिन्सी व्यवस्थापन | छुट्टै जिन्सी रजिष्टर निर्माण गरी विद्यालयका सम्पूर्ण जिन्सीलाई वर्गिकरण गरी अभिलेख राखेको हुनुपर्ने |
| २१ | अभिभावक भेला तथा शिक्षा | विद्यालयको सेवाक्षेत्रका अभिभावकहरुलाई बर्षको एक पटक अनिवार्य रुपमा वृहत अभिभावक भेला र अभिभावक सचेतनाको काम गरेको हुनुपर्ने |

**४. सम्झौता अवधि र कार्यान्वयन**

i. यो सम्झौता दुई पक्षविच हस्ताक्षर भएको मितिबाट लागू हुनेछ । सम्झौताको अवधि ५ बर्षको हुनेछ । तर हरेक दुई बर्षमा नगर शिक्षा अधिकारीसँग गरिएको कार्यसम्पादन करार नवीकरण गरिनेछ ।

ii. अर्धबार्षिक र बार्षिक समीक्षामा विशेष काबु बाहिरको कारणले लक्ष्य हासिल गर्न असम्भव जस्तै देखिएमा दुबै पक्षको सहमतिमा लक्ष्य पुनर्विचार गर्न सकिनेछ ।

iii. प्रधानाध्यापकलाई गरिने प्रोत्साहनका कार्यहरु करार सम्झौताका लक्ष्य प्राप्तीसँग आवद्ध हुनेछन् ।

iv. कार्यसम्पादन करार सम्झौताका सूचकहरुको प्रगतिका आधारमा प्रधानाध्यापकको मूल्याङ्कन हुनेछ । प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादनमा अंकदिँदा सम्झौताका लक्ष्य प्राप्तिसँग आवद्ध गरिनेछ ।

v. करार सम्झौता गरेको व्यक्ति प्रधानाध्यापक नरहेमा त्यसको दायित्व त्यसपछि नियुक्त प्रधानाध्यापकमा स्वतः सर्नेछ र प्रधानाध्यापक नियुक्ति भएपछि पुनः करार सम्झौता गरिनेछ ।

| | |
|---|---|
| प्रथम पक्षको तर्फबाट | दोस्रो पक्षको तर्फबाट |
| सम्झौतामा दस्तखत गर्ने | सम्झौतामा दस्तखत गर्ने |
| .................................... | ............................... |
| नामः | नामः |
| पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | पदः प्रधानाध्यापक |
| कैलाश गाउँपालिका | श्री विद्यालय |
| | मकवानपुर |

रोहबर

| | |
|---|---|
| ....................................... | ........................................ |
| नामः | नामः |
| पदः शिक्षा शाखा प्रमुख | पदः अध्यक्ष (विव्यस) |
| कैलाश गाउँपालिका | श्री विद्यालय |
| | मकवानपुर |

इति सम्वत् ............... साल ...........महिना ..... गते रोज शुभम् ।

अनुसूची ३

**प्रधानाध्यापक छनोटका आधारहरु**

| क्र.सं | छनोटको आधार | अंक | कैफियत |
|---|---|---|---|
| १ | शैक्षिक योग्यता<br>क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता<br>ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता | <br>१५<br>१० | <br>प्रथम, द्वितिय र तृतीय क्रमश १५, १३ र ११<br>प्रथम, द्वितिय र तृतीय क्रमश १०, ८ र ६ |
| २ | शिक्षण अनुभव | २० | प्रति वर्ष स्थायी अवधिको सम्बन्धित तहको प्रथम, द्वितिय र तृतीय श्रेणी भए क्रमश २, १.५ र १ अंकका दरले र सम्बन्धित तहको अस्थायी सेवा वापत प्रति वर्ष ०.५ का दरले २० अंक नबढ्ने गरी तर महिला भए २० अंक नबढ्ने गरी २० प्रतिशत अंक थप गरिने |
| ३ | तालिम<br>क) शैक्षणिक तालिम | १० | प्रथम, द्वितिय र तृतीय श्रेणीको क्रमश १०, ८ र ६ अंक पाउने । सम्बन्धित तहको लागि लिइएको कुनै एउटा तालिम वापत मात्र अंक पाउने श्रेणी नखुलेको भए द्वितिय बरावर पाउने |
| | ख) व्यवस्थापन तालिम | २ | एकमुस्ट २ अंक पाउने |
| ४ | अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा | १२ | प्रति वर्ष बढीमा ४ अंकका दरले बढीमा १२ अंक |
| ५ | विद्यालय विकास प्रस्ताव<br>क) प्रस्ताव लेखन<br>ख) प्रस्तुतीकरण र व्याख्या | <br>१०<br>४ | |
| ६ | नेतृत्व क्षमता<br>क) शिक्षा शाखा प्रमुखको मूल्याङ्कन<br>ख) व्यवस्थापन समितिको मूल्याङ्कन<br>ग) सम्बन्धित विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको मूल्याङ्कन | <br>५<br>५<br>२ | |
| ७ | सूचना प्रविधिको ज्ञान (Microsoft package, IEMIS, Email, Internet etc) | ५ | |
| | कुल जम्मा | १०० | |

नोटः १. माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको लागि स्नातकोत्तर योग्यता भई १० बर्ष स्थायी सेवा अवधि भएका शिक्षक उम्मेदवार भएमा निजलाई स्नाकक तहको योग्यताको प्रथम श्रेणी, द्वितिय श्रेणी र तृतीय श्रेणीका लागि क्रमश १०, ८ र ६ अंक दिइनेछ । माध्यमिक तहको हकमा माथिल्लो योग्यताभन्नाले एम.फिल लाई जनाउनेछ ।

२. महिला शिक्षक प्रधानाध्यापकको उम्मेदवार भएमा निजले अनुभव वापत प्राप्त गरेको अंकमा २० अंकननाघ्ने गरी २० प्रतिशत थप गरिनेछ ।

३. अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्र बढीमा ४ अंकका दरले अधिकतम १२ अंक दिइनेछ । अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अंक दिँदा प्रति वर्ष देहायका आधारमा दिइनेछः

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसता उत्तीर्ण प्रतिशत}}{\text{सम्बन्धित विषयको कैलाश गाउँपालिकाको औसत उत्तीर्णप्रतिशत}} * ४$$

४. शिक्षकले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा सबै शिक्षकको अलग अलग फाराम भरी मूल्याङ्कन गरी औषत अंक निकाल्नु पर्दछ ।

५. अन्य विद्यालयको शिक्षक प्रधानाध्यापकको पदमा दरखास्त दिएमा निजलाई नेतृत्व क्षमता वापतको अंक दिइने छैन ।

प्रमाणिकरण मितिः २०८२ मंसिर ०४

आज्ञाले

राम प्रसाद शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत