



रत्ननगर नगरपालिका
प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०



कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: - २०८०।०५।०३

रत्ननगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रत्ननगर, चितवन



रत्ननगर नगरपालिका
प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०
दिनांक: २०७४

रत्ननगर नगरपालिका भित्र संचालित सबै सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापकको नियुक्ति र सरुवालाई व्यवस्थित गर्न रत्ननगर नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ३७ ले दिएको अधिकार बमेजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

नगर कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति: २०८०।०५।०३

प्रमाणीकरण गरेको मिति: २०८०।०५।०४

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो कार्यविधिको नाम प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि २०८० रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा - विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(१) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले रत्ननगर नगरपालिका भित्र सरकारी अनुदान पाउने गरी सञ्चालित विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(२) “नगरपालिका” भन्नाले रत्ननगर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(३) “शिक्षक दरबन्दी” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा उपलब्ध गराइएका शिक्षक दरबन्दी, राहत अनुदान कोटा र शिक्षण अनुदान कोटा सम्झनु पर्दछ ।

(४) “नगर शिक्षा समिति” भन्नाले रत्ननगर नगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति सम्झनु पर्दछ ।

(५) “स्वयंसेवक शिक्षक” भन्नाले यस कार्यविधि बमेजिम छनौट भई सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्ति हुने स्वयंसेवक शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।

(६) “नगर सभा” भन्नाले रत्ननगर नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्दछ ।

(७) “शाखा” भन्नाले रत्ननगर नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्दछ ।

(८) “कार्यपालिका” भन्नाले रत्ननगर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(९) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले योग्यता पुरोका-विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्यांकन सहित विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट सिफारिस भई नगरपालिकावाट नियुक्ति भएको शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१०) “निमित्त प्रधानाध्यापक” भन्नाले प्रधानाध्यापक नियुक्ति नहुँदाको बखत प्रधानाध्यापकले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्य गर्ने अधिकार प्राप्त शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(११) “छनौट समिति” : प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापक छनौट प्रयोजनका निमित्त गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. विद्यालय वर्गीकरण : रत्ननगर नगरपालिका अन्तर्गत संचालित विद्यालय दरबन्दी, शिक्षक अनुदान कोटा, (राहत)शुन्य दरबन्दी अनुदान, स्वयंसेवक शिक्षक व्यवस्थापन आदिका आधारमा निम्नानुसार अवस्था रहेकोले निम्नानुसार विद्यालयहरूको वर्गीकरण गरिएको छ ।

३.१ स्वीकृत माध्यमिक विद्यालय

- क. श्री नेपाल नमूना माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर २
ख. श्री जनजागृति मा वि रत्ननगर १४
ग. श्री पञ्चकन्या मा वि जयमंगला रत्ननगर -१३
घ. श्री भुवानी माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर - ५



३.२ माध्यमिक तहको न्युनतम ५ दरवन्दी वा राहत भएका माध्यमिक विद्यालय

- क. श्री बछौली माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर- ६
ख. श्री मोहना माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर-९ ~
ग. श्री वैरिया माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर -१०

३.३ माध्यमिक तहको २ दरवन्दी वा राहत भएका माध्यमिक विद्यालय

- क. श्री मालपुर माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर- ७
ख. श्री जनदया माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर- १४

३.४ माध्यमिक तहको दरवन्दी वा राहत नभएका माध्यमिक विद्यालय

- क. श्री बकुलहर माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर- १
ख. श्री माध्यमिक विद्यालय चित्रसारी रत्ननगर- ८
ग. श्री कपरफोरी माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर- ९
घ. श्री पञ्चकन्या माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर- ११
ड. श्री द्वारिकादास माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर- १४
च. श्री भद्रकाली माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर- १६

३.५ माध्यमिक र निम्न माध्यमिक तहको दरवन्दी वा राहत नभएको माध्यमिक विद्यालय

- क. श्री माधवपुर माध्यमिक विद्यालय रत्ननगर- १५

३.६ निम्न माध्यमिक तहको राहत भएका विद्यालय

- क. श्री विन्देश्वरी आ वि रत्ननगर -१५

१९७४-७५

ख. श्री आ वि नमूनाटोल रत्ननगर -१५



३.७ निम्न माध्यमिक तहको राहत कोटा समेत नभएका विद्यालय

क. श्री आ वि देवौली रत्ननगर -४

ख. श्री आ वि वेल्सी रत्ननगर -३

३.८ दरवन्दी भएका आधारभूत तह (कक्षा १-५)का विद्यालय

क. श्री ओम शान्ति आ वि रत्ननगर -१

ख. श्री आ वि बद्रहनी रत्ननगर -७

ग. श्री पञ्चतेजज्योति आ वि रत्ननगर -११

घ. श्री आ वि जमुनापुर रत्ननगर -१२

ङ. श्री देविरमण आ वि रत्ननगर -१३

च. श्री आ वि अमिलिया रत्ननगर -१३

३.९ राहत मात्र भएका आधारभूत तह (कक्षा १-५)को विद्यालय

क. श्री पञ्चदीप आ वि सालघारी रत्ननगर -१२

४. प्रधानाध्यापक नियुक्तिका आधारहरु

क. शैक्षिक योग्यता

ख. विद्यालय विकास प्रस्ताव

ग. शिक्षण अनुभव

घ. तालिम

ङ. नियुक्तिको किसिम

च. नगर शिक्षा समितिले थप गरेमा सो आधार-

५. प्रधानाध्यापकका लागि आवश्यक आधारहरु

५.१ शैक्षिक योग्यता

क) स्वीकृत माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकका लागि शिक्षा शास्त्रमा स्नातकोत्तर वा शिक्षा शास्त्रमा स्नातक गरी अन्य विषयमा स्नातकोत्तर वा शिक्षा शास्त्रमा स्नातक गरी कम्तमा १० वर्ष सोही तहमा स्थायी सेवा भएको

ख) स्वीकृत नभइ अनुमति प्राप्त माध्यमिक विद्यालयको हकमा शिक्षा शास्त्रमा स्नातक वा सो सरह

ग) आधारभूत तह (कक्षा १-८) स्नातक तह उत्तीर्ण भई कम्तिमा १० महिनाको तालिम प्राप्त

घ) आधारभूत तह (कक्षा १-५) स्नातक तह उत्तीर्ण भई कम्तिमा १० महिनाको तालिम प्राप्त वा कक्षा १२ उत्तीर्ण गरी १० महिने तालिम प्राप्त गरी १० वर्षको शिक्षण अनुभव भएको

५.२ अध्यापन अनुमति पत्र भएको

५.३ स्थायी शिक्षक

५.४ प्रधानाध्यापक हुन कम्तिमा २ वर्ष सेवा अवधि बाँकी भएको तथा प्रधानाध्यापकको अनुपस्थितिमा निमित्त प्रधानाध्यापक हुन बाहेको अवस्थामा सेवा अवधि कम्तिमा १ वर्ष बाँकी हुन पर्नेछ।

५.५ नगर शिक्षा समितिवाट थप गरेमा प्र अ नियुक्तिका लागि थप आधार अवलम्बन गर्न सकिनेछ।

६. प्रधानाध्यापक नियुक्ति प्रक्रिया

६.१ कम्तिमा १५ दिनको सूचना प्रकाशन गरी विद्यालय विकास प्रस्ताव दफा ४ बमोजिम को कागजात सहित तोकिएको ढाँचामा आवेदन माग गर्ने गरी सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ। जस्ता विद्यालय विकास प्रस्ताव एउटा र अन्य कागजात अर्को सिलबन्दीमा मागिएको हुनुपर्ने छ। पेश गरिएको कागजात मिति र समय उल्लेख गरी विद्यालयमा दर्ता गरनुपर्ने छ।

६.२ दफा ६ (१) बमोजिम प्राप्त सिलबन्दी कागजात भरपाइ गरी छनौट समितिको सदस्य सचिवलाई वुझाउनु पर्ने छ।

६.३ छनौट भई सिफारिस भएका उम्मेदवारको विद्यालय प्रस्तावका सूचकका आधारमा सेवा करार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापक नियुक्तिका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने छ।

६.४ दफा ६.३) बमोजिम सिफारिस भई आए पछि नगर शिक्षा अधिकारीले अध्ययन गरी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने छ। सुधार आवश्यक भए सुधारका निम्ति निर्देशन दिनेछ। उपयुक्त देखिए प्रधानाध्यापक नियुक्ति समर्थन गर्ने छ। सोही समर्थनका आधारमा नगर शिक्षा अधिकारीले नियुक्ति गर्नेछ।

