मंगलसेन राजपत्र

मंगलसेन नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९) संख्या १ मितिः २०८३ भाद्र १८

भाग २

मंगलसेन नगरपालिका

मंगलसेन नगरपालिकाको सूचना

सामुदायिक विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गरी विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीको रूपमा नेतृत्व गर्ने प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनिय भएकाले नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/०५/१५ गतेको वैठकबाट पारित "प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" मंगलसेन नगरपालिकाकोको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यबिधि २०७४ को दफा (७) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छः

" प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३"

प्रस्तावनाः स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ र मंगलसेन नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मंगलसेन नगरपालिका द्वारा विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गरी विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीको रूपमा नेतृत्व गर्ने प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनिय भएकाले मंगलसेन नगरपालिकाले "प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१.१ संक्षिप्त नामः यस कार्यविधि, २०८० को नाम "प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ ।

१.२ लागू हुने क्षेत्रः यो कार्यविधि मंगलसेन नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन गर्न लागू हुनेछ ।

१.३ प्रारम्भः यो कार्यविधि मंगलसेन नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमाः

२.१ नगरपालिकाः भन्नाले मंगलसेन नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ ।

२.२ ऐनः भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६ सम्झनुपर्नेछ ।

२.३ कार्यविधिः भन्नाले प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ बुझिनेछ।

२.४ कार्यपालिकाः भन्नाले मंगलसेन नगरपालिका कार्यपालिकालाई बुझाउँछ।

२.५ शाखाः भन्नाले मंगलसेन नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा बुझिनेछ।

२.६ विद्यालयः भन्नाले प्रचलित ऐन नियम बमोजिम प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षादेखि कक्षा १२ सम्म सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको रूपमा अनुमति तथा स्वीकृत प्राप्त विद्यालय बुझिनेछ।

२.७ संस्थागत विद्यालयः भन्नाले निजी लगानीमा कानून बमोजिम सञ्चालन अनुमति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ।

२.८ विद्यालय व्यवस्थापन समितिः भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा गठन भएका विद्यालय व्यवस्थापन समिति लाई बुझाउँछ।

२.९ प्रधानाध्यापकः भन्नाले विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गरी नेतृत्व गर्ने विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीलाई बुझाउँछ।

२.१० शिक्षकः भन्नाले सामुदायिक विद्यालयको माध्यमिक तह, निम्न माध्यमिक तह, प्राथमिक तहमा स्थायी, करार तथा राहत दरबन्दीमा नियुक्ति भएका शिक्षक बुझिनेछ। यसले विद्यालयको उच्च माध्यमिक तहको राहत र अनुदान कोटाबाट तलब खाने गरी नियुक्त शिक्षक समेतलाई जनाउनेछ।

२.११ छनौट समितिः भन्नाले दफा ११ को उपदफा १ बमोजिमको प्रधानाध्यापक छनौट समितिलाई जनाउनेछ।

३. प्रधानाध्यापकका लागी शैक्षिक योग्यताः

१. स्थानीय तहले सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको लागि आधारभूत तहको हकमा स्नातक उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विद्यालयको सम्बन्धित तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरु मध्ये बाट दरखास्त आह्वान गर्नेछ।

२. स्थानीय तहले सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको लागि माध्यमिक तहको हकमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विद्यालयको सम्बन्धित तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरु मध्ये बाट दरखास्त आह्वान गर्नेछ।

३. माध्यमिक तहको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा स्नातक तह वा सो सरहको परीक्षा उतीर्ण गरी पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापक पदमा उम्मेदवार हुन पाउनेछ।

४. आधारभूत तहको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उतीर्ण गरी पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक आधारभुत तहको प्रधानाध्यापकको पदमा उम्मेदवार हुन पाउनेछ।

५. कुनै विद्यालयको सम्बन्धित तहमा स्थायी शिक्षक कार्यरत नरहेमा स्थानीय तह भित्रको जुनसुकै विद्यालय विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरुबाट दरखास्त आह्वान गर्न बाधा पर्ने छैन।

४. प्रधानाध्यापकका लागी दरखास्त सम्बन्धि व्यवस्थाः

१. प्रधानाध्यापकका लागी इच्छुक शिक्षकले सूचना प्रकाशन भएको मितिले ७ दिन भित्र विद्यालय विकास प्रस्ताव सहित व्यवस्थापन समिति समक्ष दरखास्त दिन सक्नेछ।

२. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त दफा ११ को उपदफा १ बमोजिम गठित शिक्षक छनौट समिति समक्ष पठाउनेछ।

५. प्रधानाध्यापक छनौट सम्बन्धि व्यवस्था:

१. शिक्षक छनौट समितिले अनुसूची-२ मा उल्लिखित आधारमा मूल्यांकन गरी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

२. कुनै उम्मेदवारले प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न साठी अंक प्राप्त नगरेमा प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिने छैन।

३. प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको शिक्षकले स्थानीय तहमा विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरु समयबद्ध रुपमा पूरा गर्ने कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ।

४. स्थानीय तहले सात दिनभित्र सम्बन्धित उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नेछ।

६. प्रधानाध्यापकको पदावधि सम्बन्धि व्यवस्था:

१. प्रधानाध्यापकको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ र निज पुनः सो पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ।

२. यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको शैक्षिक योग्यता पूरा गरी यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखत कार्यरत प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समिति मार्फत शिक्षक छनौट समितिमा पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव स्वीकृत भएमा निज नियुक्ति हुँदाका बखत तोकिएको शर्तको

अधीनमा रही नियुक्त भएको मितिले पाँच वर्षको लागि प्रधानाध्यापक पदमा कायमै रहनेछ।

७. प्रधानाध्यापक पदबाट हटाउन सकिने :

१. प्रधानाध्यापकले आफूले गरेको कार्यक्षता करार बमोजिम काम नगरेमा।

२. निजको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएमा।

३. निजको आचरण खराब रहेको कुरा स्थानीय तहको शिक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतले दिएको प्रतिवेदन र व्यवस्थापन समितिको सिफारिसबाट देखिएमा।

४. प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउने अधिकार स्थानीय तह प्रमुख प्रशासकीय हुनेछ।

५. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजलाई प्रधानाध्यापकको पदबाट जहिलेसुकै हटाउन सक्नेछ।

६. उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिनेछैन।

८. निमित्त प्रधानाध्यापक सम्बन्धि व्यवस्था :

१. सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक अनुपस्थित भएमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा सोही तहमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ।

२. कुनै विद्यालयमा एकभन्दा बढी तह भएमा माथिल्लो तहको वरिष्ठतम शिक्षकले निमित्त भई काम गर्नेछ ।
३. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
४. उपदफा (३) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा जुन तहको विद्यालय हो सोही तहमा अध्यापन गराउन चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षकलाई मात्र प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

९. विद्यालय विकास प्रस्तावः

१. प्रधानाध्यापकको उम्मेदवार हुने शिक्षकले यस नियम बमोजिम व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने विद्यालय विकास प्रस्ताव अनुसूची-१ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

१०. माध्यमिक विद्यालयमा रहने न्युनतम दरबन्दीः

१. माध्यमिक तहमा प्रधानाध्यापक नियुक्त गर्न नगरपालिका भित्र रहेका शिक्षक दरवन्दिहरुलाई देहाय अनुसार विषयगत दरवन्दी कायम गरि बाँकि दरबन्दीहरुलाई अन्य विद्यालयमा स्थानान्तरण गरिनेछ ।
(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

११. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर, अनुशासन कायम 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 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 स्थानीय तह र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुखले हेर्न चाहेमा देखाउने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय तह, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

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

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

(त) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(थ) विद्यालय भवन तथा सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने, विद्यालयमा कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,

(द) विद्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी स्थानीय तहमा पेश गर्ने,

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

(न) शिक्षकलाई तालीममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय तह र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउने,

खण्ड ९) संख्या ४ मंगलसेन राजपत्र, भाग २ मिति २०८३/०५/१८

(प) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

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

(ब) विद्यालयमा सञ्चालित आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

(भ) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म परीक्षाफल पचास प्रतिशतभन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दो वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,

