



रास्कोट नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

रास्कोट नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६, संख्या २, रास्कोट राजपत्र, मिति: २०७९/०३/१९

भाग १

रास्कोट नगरपालिकाको सूचना

नेपाल संविधान धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम निर्माण गरिएको स्थानीयसरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

रास्कोट नगरपालिका प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गरी विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीको रूपमा काम गर्न प्रधानाध्यापक को छनौट तथा व्यवस्थापनका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ र रास्कोट नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ३१ मा भएको व्यवस्था अनुसार रास्कोट नगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्वारा यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद — १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

२). यो कार्यविधि रास्कोट नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा मात्र लागु हुनेछ ।

३) यो कार्यविधि रास्कोट नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले पारित गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क) “ऐन” भन्नाले रास्कोट नगरपालिकाको नगर शिक्षा ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।

ख) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकिय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्छ ।

ग) “नियमावली” भन्नाले रास्कोट नगरपालिकाको नगर शिक्षा नियमावली २०७५ सम्झनु पर्छ ।

घ) “नगरपालिका” भन्नाले रास्कोट नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

ङ) “शाखा” भन्नाले रास्कोट नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ ।

च) “शाखा प्रमुख” भन्नाले रास्कोट नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा कार्यरत प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

छ) “शिक्षा स्रोत व्यक्ति” भन्नाले रास्कोट नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा शैक्षिक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका लागी काजमा खटिएका शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) “विद्यालय” भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा देखि कक्षा १२ सम्म सञ्चालनमा रहेका विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

झ) “समिति” भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन

३. प्रधानाध्यापक विद्यालयको प्रमुख हुने : १) विद्यालयको प्राज्ञिक व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा काम गर्न एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ ।

२) प्रधानाध्यापकले विद्यालयको समग्र प्रशासनिक र शैक्षिक उत्तरदायित्व बहन गर्नु पर्नेछ ।

४. प्रधानाध्यापक छनोट समिति: (१) यस नगरपालिका अर्न्तगतका सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापनका लागि सहयोग गर्न देहयाबमोजिम एक प्र.अ. छनोट समिति रहनेछ ।

क) शाखा प्रमुख : संयोजक

ख) शिक्षक महासंघ (नगरस्तरीय) को अध्यक्ष : सदस्य

ग) नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको दुई जना विज्ञ : सदस्य

घ) सम्बन्धित शाखाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी /श्रोत व्यक्ति : सदस्य सचिव

(२) उपदफा ४ बमोजिम छनोट समितिले दफा ५ को मापदण्ड र अनुसूचि १ बमोजिमको प्र.अ छनोटका आधारका आधारमा प्रधानाध्यापक छनोट गरी नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्नेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम छनोट गरिएका शिक्षकलाईनगर शिक्षा समितिले अनुमोदन गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने र प्रधानाध्यापक नियुक्तिको अन्तिम निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(४) उपदफा ३ बमोजिम कार्यपालिकाले गरेको निर्णयबमोजिम शिक्षकलाई अनुसूचि ३ बमोजिम प्रधानाध्यापक पदमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले करार नियुक्ति प्रदान गर्नेछ ।

५. प्रधानाध्यापक छनोटका मापदण्डहरू : सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको मापदण्डहरूलाई आधार लिईनेछ :

(१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुदा शिक्षा नियमावली ,२०५९ र नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ अनुसार न्यूनतम योग्यता र जेष्ठता एवं नेतृत्व सीप भएको शिक्षक विद्यालयको प्रधानाध्यापक भई कामकाज गरिरहेको भए यो कार्यविधि बमोजिम व्यवस्थापन भएको मानिनेछ ।

(२) शिक्षा नियमावली,२०५९ र नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ अनुसार विद्यालयमा प्रधानाध्यापक हुनका लागि न्यूनतम योग्यता शिक्षक कार्यरत रहेको तर प्रधानाध्यापक पदमा कार्यरत नभएको विद्यालयको

