सिद्धलेक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बुङचुङ, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

सिद्धलेक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बुङचुङ, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
२०८१

२०८१/०३/३०
परशुराम खतिवडा
गा.पा अध्यक्ष

गा.पा अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण

सिद्धलेक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बुङचुङ, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

सिद्धलेक गाउँपालिका

प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८१

गा.पा अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण

परशुराम खतिवडा
गा.पा अध्यक्ष

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ र सिद्धलेक गाउँपालिकाको शिक्षा ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिद्धलेक गाउँ पालिकाबाट विद्यालयको शैक्षिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गरी विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीको रुपमा नेतृत्व गर्ने प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले सिद्धलेक गाउँपालिकाले प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ जरी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ

१.१ यो कार्यविधिको नाम **'प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१'** रहेको छ ।

१.२ यो कार्यविधि सिद्धलेक गाउँ पालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरुमा प्रधानाध्यापक चयनका लागि लागु तथा कियाशील हुनेछ ।

१.३ यो कार्यविधि सिद्धलेक गाउँ पालिकाको बैठक तथा गाउँ सभाले पारित गरेपछि ऐन सरह लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा

१) **'गाउँपालिका'** भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्नेछ ।

२) **'ऐन'** भन्नाले सिद्धलेक गाउँलालिकाको शिक्षा ऐनलाई सम्झनुपर्नेछ ।

३) **'कार्यविधि'** भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकाको प्राधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ लाई सम्झनुपर्नेछ ।

४. 'कार्यपालिका' भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्नेछ ।

५. **'शाखा'** भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकाको शिक्षा शाखालाई सम्झनुपर्नेछ ।

६. 'विद्यालय' भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार सञ्चालित सिद्धलेक गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्नेछ ।

७ **'सामुदायिक विद्यालय'** भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार सञ्चालित सिद्धलेक गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सरकारी अनुदान प्राप्त विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्नेछ ।

८) **'संस्थागत विद्यालय'** भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार सञ्चालित सिद्धलेक गाउपालिका भित्रका निजी लगानी र प्रयासमा सञ्चालित विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्नेछ ।

९) **'प्रधानाध्यापक'** भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार सञ्चालित सिद्धलेक गाउँपालिका भित्रका विद्यालयका कानुन अनुसार जिम्मेवारी पाएका विद्यालयका प्रशासनिक प्रमुखलाई सम्झनु पर्नेछ ।

१०. **'शिक्षक'** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयका माध्यमिक,निम्नमाध्यमिक, प्राथमिक, स्थायी, अस्थायी,करार, राहत,अनुदान ,साविक उच्च माध्यमिक अनुदान, निजी स्रोतका समेत रीतपूर्वक नियुक्ति पाएका शिक्षकहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

परशुराम खतिवडा

गा.पा अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण

गा.पा अध्यक्षबाट
प्रमाणिकरण

११ 'अधिकृत' भन्नाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारमा कार्यरत स्थायी अधिकृत स्तरको शिक्षा शाखामा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

१२.' समिति ' भन्नाले प्रधानाध्यापक छनोट समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।

३.' प्रधानाध्यापक ' विद्यालयको प्रमुख हुने

३.१ विद्यालयको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा एक प्रधानाध्यापकको व्यवस्था हुनेछ ।

३.२ प्रधानाध्यापकले विद्यालयको समग्र शैक्षिक तथा प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय उत्तरदायित्व वहन गर्नुपर्नेछ ।

४. प्रधानाध्यापक छनोट समिति

४.१ विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनोट गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिम एक प्रधानाध्यापक छनौट समिति रहनेछ

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति-संयोजक

ख) शिक्षा शाखाका प्रमुख वा निजले सिफारिस गरे अनुसार शिक्षा समितिबाट तोकिएका एकजना-सदस्य

ग) शिक्षा समितिका अध्यक्षबाट मनोनित संभव भएसम्म एकजना महिला पर्ने र प्रतिस्पर्धामा नरहेका सो विद्यालयका वरिष्ठ शिक्षक (सम्भव भए एकजना) गरी ३ जना-सदस्य

घ) ४.१ को उपदफा 'ख' र 'ग' मध्ये कुनै एकजनालाई वा सम्बन्धित विद्यालयका वरिष्ठ एक शिक्षकलाई बैठकले सचिवको जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

४.२ प्रधानाध्यापक छनौट समितिले विद्यालय वा पालिका शिक्षा कार्यालयको कुनै एक कक्षलाई सचिवालयको रुपमा तोक्नेछ ।

४.३ प्रधानाध्यापकको मूल्याङ्कन संयोजक तथा अन्य तीन सदस्यले गर्नेछन् र कार्यालयीय व्यवस्थापन तथा रेकर्ड सुरक्षण सचिवले गर्नेछन् ।

४.४ कक्षा १ देखि ८ सञ्चालित विद्यालयका विज्ञका लागि निम्नमाध्यमिक तहका स्थायी भएर पाँच वर्ष पूरा भएका र कम्तिमा स्नातक उतीर्ण भएको वा त्यसभन्दा माथिको हुनुपर्नेछ । माध्यमिक तहको कक्षा १० वा कक्षा १२ सम्म सञ्चालित विद्यालयका लागि माध्यमिक स्थायी भएका र स्नातकोत्तर उतीर्ण वा उपप्राध्यापक तहमा स्थायी भएकाहरु व त्यो भन्दा माथिल्लो पदकाहरु विज्ञका रुपमा रहन सक्नेछन् ।

४.५ समितिको बैठकको कार्यविधि आवश्यक भएमा छनोट समितिको बैठकले आफै तय गर्नेछ ।

५. प्रधानाध्यापक हुन चाहिने आवश्यक शैक्षिक योग्यता

५.१ आधारभूत तह कक्षा ५ वा सो भन्दा तलका कक्षाहरु भएको विद्यालयका लागि कम्तिमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सोभन्दा माथिको योग्यता भइ सम्बन्धित तहमा स्थायी शिक्षक हुनुपर्ने छ । कक्षा ६ देखि आठ सञ्चालित विद्यालयका लागि भने निम्न माध्यमिक तहमा स्थायी तथा कम्तिमा स्नातक तह उतीर्ण भएको हुनुपर्नेछ । कक्षा १० र १२ सम्म सञ्चालित विद्यालयका हकमा भने माध्यमिक स्थायी शिक्षक र कम्तिमा स्नातकोत्तर तह उतीर्ण भएको हुनुपर्नेछ ।

परशुराम खतिवडा
गा.पा अध्यक्ष

गा.पा अध्यक्षबाट
प्रमाणिकरण

Scanned with CamScanner

गा.पा अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण

५.२ उपदफा ५.१ म जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि माथिल्लो तहमा स्थायी भएर माथिल्लो योग्यता हासिल गरेका व्यक्तिहरुको हकमा प्रधानाध्यापक हुन बाधा पुगेको मानिने छैन । प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

५.३ शिक्षा शास्त्र सकायमा अध्ययन गरेको हुनुपर्नेछ ।

५.३ विद्यालय शिक्षामा सूचना प्रविधिको ज्ञान अनिवार्य भएको हुनुपर्नेछ ।

६. निमित्त प्रधानाध्यापकको व्यवस्था

६.१ सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको अनुपस्थिति रहने अवस्थामा । वरिष्ठतम् स्थायी शिक्षकलाई निमित्त भइ काम गर्न बहालवाला प्रधानाध्यापकले लिखित पत्र वरिष्ठतम् शिक्षकलाई दिनुपर्नेछ । बहालवाल प्रधानाध्यापकले राजिनामा दिएको खण्डमा जिम्मेवारी दिनका लागि निवर्तमान प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिलाई निमित्त प्र.अ. का लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

६.२ वरिष्ठता हेर्दा माथिल्लो तह, नियुक्ति मिति, हाजिर भएको मितिलाई गणना गर्नुपर्नेछ ।

६.३ आधारभूत तह कक्षा ८ सम्म सञ्चालित विद्यालयमा आधारभूत तह स्थायी र कम्तिमा स्नातक तह उतीर्ण मध्येका वरिष्ठ शिक्षकहरुको जेष्ठता गणना गरिनेछ कक्षा ५ सम्म सञ्चालित विद्यालयका शिक्षकहरुको जेष्ठता स्नातक तहको नभएमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह र सो सहरबाट नै गणना गर्न सकिनेछ ।

६.४ कक्ष १० र १२ सञ्चालित विद्यालय छ भने माध्यमिक दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक अभाव भएको खण्डमा आधारभूत तह स्थायी र स्नातकोत्तर तह उतीर्ण योग्यता भएकाहरु मध्यबाट वरिष्ठता गणना गर्नुपर्दछ ।

७.पूर्णकालीन प्रधानाध्यापकको व्यवस्था

७.१ विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनौटका लागि देहायका प्रकिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

क) विद्यालयमा प्रधानाध्यापक रिक्त भएमा वा निमित्त प्रधानाध्यापकले मात्र विद्यालय सञ्चालन गरेको अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले १५ दिनभित्र शिक्षा शाखा र शिक्षा समितिमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।

ख) दफा ७.१ को बमोजिम जानकारी आएपछि यस निर्देशिका बमोजिम प्रधानाध्यापक छनोट प्रकिया शिक्षा शाखा र शिक्षा समितिले प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ ।

ग) प्रधानाध्यापक छनोट समिति गठन भएपछि समितिले १५ दिनको म्याद राखी विद्यलय विकास प्रस्ताव माग गरी दरखास्त आव्हान गर्नेछ ।

घ) आवेदकहरुले यस कार्यविधिको अनुसूची १ बमोजिम विद्यालय विकास प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

ङ) समयभित्र प्राप्त आवेदनहरु अध्ययन गरी उमेदवारहरुको अन्तिम नामावली म्याद सकिएको भोलिपल्ट प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

च) आवेदकहरु मध्येबाट पेश भएका विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन अनुसूची २ अनुसार अङ्क मापन गरी गरिनेछ र उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने तीन जनाको नाम योग्यता क्रममा राखेर शिक्षा समितिमा प्रधानाध्यापकका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ तर कम्तीमा ६० अङ्क प्राप्त नगरेका उमेदवारहरुको नाम सिफारिसका लागि योग्य हुनेछैन ।

योग्यता क्रममा सिफारिस भइ आएका व्यक्तिहरुमध्येबाट विद्यालय विकास प्रस्तावमा उल्लिखित सूचकहरु पूरा गर्ने शर्तनामासहित एकजनालाई प्रधानाध्यापकमा पाँच वर्ष नियुक्ति शिक्षा शाखाले प्रदान गर्नेछ । नियुक्ति दिनुभन्दा अगाडि विकास प्रस्ताव कार्यान्वयनका लागि करारनामा गरिनेछ ।

गा.पा अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण

Scanned with CamScanner

गा.पा अध्यक्षबाट
प्रमाणिकरण

गा.पा अध्यक्ष

ज दफा ७ 'ग' अनुसार विद्यालय विशेष प्रस्ताव प्राप्त नभएमा शिक्षा समितिले वरिष्ठ शिक्षकहरुमध्येबाट निमित्त प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

८ प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन करार

८.१ प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा शिक्षा शाखामार्फत कार्यसम्पादन करार अनिवार्य लिनुपर्दछ ।

८.२ कार्यसम्पादन करार बमोजिम काम भए नभएको नियमित अनुगमन मूल्याङ्कन शिक्षा शाखा र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गर्नुपर्दछ ।

९ प्रधानाध्यापकको कम कर्तव्य र अधिकार

विद्यालय प्रधानाध्यापक पालिका , शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाप्रति उत्तरदायी रहदै देहायका काम गर्नुपर्दछ

क। विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर, अनुशासन कायम राख्ने,

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

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

घ। शिक्षकहरुस 'ग' परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

ङ। विद्यालयमा सरसफाइ, 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 कारवाहीको अभिलेख राख्ने,

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

ट। विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पुरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,

ठ। शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख जिल्ला शिक्षा अधिकारी तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,