(म) विद्यालयमा दैनिक रुपमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने,

(य) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलवी प्रतिवेदन पारित गरी स्थानीय तहमा पठाउने,

(र) आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य तोक्ने,

(ल) स्थानीय तह, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने गराउने,

(व) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र व्यवस्थापन समितिद्वारा प्रमाणित गराई स्थानीय तहमा पठाउने,

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

१२. प्रधानाध्यापक छनौट समितिः

१. सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक प्रधानाध्यापक छनौट समिति रहनेछ:

क्र.स.	विवरण	पद
१	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य	अध्यक्ष
२	स्थानीय तहको शिक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत कर्मचारी	सदस्य
३	माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापक छनौट गर्नु पर्ने भएमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर र अन्य तहको शिक्षक छनौट गर्नु पर्ने भए शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिहरू मध्ये बाट उपलब्ध भएसम्म एकजना महिला समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको दुईजना विज्ञ	सदस्य
४	प्रधानाध्यापक	सदस्य-सचिव

२. उपनियम (१) बमोजिम प्रधानाध्यापकको नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न बसेको शिक्षक छनौट समितिको बैठकमा सो विद्यालयको प्रधानाध्यापकमा उम्मेदवार नभएको उपलब्ध वरिष्ठतम शिक्षकले सदस्य-सचिव भई कार्य गर्नेछ।

खण्ड ९) संख्या ४ मंगलसेन राजपत्र, भाग २ मिति २०८३/०५/१८

३. प्रधानाध्यापक छनौट समितिको मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ।

४. शिक्षक छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ।

५. शिक्षक सेवा आयोगले शिक्षक छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिकोपालना गर्नु पर्नेछ।

६. प्रधानाध्यापक छनौट गर्न स्थानीय तहले विशेषज्ञको सूची अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

७. प्रधानाध्यापक छनौट समितिले प्रधानाध्यापक सिफारिसका लागि लिइने परीक्षाको केन्द्र स्थानीय तहले तोकेको स्थान वा सम्बन्धित वडाको उच्चतम विद्यालयमा राख्नु पर्नेछ।

८. प्रधानाध्यापक छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१३. प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरु :

१. प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरु अनुसूचि- २ बमोजिम हुनेछन।

२. प्रधानाध्यापक छनौट गर्दा देहायका बमोजिम व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

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

२. विद्यालय विकास प्रस्ताव अध्ययनका लागि सदस्य सचिवले मूल्यांकनकर्तालाई १/१ प्रति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

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 अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत * ४ / सम्बन्धित विषयको भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत

क) भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक ४० भन्दा कम भएमा ४० लाई मानिनेछ।

ख. यस खण्डको प्रयोजनका लागि भौगोलिक इकाई भन्नाले सम्बन्धित पालिकालाई जनाउँछ।

५. 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 वापत अंक १० र सोको प्रस्तुतीकरण वापत ४ अंक दिइनेछ। प्रस्ताव वापत 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 सूचकहरू,

मंगलसेन नगरपालिका अछाम

६. नेतृत्व लिने क्षमता वापत अंक प्रदान गर्दा समेत ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अंक दिनुपरेमा सो को पुष्ट्याँई समेत गर्नुपर्नेछ।

१४. बचाउ तथा खारेजी:

१. यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

अनुसूचीः १

(दफा ९ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा

१. परिचय

२. दूरदृष्टि, लक्ष्य, उद्देश्य

३. विद्यालयको सेवा क्षेत्रको विश्लेषण

(क) विद्यालयको सेवाक्षेत्रः (सेवाक्षेत्र भित्र पर्ने गाउँ, टोल खुलाउने र पूर्वनिर्धारित चार किल्लाको विवरण उल्लेख गर्ने)

(ख) service क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, प्राकृतिक अवस्थाः (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 विश्लेषणः (सेवाक्षेत्रको जनसंख्याको विवरण र उक्त क्षेत्रको शैक्षिक सूचकहरूको अवस्था (जस्तै साक्षरता, विद्यालयको पहुँच) नागरिकको शिक्षाप्रतिको चासो, जनसहभागिता आदि विषयको विश्लेषण गर्ने)