७. प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू

७.१ प्रधानाध्यापक छनौट समिति

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - संयोजक

नगर शिक्षा अधिकृत वा नगर शिक्षा अधिकारीले तोकेको अधिकृत - सदस्य

नगर प्रमुखले तोकेको एकजना शिक्षा विद् र एकजना विषय विज्ञ गरी २ जना - सदस्य

उम्मेदवार वाहेकको सोही विद्यालयको वरिष्ठ शिक्षक - सदस्य सचिव

क. छनौट समितिको मुख्य कार्य विद्यालय विकास प्रस्तावको मूल्यांकन, योग्यता लगायत अन्य कागजातको अध्ययन र मापन गरी सबै अंक उतार गरी उच्चतम अंकका आधारमा राय सहित प्रधानाध्यापक नियुक्तिका निमित्त सिफारिस गर्ने हुनेछ ।

ख. छनौट समितिले मौजुदा कार्य सम्पादन गर्न एवं 'मूल्यांकन गर्नका निमित्त कार्य निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

ग. छनौट समितिको प्रस्ताव मूल्यांकन र बैठक भत्ता सम्बन्धित विद्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । नगरपालिकाले उपलब्ध गराएमा विद्यालयले उपलब्ध गराउने छैन ।

घ. विषय विज्ञ र शिक्षाविदको योग्यता :

घ.१ विषय विज्ञ र शिक्षाविदको शैक्षिक योग्यता शिक्षा शास्त्रमा स्नातकोत्तर वा शिक्षा शास्त्रमा स्नातक गरी अन्य विषयमा स्नातकोत्तर गरेको हुनु पर्नेछ ।

घ.२ विषय विज्ञ हुन शिक्षा सेवाको कमितमा उपसचिव (अधिकृत स्तर नवौ वा दशौ) श्रेणीमा कमितमा पाच वर्ष सेवा गरी सेवा गरी सेवा निवृत्त भएको हुनु पर्नेछ ।

घ.३ शिक्षा विद हुन कमितमा उपसचिव (अधिकृत स्तर नवौ वा दशौ) श्रेणीमा कमितमा पाच वर्ष सेवा वा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सहप्राध्यापकबाट सेवा निवृत्त भएको वा माध्यमिक तहको स्थायी शिक्षक भई कमितमा दश वर्ष प्रधानाध्यापक भई काम गरेको हुनु पर्नेछ । तर आधारभूत तह (कक्षा १-५) को विद्यालयमा आधारभूत तह (कक्षा १-८) को विद्यालयमा १० वर्ष प्रधानाध्यापक भएको शिक्षकलाई मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

घ.४ विषय विज्ञ र शिक्षाविद मनोनयन गर्दा रत्ननगर नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा हुनु हुदैन ।

७.२ मूल्यांकनका सूचक र अंकभाइ अनुसूची १मा समावेश छ ।

७.३ प्रधानाध्यापक हुन कमितमा ७० र निमित्त प्रधानाध्यापक हुन कमितमा ६० अङ्ग प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

८. प्रधानाध्यापक एवं निमित्त प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार

अनुसूची २ मा समावेश छ ।

९. प्रोत्साहन : संघीय सरकारको अनुदानबाट प्राप्त हुने भत्तामा नगरपालिकाले शत प्रतिशत थप गर्नेछ । विद्यालयले थप गरेको भए नगरपालिकाले थप गर्ने छैन । प्रधानाध्यापकले थप पाउने रकमको ५० प्रतिशत मात्र निमित्त प्रधानाध्यापकलाई उपलब्ध गराइने छ । तर नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाले थप सुविधा उपलब्ध गराउन वाधा पर्ने छैन ।

१०. पदवाट हट्ने अवस्था :