ड। शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

ढ। शिक्षकलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सिफारिस गर्ने,

ण। महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षकहरुको बैठक बोलाई विद्यालय सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

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

गा.पा अध्यक्षबाट
प्रमाणिकरण

Scanned with
CamScanner

गा.पा अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण

थ) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको परिसरभित्र 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 तालीममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा 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 बृद्धि 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 जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,

ल) आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य तोक्ने,

व) जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने गराउने,

स) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,

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

१०.१ प्रधानाध्यापकको पदावधि

क) सामान्यतया प्रधानाध्यापकको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ

ख) आवश्यकताअनुसार शिक्षा समितिले २ वर्षमा आवधिक मूल्याङ्कनका आधारमा जिम्मेवारी हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

ग) उपदफा 'क' मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि आफूले गराएको कार्यसम्पादन करार सन्तोषजनक नदेखिएमा शिक्षा शाखाले निजलाई मनासिब कारण देखाइ हटाउन सक्नेछ । यसरी हटाउनुपर्ने अवस्था आएमा हटाउनुपूर्व सफाइको मौका दिइनेछ ।

प्रधानाध्यापकको भत्ता

१ प्रधानाध्यापकको भत्ता देहायबमोजिम हुनेछ

परशुराम खतिवडा
गा.पा अध्यक्ष
गा.पा अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण

Scanned with CamScanner

क) संघीय सरकारबाट प्राप्त भत्ता

ख) स्थानीय सरकारबाट प्राप्त भत्ता

१२) प्रधानाध्यापकको काज व्यवस्था

क) तीन दिनसम्मका लागि काज जानुपरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षसँग अनुमति लिनुपर्नेछ र सोभन्दा ज्यादा व्यवस्था गर्नुपरेमा वि.व्य. स.को अनुमति लिनुपर्नेछ ।

ख) माथि दफा 'क' मा जे जस्तो व्यवस्था भएपनि प्रशासनिक अति आवश्यक अवस्थामा सहायक प्रधानाध्यापकलाई जानकारी गराएर १ दिनको काज व्यवस्था गर्न सक्नेछन् ।

१३) पदमा वहाल रहने वा प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने व्यवस्था

क) यो कार्यविधि प्रारम्भ भएपछि सबै विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्तिका प्रकिया प्रारम्भ हुनेछ तर कार्यविधि जारी हुनुपूर्व साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट समयावधि तोकी, विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कनकै आधारमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति दिइएको नियुक्तिपत्र भएमा बाँकि अवधि पूरा गर्न यस कार्यविधिले बाधा गर्ने छैन तर विद्यालय विकास योजना शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) सिद्धलेक गाउँपालिका भित्र रहेका सबै शिक्षकहरुले तहगत आधारमा आफूलाई पायक पर्ने विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि विकास प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् । यदि छनोट हुने व्यक्ति उक्त विद्यालयमा कार्यरत नभइ अन्यत्र दरबन्दीमा रहेको खण्डमा शिक्षा शाखाले अवश्यकताका आधारमा सरुवा गराएर जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

१४ सट्टा शिक्षकको व्यवस्था

यस कार्यविधि अनुसार कुनै शिक्षक अर्को विद्यालयमा प्रधानाध्यापक भइ कामकाज गर्न गएमा पालिका स्रोत वा अन्य स्रोतबाट दरवन्दी शीघ्रभर्ना गर्नुपर्नेछ वा अर्को विद्यालयबाट सरुवा ल्याउनु पर्नेछ ।

१५) कार्यविधिपूर्वका सम्बन्धित निर्णयहरुको वैधता

कार्यविधि जारी हुनुपूर्व यस संग सम्बन्धित र कार्यविधिले समेटने भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि र पालिका शिक्षा ऐन बमोजिम भए गरेका मानिनेछ तर यसले समेट्न नसकेका हदसम्मका कार्यहरु पुनः अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

१६. खारेजी र बचाउ

कार्यविधिमा जे सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देशको सम्विधान, संघीय शिक्षा ऐन र कानूनसंग बाझिएको हकमा निस्क्रिय हुनेछ ।