४. विद्यालयका विद्यमान समस्याहरूको विश्लेषण, समाधान र विद्यालयको सुधारः निम्न बुँदामा आधारित भई विश्लेषण गर्ने

मंगलसेन नगरपालिका अछाम

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 (रणनीति र कार्यनीति सहित) सुधारको ५ वर्षे कार्ययोजनाः
(तालिका संरचना - सुधारको क्षेत्र, सुधारका क्रियाकलापहरू, कार्य प्रक्रिया, जिम्मेवारी, सूचक, उपलब्धि, श्रोत, समयावधि, व्यवस्था)
६. वार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना
(क) आर्थिक व्ययभार पर्ने र नपर्ने क्रियाकलापहरू समावेश गरी कार्ययोजना प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।
७. संस्थागत क्षमता विकास
(क) जनशक्ति विकास
(ख) भौतिक संरचना विकास
(ग) अन्य

अनुसूची -२

(दफा १२ख को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापक छनौट तथा मूल्यांकनका आधारहरूः

प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू	अङ्क
१. शैक्षिक योग्यता (क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता (ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	 १५ १०
२. शिक्षण अनुभव	२५
३. तालीम (क) शैक्षिक तालीम	 १०

(ख) विद्यालय व्यवस्थापन तालीम	२
४. अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा	१२
५. विद्यालय विकास प्रस्ताव (क) विद्यालय विकास प्रस्ताव (ख) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण	 १० ४
६. नेतृत्व लिने क्षमता (क) नगर शिक्षा अधिकारीको मूल्यांकनबाट (ख) व्यवस्थापन समितिको मूल्यांकनबाट (ग) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूको मूल्यांकनबाट	 ५ ३ २
जम्मा	१००

प्रधानाध्यापक छनौटका लागी नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्यांकनका लागि तयार गरिएको फारम

क.स.	मूल्यांकनका आधारहरू	अति उत्तम (१.२५)	उत्तम (१.००)	मध्यम (०.७५)	सामान्य (०.५०)
क	शिक्षण पेशा प्रति निष्ठावान तथा लगनशील				
ख	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव				
ग	विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समिति वीच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन				

	गर्न सक्ने क्षमता				
घ	*उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार*				
	जम्मा				

प्रधानाध्यापक छनौटका लागी नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्यांकनका सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूको मूल्यांकनबाट लागि तयार गरिएको फारम

क्र.स.	*मूल्यांकनका आधारहरू*	*अति उत्तम (१.२५)*	*उत्तम (१.००)*	*मध्यम (०.७५)*	*सामान्य (०.५०)*
क	*शिक्षण पेशा प्रति निष्ठावान तथा लगनशील*				
ख	*विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव*				
ग	*विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समिति बीच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता*				
घ	*उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार*				
	जम्मा				

खण्ड ९) संख्या ४ मंगलसेन राजपत्र, भाग २ मिति २०८३/०५/१८

कार्य सम्पादन करार पत्र

करार गर्ने पक्षहरू:

१. प्रथम पक्षः स्थानीय तह (गाउँपालिका/नगरपालिका), कार्यपालिकाको कार्यालय, ... ।

२. द्वितीय पक्षः श्री .... ।

विद्यालयको प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिस हुनुभएको शिक्षक श्री .... प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्त भई विद्यालयको समग्र शैक्षिक, भौतिक र प्रशासनिक सुधारका लागि विद्यालय विकास प्रस्तावमा उल्लेख गरिएका सूचकहरूलाई समयबद्ध रूपमा पूरा गर्न दुवै पक्षबीच मिति २०................. देखि लागू हुने गरी निम्न शर्त र बन्देजसहित यो कार्यसम्पादन करार सम्पन्न गरिएको छः

दफा १: करारको उद्देश्य

विद्यालय विकास प्रस्तावको मर्म र भावना अनुरूप विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षा, प्रभावकारी व्यवस्थापन, भौतिक विकास र निर्धारित शैक्षिक सूचकहरू समयसीमा भित्रै हासिल गर्नु यस करारको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।