१०.१ प्रधानाध्यापकले राजिनामा दिई राजिनामा स्वीकृत भएमा



१०.२ कार्य सम्पादन करारका सूचकमा ७५ प्रतिशत उपलब्धि हासिल गर्न नसकेमा

१०.३ भ्रष्टाचार गरेको प्रमाणित भएमा

१०.४ पटक पटक कानून बमोजिम कार्य सम्पादन नगरेको पाइएमा

१०.५ माथिल्लो निकायको निर्देशन एवं निर्णय कार्यान्वयन नगरेमा

१०.६ मौजुदा कानूनको पालना नगरेको ठहरिएमा

१०.७ शिक्षकका निमित आवश्यक योग्यता पूरा नभएका

१०.८ निजको मृत्यु भएमा

११. पदावधि

११.१ प्रधानाध्यापकको नियुक्ति ५ वर्षको हुनेछ । स्वीकृत विद्यालय विकास प्रस्तावका आधारमा प्रत्येक वर्षको श्रावणमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट कार्य सम्पादन करार गरिने छ । प्रत्येक वर्ष कार्य सम्पादन करार गर्नु पूर्व कार्य सम्पादनस्तर विद्यालयले मूल्यांकन गरी कार्यसम्पादन स्तर सन्तोषजनक भएमा करार सम्भौता गर्नेछ । सन्तोषजनक नभए सुधारको लागि एक महिनाको अवधि दिई सुधार गर्न कार्ययोजना माग गर्ने छ । कार्य सम्पादन करार सम्भौता एवं कार्ययोजना बमोजिम कार्य सम्पादन नभएमा कार्तिक मसान्तमा प्रधानाध्यापकलाई हटाउन विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नगरपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

११.२ ११.१ बमोजिम सिफारिस भई आएमा ३ सदस्यीय अध्ययन कार्यदल वनाई अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा पदवाट हटाउने वा नहटाउने निर्णय नगरपालिकाले गर्नेछ ।

११.३ ११.१ र ११.२ बमोजिम प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट कार्य नभएको लागेमा अध्ययन कार्यदल गठन गरी नगर शिक्षा समितिले राय सहितको प्रतिवेदन लिई विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सचेत गराउन वा पद वाट हटाउन समेत सक्नेछ ।

११.४ कार्यविधि स्वीकृत हुनु पूर्व नियुक्ति भएको सबै प्रधानाध्यापक वा निमित प्रधानाध्यापकहरूको पदावधि २०८० चैत्र मसान्तमा सकिएको मानिनेछ । यसे कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति भएका बाहेक हाल कार्यरत प्रधानाध्यापक वा निमित प्रधानाध्यापकहरूलाई यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानी २०८० चैत्र मसान्तसम्म व्यवस्थापन वा सरुवा नभएको हकमा नगर शिक्षा समितिले अक्रू व्यवस्था नहुँदासम्म यथावत कामकाजमा लगाउन सकिनेछ ।

११.५ कार्यविधि प्रमाणीकरण भए पछि गरिने प्रधानाध्यापक वा निमित प्रधानाध्यापकको विज्ञापन यसै कार्य विधि बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१२ सरुवा

१२ सरुवा

१२.१ दफा ३ बमोजिमको वर्गीकरणमा परेका उही वर्गका विद्यालयका प्रधानाध्यापक र निमित्त प्रधानाध्यापक लाई नगर शिक्षा समितिले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

१२.२ दुवै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा प्रधानाध्यापक र निमित्त प्रधानाध्यापक सरुवा नगर शिक्षा समितिले गर्न सक्नेछ ।

१३, दरवन्दी व्यवस्थापन

१३.१ राहत कोटा मात्र भएका तह वा विद्यालयमा केही राहत कोटा अन्य विद्यालयमा पठाई दरवन्दी कायम गरिनेछ । दरवन्दीमा रहेका स्थायी शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक बन्न र बनाउन प्रोत्साहित गरिनेछ ।

१३.२ शून्य दरवन्दी भई अनुदान शिक्षक प्राप्त विद्यालयमा सोही तहमा दरवन्दी वा राहत कोटा प्रदान गर्न सिफारिस गरिने छैन ।

१३.३ प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि नगर शिक्षा समितिले विषय मिलान वा अन्य अवस्था महसुस गरेमा अन्य शिक्षक जुनसुकै समयमा पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

१४. निमित्त प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

१४.१ प्रधानाध्यापक विद्यालय अनुपस्थिति हुँदा विद्यालयमा उपस्थित वरिष्ठ शिक्षक निमित्त प्रधानाध्यापक भई कार्य गर्ने छ । निमित्त भई कार्य गर्नु वरिष्ठ शिक्षकको कर्तव्य हुनेछ ।

१४.२ प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएको अवस्थामा दफा ३ को उपदफा १ मा माध्यमिक तहको स्थायी शिक्षक र उप दफा २ र ३ मा कम्तीमा निम्न माध्यमिक शिक्षक निमित्त प्रधानाध्यापक भई कार्य गर्न सक्नेछ । उपदफा ४, ५, ६, ७, ८ मात्र प्राथमिक तहको शिक्षाकलाई समेत जिम्मेवारी दिन सकिनेछ ।