१७. प्रारम्भिक व्यवस्था

यस निर्देशिका प्रारम्भ भएपछि सिद्धलेक गाउँपालिकाले पहिलो पटकका लागि देहाय अनुसार पालिका स्तरीय प्रधानाध्यापक छनोट समिति गठन गरी विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारमा प्रधानाध्यापक नियुक्त गरी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

शिक्षा समितिका अध्यक्ष - संयोजक

शिक्षा समितिबाट मनोनित एक महिलासहित ३ विज्ञ-सदस्य

शिक्षा शाखा प्रमुख-सदस्य सचिव

परशुराम खतिवडा
गा.पा अध्यक्ष

गा.पा अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण

त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
धुनिबेंसी, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

३/३०
परशुराम खतिवडा
गा.पा अध्यक्ष

गा.पा अध्यक्षबाट
प्रमाणिकरण

अनुसूची १

(दफा ७ को उपदफा १ (घ) संग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा

१. परिचय
२. दुर दृष्टि, लक्ष्य, उदेश्य
३. विद्यालयको सेवा क्षेत्रको विश्लेषण
   क) विद्यालयको सेवाक्षेत्र (सेवाक्षेत्र भित्र पर्ने गाउँ, शहर, टोल खुलाउने र पूर्व निर्धारित चार किल्लाको विवरण उल्लेख गर्ने)
   ख) सेवा क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, प्राकृतिक अवस्था (सेवाक्षेत्र भित्रका नागरिकको पेशा, आर्थिक गतिविधि, गरिबीको अवस्था, विकासका पूर्वाधारको अवस्था, सामाजिक सचेतनाको स्तर, प्राकृतिक श्रोतसाधन आदि विषयको संक्षिप्त विश्लेषण गर्ने)
   ग) सेवा क्षेत्रको जनसांख्यिक तथा शैक्षिक अवस्था विश्लेषण (सेवाक्षेत्रको जनसंख्याको विवरण र उक्त क्षेत्रको शैक्षिक सूचकहरुको अवस्था (जस्तै साक्षरता, विद्यालयको पहुँच) नागरिकको शिक्षाप्रतिको चासो, जनसहभागिता आदि विषयको विश्लेषण गर्ने)
४. विद्यालयका विद्यमान समस्याहरुको विश्लेषण, समाधान र विद्यालयको सुधार:
   निम्न बुँदामा आधारित भई विश्लेषण गर्ने
   क) सेवा क्षेत्रको जनसंख्या
   ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था
   ग) विद्यालयको शैक्षिक अवस्था
   घ) विद्यालय समुदाय बिचको सम्बन्ध
   ङ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था
५. विद्यालय विकास योजना (रणनिति र कार्यनिति सहित) सुधारको ५ वर्षे कार्ययोजना:

सुधारको क्षेत्र	सुधारका क्रियाकलापहरु	कार्य प्रक्रिया	जिम्मेवारी	उपलब्धि सूचक	श्रोत व्यवस्था	समयावधि
भौतिक पक्ष						
आर्थिक पक्ष						
शैक्षिक पक्ष						
व्यवस्थापकीय पक्ष						

६. बार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना
   क) आर्थिक व्ययभार पर्ने र नपर्ने क्रियाकलापहरु समावेश गरी कार्ययोजना प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।
७. संस्थागत क्षमता विकास
   क) जनशक्ती विकास
   ख) भौतिक संरचना विकास
   ग) अन्य

त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
धुनिबेंसी, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

३/३०
परशुराम खतिवडा
गा.पा अध्यक्ष

गा.पा अध्यक्षबाट
प्रमाणिकरण

Scanned with CamScanner

गा.पा अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण

परशुराम खतिवडा
गा.पा अध्यक्ष

अनुसूची २

(दफा ७ को उपदफा १ (च) संग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापक छनौट तथा मूल्यांकनका आधारहरु:

क्र स	मूल्याकनको आधार	आधारको विस्तृतीकरण	पूर्णाङ्क
१.	शैक्षिक योग्यता	(क) न्युनतम शैक्षिक योग्यता (प्रथम श्रेणी १५ अंक, द्वितीय भए १३ अंक, तृतीय भए ११ अंक)	१५
		(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता (प्रथम श्रेणी १० अंक, द्वितीय भए ८ अंक, तृतीय भए ६ अंक)	१०
२.	शिक्षण अनुभव	शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित तह (विद्यालय) मा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रति वर्षको जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणीको भए २.५ अंकका दरले, द्वितीय श्रेणीको भए २ अंकका दरले र तृतीय श्रेणीको भए १.५ अंकका दरले बढीमा २५ अंक दिइनेछ । तर महिलाको हकमा २५ अंक ननाघ्ने गरी बीस प्रतिशत अंक थप गरिनेछ ।	२५
३.	तालिम	(क) शैक्षिक तालिम - १० (प्रथम श्रेणी १० अंक, द्वितीय भए ८ अंक तृतीय भए ६ अंक)	१२
		(ख) न्युनतम ३० कार्य दिनको विद्यालय व्यवस्थापन तालिम - २	
४.	अध्यापन	अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत	१२
५.	विद्यालय बिकास प्रस्ताव	(क) विद्यालय विकास प्रस्ताव	१०
		(ख) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण	४
६.	नेतृत्व लिने क्षमता	प्र. अ. छनौट समितिको मूल्याङ्कनबाट	१२

द्रष्टव्य:

१. माध्यमिक तहको हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले एम. फिल. लाई जनाउनेछ ।

२. विद्यालय विकास प्रस्ताव अध्ययनका लागि सदस्य सचिवले मूल्याकनकर्तालाई १/१ प्रति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र सो अध्ययनका लागि १ हप्ताको समय उपलब्ध गराइनेछ ।

३. शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित तहमा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको हुनुपर्नेछ ।

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

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}}{\text{सम्बन्धित विषयको भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}} \times ४$$

(क)भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक ४० भन्दा कम भएमा ४० लाई मानिनेछ । यस खण्डको प्रयोजनका लागि भौगोलिक इकाई भन्नाले सम्बन्धित पालिकालाई जनाउँछ ।

परशुराम खतिवडा
गा.पा अध्यक्ष

गा.पा अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण

Scanned with CamScanner

गा.पा अध्यक्षवाट प्रमाणिकरण

प्रतियोगी शिक्षकले विद्यालय विकास प्रस्ताव प्रविधि प्रयोग गरी प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्नेछ साथै मूल्यांकनकर्ताले प्रतियोगीसंग विद्यालय विकास प्रस्ताव सम्बन्धी छुट्टा छुट्टै गहन छलफल पश्चात मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ। देहायको कार्य ढाँचामा तयार भएको विद्यालय विकास प्रस्ताव बापत अंक १० र सोको प्रस्तुतीकरण बापत ४ अंक दिइनेछ। प्रस्ताव बापत अंक प्रदान गर्दा ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशत भन्दा कम दिनु परेमा सो को पुष्ट्याँई समेत दिनु पर्नेछ।

(क) वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था,

(ख) विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि,

(ग) वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर,

(घ) अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना,

(ङ) कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनका सूचकहरु,

नेतृत्व लिने क्षमता बापत अंक प्रदान गर्दा समेत ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशत भन्दा कम अंक दिनुपरेमा सो को पुष्ट्याँई समेत गर्नुपर्नेछ। देहायको मूल्याङ्कनका आधारमा प्र. अ. छनौट समितिले अंक दिनुपर्ने छ।

मूल्याङ्कनका आधारहरु

अतिउत्तम (३.००), उत्तम (२.५०), मध्यम (२.००), सामान्य(१.२५),

विवरण	अतिउत्तम (३.००)	उत्तम (२.५०)	मध्यम (२.००)	सामान्य (१.२५)	कैफियत
शिक्षण पेशा प्रति निष्ठावान तथा लगनशीलता					
विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव					
विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समिति विच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता					
उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार					
जम्मा अंक					

परशुराम घतिवडा
गा.पा अध्यक्ष

गा.पा अध्यक्षवाट प्रमाणिकरण

Scanned with CamScanner