दफा २: मुख्य उत्तरदायित्व तथा कार्यसम्पादन सूचकहरू (समयबद्ध कार्ययोजना)

द्वितीय पक्ष (प्रधानाध्यापक) ले विद्यालय विकास प्रस्तावका आधारमा देहायका क्षेत्रमा तोकिएको समयसीमाभित्र कार्यहरू सम्पन्न गर्नुपर्नेछः

क्र.सं.	कार्यसम्पादनका मुख्य क्षेत्र	समयावधि	उपलब्धि लक्ष्य
१	शैक्षिक गुणस्तर सुधार: विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धिमा वृद्धि, कक्षोन्नति र उत्तीर्ण दरमा सुधार	प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा	गत वर्षको तुलनामा सिकाइस्तर कम्तीमा १०% ले वृद्धि गर्ने
२	विद्यालयको भौतिक तथा आर्थिक व्यवस्थापन: भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सदुपयोग, पारदर्शी आर्थिक लेखापरीक्षण	वार्षिक रूपमा	समयमै बजेट खर्च र बेरुजु शून्य बनाउने
३	विद्यालय तथा समुदाय सम्बन्ध: विद्यालयबाहिरका बालबालिकालाई विद्यालय ल्याउने, अभिभावक-शिक्षक संघ (PTA) को नियमित बैठक	त्रैमासिक रूपमा	विद्यालय सेवा क्षेत्रका शतप्रतिशत बालबालिका विद्यालयको पहुँचमा पुर्‍याउने
४	पाँच वर्षे कार्ययोजना कार्यान्वयन: विद्यालय विकास योजना (SIP) को प्रभावकारी कार्यान्वयन	५ वर्षको अवधिमा	योजनामा उल्लेखित लक्ष्यहरूको ८५% भन्दा बढी हासिल गर्ने

क्र.सं.	कार्यसम्पादनका मुख्य क्षेत्र	समयावधि	उपलब्धि लक्ष्य
५	वार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना: आर्थिक व्ययभार पर्ने र नपर्ने वार्षिक क्रियाकलापहरूको सफल कार्यान्वयन	प्रत्येक आर्थिक वर्षमा	शतप्रतिशत स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्ने
६	संस्थागत क्षमता विकास: शिक्षकहरूको तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि, सुशासन र प्रविधिको प्रयोग	निरन्तर/ वार्षिक	सम्पूर्ण शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आईसीटी (ICT) मैत्री बनाउने

दफा ३: अनुगमन तथा मूल्यांकन

१. प्रधानाध्यापकले सम्पादन गरेका कार्यहरूको प्रगति विवरण प्रत्येक चौमासिकमा स्थानीय तह (शिक्षा शाखा) समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ।

२. प्रथम पक्ष वा प्रथम पक्षबाट अधिकारप्राप्त समितिले विद्यालयको अनुगमन गरी कार्यसम्पादनको मूल्यांकन गर्नेछ।

३. तोकिएको समयसीमा र सूचक अनुसार काम भए नभएको आधारमा प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरिनेछ।

मंगलसेन नगरपालिका अख्तियार

दफा ४: करार भङ्ग हुने अवस्था

१. यदि प्रधानाध्यापकले सन्तोषजनक कार्यसम्पादन नगरेएमा वा विद्यालय विकास प्रस्तावका सूचकहरू पूरा गर्न गम्भीर लापरवाही गरेमा प्रथम पक्षले प्रचलित कानुन बमोजिम स्पष्टीकरण सोधी कारबाही अगाडि बढाउन सक्नेछ।

दफा ५: हस्ताक्षर

प्रथम पक्ष (स्थानीय तहको तर्फ बाट): *सही:* *नाम:* *पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ शिक्षा शाखा प्रमुख* *मिति:* *कार्यालयको छाप:*	*द्वितीय पक्ष (प्रधानाध्यापकको तर्फ बाट):* *सही:* *नाम:* *विद्यालयको नाम:* *मिति:*

आज्ञाले
विष्णु प्रसाद ढुंगाना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मंगलसेन राजपत्र