१४.३ जुन तह संचालन भएको छ र उच्चतम् तहमा स्थायी नियुक्ति भएका शिक्षक नै निमित्त प्रधानाध्यापक पदमा विद्यालयले नियुक्ति गर्नु पर्ने छ र नगरपालिकाले समर्थन गर्नेछ । जुन तह सम्म संचालन भएको छ सोही तहको स्थायी शिक्षक नभएमा विद्यालय विकास प्रस्ताव पेश गरी निमित्त प्रधानाध्यापक बन्न कार्यरत मध्ये उच्चतम् तहको स्थायी शिक्षकलाई योग्य मानिने छ ।

१५, परीक्षण

प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापक अन्यत्र सरुवा भएको अवस्थामा निजले चाहेमा सामाजिक र अन्तिम लेखा परीक्षण यथाशीघ्र गराई रमाना लिई खटिएको विद्यालयमा हाजिर हुन जानु पर्नेछ ।

१५.१, सामाजिक परीक्षण: सामाजिक परीक्षण गर्न शिक्षक अभिभावक संघ गठन नभएको अवस्थामा वा सामाजिक परीक्षण समितिले समयमा सामाजिक परीक्षण नगराएको सम्बन्धित वडाध्यक्षलाई लागेमा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य संयोजक रहने गरी वडाध्यक्षले मनोनित गरेको कम्तीमा एकजना महिला पर्ने गरी २ जना सदस्य तथा छिमेकी विद्यालयको प्रधानाध्यापक सदस्य हुने र सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले तोकेको शिक्षक सदस्य सचिव रहने गरी सामाजिक परीक्षण समिति गठन गरी सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

१५.२ प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापक अन्यत्र सरुवा भएको अवस्थामा विद्यालयवाट लेखापरीक्षणका लागि मार्ग भई आएमा नगर शिक्षा अधिकारीले योग्यता पुरेका नगरपालिकामा सूचीकृत भएका लेखा परीक्षकलाई खटाउन सक्नेछ ।

१६.उजुरी - (१० प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापक नियुक्ति प्रक्रियामा चित्त नवुझेमा नगरपालिकामा उजुरी गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीमा नगरपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१७. यस कार्यविधि बमोजिम हुने - यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू यसै बमोजिम र यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची : १

प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापक मूल्यांकन सूचक र अंकभार (७.२ बमोजिम हुनेछ)

१.शैक्षिक योग्यता : २०

१.१ सम्बन्धित तहको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता: १२

(प्रथम श्रेणी १२, द्वितीय श्रेणी १०, तृतीय ८)

१.२ माधिल्लो शैक्षिक योग्यता: ८ (प्रथम ८, द्वितीय ६, तृतीय ४)

२. अनुभव : १५

२.१ प्रधानाध्यापक भएको अनुभव : ३(वर्षको ०.५ को दरले)

२.२ शिक्षण अनुभव : १२

क, विज्ञापनमा तोकिएको तहको प्रथम श्रेणीमा वर्षको १.५ का दरले अंक प्रदान गरिने ख, विज्ञापनमा तोकिएको तहको द्वितीय श्रेणीमा वर्षको १.२ का दरले अंक प्रदान गरिने ग, विज्ञापनमा तोकिएको तहको तृतीय श्रेणीमा वर्षको १.० का दरले अंक प्रदान गरिने

३ तालिम: ८

३.१ प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन तालिम (कम्तीमा १ महीना): ३(प्रथम ३, द्वितीय २, तृतीय १)

३.२ शैक्षिक तालिम : ५ (प्रथम ५, द्वितीय ३, तृतीय १)



४. नियुक्तिको किसिम: ५

सोही तहमा स्थायी: ५

एक तह मुनिको भए: ३

अन्य भए: १

सोही तहमा करार: २

अन्यको हकमा: ०

५. नतिजा: ५

६. विद्यालय विकास प्रस्ताव : ३५

६.१ विद्यालय विकास प्रस्ताव लेखन: २५

६.२ विद्यालय विकास प्रस्ताव प्रस्तुती र छलफल: १०

नगर शिक्षा समितिवाट निर्णय भएमा विद्यालय विकास प्रस्तावको अंकभार $35 = 12 + 8$ कायम गरी $15 = 9 + 6$ अंकको परीक्षा केन्द्रमा नै उपस्थित भई विषय विज्ञवाट तयार गरिएको विद्यालयको परिस्थितिको आधारमा विद्यालय विकास प्रस्ताव तयार गर्न लगाई छनौट समितिको विषय विज्ञ र शिक्षाविदले मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ।

७. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अंकन: ४

८. उम्मेदवार बाहेकका शिक्षक/ कर्मचारीहरुको अंकन राज्यकोष वाट तलब भत्ता पाउने मात्र) २.०

९. विद्यार्थी अंकन (विद्यालय संचालन भएको माथिल्लो कक्षाको गोला प्रथाद्वारा ५ जना विद्यार्थी) २

१०. नगरपालिका शिक्षा शाखा प्रमुखको मूल्यांकन ४.०

११. विद्यालय व्यवस्थापन समिति, नगर शिक्षा अधिकारी, शिक्षक, विद्यार्थीवाट मूल्यांकन गर्दा देहाय बमोजिमको आधारमा गर्नुपर्नेछ।

क्र सं	मूल्यांकनका आधार	अति उत्तम ०.६०	उत्तम ०.५५	मध्यम ०.५०	सामान्य ०.३५
१	वेशा प्रति प्रतिवद २ निष्ठावान		-		
२	योजना निर्माण २		९		

Signature

	कार्यान्वयनमा सहभागिता				
३	सरोकारवालाहरुसँग सहकार्य र समन्वय			१०८७०५३	
४	उत्तरदायित्व वहन र पारदर्शिता				
५	सिर्जनात्मक कार्य				

- विद्यालय व्यवस्थापन समिति वैठकमा उपस्थित अध्यक्ष एवं प्रधानाध्यापक र शिक्षक प्रतिनिधि बाहेकका सदस्यहरुवाट मूल्यांकनको औसत अंक कायम हुनेछ ।
- शिक्षक र विद्यार्थीले भरेको फारमको औसत प्राप्तांकको आधां अंक कायम गरी गणना हुनेछ ।
- नगर शिक्षा समितिले थप आधार तयार गरेमा बढीमा १० अंक मात्र दिने । अनुसूची १ को १० सम्मको प्राप्तांक को ९० प्रतिशत गणना गरी मिलान गर्ने ।
अनुसूची २

प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) विद्यालयमा शैक्षिकवातावरण, गुणस्तर, अनुशासन कायम राख्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरु बीच पारस्परिक सहयोगको व्यावातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा अनुशासन, सञ्चरित्रता, 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 हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- (ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिश बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख नगर शिक्षा अधिकारी तथा निजले खटाएको कर्मचारी वा पदाधिकारीले हेन चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदननगरपालिका शिक्षा शाखा तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षकलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा नगरपालिका शिक्षा शाखामा सिफारिश गर्ने,

- (ण) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षकहरूको बैठक बोलाई विद्यालय सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (त) विद्यालयको स्रोतबाट तलव भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलव सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (थ) विद्यालय भवन तथा छानावासको 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 तालीममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराइ नगरपालिका शिक्षा शाखामा 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 पन्थ प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहित काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलव बृद्धि रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा दैनिक रूपमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने,
- (र) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने नगरपालिका शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ल) आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) नगरपालिका शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र नगरपालिका बाट तोकीएको कर्मचारीले प्रमाणित गराइ नगरपालिका शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने
- (स) संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारका निर्देशन पूर्णरूपमा पालना गर्ने गराउने
- ह) प्रत्येक वर्षको पहिलो महिनामा विदा संचित हुने गरी सम्झौता भएको भए विद्यालय स्रोतबाट तलव भत्ता पाउने र करार शिक्षक तथा कर्मचारीको प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने। स्थायी शिक्षकको विदा नगरपालिका शिक्षा शाखाको अधिकृतबाट प्रमाणित गराइ अध्यावधिक गरी राख्ने।
- क) प्रत्येक शैक्षिक वर्षमा प्रधानाध्यापकले नगरपालिकासँग तथा शिक्षक र कर्मचारीले प्रधानाध्यापक सँग सेवा करार गर्ने गराउने
- त्र) विद्यालयमा भएका निर्णय प्रतिलिपि चौमासिक रूपमा नगरपालिकामा पठाउने

ज) विद्यालयका असल अभ्यास, समस्या, चुनौती र मुद्दाहरुको पहिचान अभिलेखीकरण एवं समीक्षा
गरी सुधारात्मक कार्य गर्ने वर्षमा कम्तमा २ वटा शैक्षिक अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने र प्राप्त
सूचनाका आधारमा विद्यालय सुधार योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

१००००
८/१५/१०८