सन्दर्भमा वरिष्ठतम् शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त गरी कामकाज गर्न सम्बन्धित विद्यालयलाई शाखा र नगर शिक्षा समितिले निर्देशन दिनेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिमको निर्देशनको कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको निर्देशनको कार्यान्वयन नभएमा त्यस्ता विद्यालयहरूमा समेत यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया लागु गरी प्रधानाध्यापकको व्यवस्थापन गरीनेछ ।
- (५) कक्षा १० र १२ सम्म सञ्चालन भएको माध्यमिक विद्यालयमा माध्यमिक तहका स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट व्यवस्थापन गरिने छ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम माध्यमिक तहको स्थायी शिक्षक अपुग भएमा निम्न माध्यमिक तहका स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट व्यवस्थापन गरिने छ ।
- (७) कक्षा ८ सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा निम्न माध्यमिक तहका स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट व्यवस्थापन गरिने छ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम निम्न माध्यमिक तहको स्थायी शिक्षक अपुग भएमा प्राथमिक तहका स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट व्यवस्थापन गरिने छ ।
- (९) कक्षा ३ र ५ सम्म सञ्चालन भएको प्राथमिक तहका स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट व्यवस्थापन गरिने छ ।
- (१०) कुनै विद्यालयमा प्रधानाध्यापक पद रिक्त भएमा वा बहालवाला प्रधानाध्यापकको अवधि समाप्त हुने अवस्था भएमा सम्बन्धित विद्यालयले शिक्षा नियमावलीको नियम ९३ मा भएको व्यवस्था बमोजिम पद रिक्त भएको बढिमा १५ दिनभित्र प्रधानाध्यापक नियुक्ति गरी शाखालाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।
- (११) उपदफा (१०) बमोजिम प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन हुन नसकेको अवस्थामा यस कार्यविधिबमोजिम प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धित शाखाले दफा ५ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी प्रधानाध्यापकको व्यवस्थापन गर्ने छ ।

६. विज्ञको शैक्षिक योग्यता : (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको छनौटका लागी विज्ञको शैक्षिक योग्यता कम्तिमा शिक्षा वा शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरहको उपाधि हासिल गरेका सामुदायिक विद्यालयमा माध्यमिक तहको स्थायी शिक्षक भई ५ वर्ष पुरा गरेका कार्यरत शिक्षक वा सरकारी विश्वविद्यालय वा क्याम्पसमा कार्यरत उपप्राध्यापक वा सामुदायिक विद्यालयको मा.वि. तहको दरबन्दिमा नियुक्ति लिई २ कार्यकाल प्र.अ. भई अनिर्वाय अवकाश भएका कम्तिमा स्नातकोत्तर व्यक्ति रहनेछन् ।

७. प्रधानाध्यापकले कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने: (१) अनुसूचि (१) बमोजिम छनौट तथा व्यवस्थापन गरिएका प्रधानाध्यापकहरूले विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा आवाधिक विद्यालय विकास प्रस्तावना पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विद्यालय विकास प्रस्ताव अनुसूचि-१ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) अनुसूचि (४) बमोजिम व्यवस्थापन गरिने प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुखसँग नियुक्ति भएको मितिले १५ दिनभित्र कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(४) करार सम्झौता गरी विद्यालयमा खटाइएका प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन करार बमोजिम कार्य सम्पादन गरे, नगरेको मूल्यांकन गर्ने दायित्व सम्बन्धित शाखा र सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम कार्यसम्पादन सम्झौता गरेका प्रधानाध्यापकले वार्षिक रूपमा सम्बन्धित शाखामा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३

प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार

८. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाए बमोजिम हुनेछ ।

- (क) विद्यालयमा उच्च शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न उपयुक्त शैक्षिक वातावरण निर्माणमा सहयोग गर्ने
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी विद्यार्थी र अभिभावकहरूविच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा अनुशासन सच्चरित्रता र शिष्टता कायम गर्ने आवश्यक काम गर्ने,
- (घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने, तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- (ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलापको प्रबन्ध गर्ने गराउने,
- (च) विद्यालय सञ्चालनमा कुशल प्रशासकको रूपमा (पारदर्शी, मितव्यायी, इमान्दारी, नैतिक चरित्रवान्, उत्तरदायी नेतृत्वको रूपमा प्रस्तुत हुने,
- (छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने,
- (ज) विद्यार्थीलाई स्थान्तरण तथा अन्य प्रमाण पत्र दिने,

- (भू) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहिको अभिलेख राख्ने,
- (ज) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानि जानी वा लापर्वाही गरी विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानि नोक्सानिको रकम तलब बाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- (ट) विद्यालयले आफ्नै श्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पुरा नगरेमा शैक्षिक संस्थाप्रति आँच आउने कुनै कार्य गरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस वमोजिम अवकास लगाएतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखा प्रमुख तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धि प्रतिवेदन वार्षिकरूपमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई पुरस्कार दिने समबन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा शाखामा सिफारिस गर्ने ,
- (ण) सम्बन्धित निकायबाट स्थायी नियुक्ति,सरुवा, पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- (त) महिनामा कमिमा १ पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धि विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) विद्यालयमा रिक्त हुने शिक्षक र कर्मचारीको पद पुर्ति गर्नका लागि कानुन वमोजिमको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाता भित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागी वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरि कार्यन्वयन गर्ने,गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन,अध्यापन सम्बन्धि मासिक,अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यन्वयन गर्ने,गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई पठाउने व्यवस्था गर्ने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफुले पाएको अधिकार वमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (भ) विद्यालयमा संचालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढंगबाट संचालन गर्ने गराउने,

- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लागतार तीन वर्ष सम्म पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लाप्रवाहि वा अनुशासन हिन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्ष सम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने ,
- (य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिने लगाउने,
- (र) स्वीस्कृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारि गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको काम,कर्तव्य तोक्ने,
- (व) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धि विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालय द्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरिक्षकद्वारा प्रमाणित गराई नगरपालिकामा पठाउने,
- (श) विद्यालयका स्थयी शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्यांकन निर्धारित समयमा गरि नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा र आफ्नो श्रोतवाट खर्च व्यहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ष) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पती विवरण फारम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरि नगरपालिका मार्फत राष्ट्रसेवक शिक्षक कितावखानामा पठाउने,
- (स) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीवाट कट्टी गरेको कर्मचारी संचयकोष,नागरिक लागनि कोष,विमा र सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (ह) व्यवस्थापन समितिवाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार सामग्री तथा सेवा खरिद गर्ने,
- (क्ष) रास्कोट नगरपालिका,नगर शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने,गराउने,
- (त्र) प्रधानाध्यापक नगरपालिका,विद्यालय व्यवस्थापन समिति,अभिभावक एंवम विद्यार्थी प्रति जिम्मेवार हुनु पर्नेछ ।

९. प्रधानाध्यपकको पदावधि: (१) प्रधानाध्यपकको पदावधि तिन वर्षको हुनेछ । निज पुन ः सो पदमा नियुक्ती हुन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रधानाध्यपकले आफुले गरेको कार्य सम्पादन करार बमोजिम काम नगरेको वा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको वा निजको आचरण खराब रहेको कुरा नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाले तोकेको अधिकृतले दिएको प्रतिवेदन र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस वाट देखिन आएमा नगर शिक्षा समितिले निजलाई प्रधानाध्यपकको पदवाट हटाउन सकिनेछ । तर त्यसरी प्रधानाध्यपकलाई पदबाट हटाउन अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

परिच्छेद —४
विविध

१०. प्रधानाध्यापकको भत्ता: (१) विद्यालयका प्रधानाध्यापकले देहाय वमोजिमको पोत्साहन भत्ता नगरपालिका वाट विद्यालयमा अनुदान स्वरूप उपलब्ध गरिनेछ ।

क) माध्यामिक तहको प्रधानाध्यापकले मासिक रु ५०० ।

ख) आधारभुत तह कक्षा(१-८) संचालित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले मासिक रु ३०० ।

ग) आधारभुत तह कक्षा(५) भन्दा तल संचालित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले मासिक रु २०० ।

११. सहायक र निमित्त प्रधानाध्यापक सम्बन्धि व्यवस्था: (१) विद्यालयमा प्रधानाध्यापक अनुपस्थित भएमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभए सम्मका लागि सहायक प्रधानाध्यापक वा सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरु मध्ये वरिष्ठतम शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ ।

२) माध्यामिक तह संचालन भएका विद्यालयहरुमा प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सहायक प्रधानाध्यापकको छनोट गर्न सक्ने छ । सहायक प्रधानाध्यापकका लागी सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिसंगको सहकार्य र समन्वयमा समितिले प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रधानाध्यापकको समयअवधि सकिएर वा कुनै कारण वस प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा रिक्त भएको मितिले वढीमा ४५ दिन भित्र प्रधानाध्यापकको पद पूर्ती गरिसक्नु पर्नेछ ।

१२. प्रधानाध्यापक सम्बन्धित विद्यालय वा अन्य विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक हुन सक्ने: सामुदायिक विद्यालयहरुमा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन गर्दा दफा ५ वमोजिम मापदण्ड पुरा हुने गरि सम्बन्धित विद्यालयमा कार्यरत वा नगरपालिको अन्य विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको पदमा छनोट तथा व्यवस्थापन गरिने छ ।

१३ प्रधानाध्यापकको विदा तथा काज स्वीकृती सम्बन्धमा: प्रधानाध्यापकले कम्तीमा ३ दिन सम्म विदा लिनु परेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको स्वीकृती लिनु पर्नेछ । ३ दिन भन्दा वढी विदा लिनुपरेमा वा काजमा जानुपरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको स्वीकृत लिई सोको जानकारी नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा दिनु पर्नेछ ।

१४ पदाधिकार दरबन्दी रहेको विद्यालयमा रहने: (१) कुनै शिक्षकलाई दफा १२ वमोजिम पदाधिकार रहेको विद्यालयवाट अन्य विद्यालयमा प्रधानाध्यापक छनोट गरि पठाउनुपर्ने भए निज शिक्षकलाई वढीमा ३ वर्षका लागी पदाधिकार साविककै विद्यालयमा रहने गरि काम काजमा खटाइनेछ ।

२) उपदफा (१) वमोजिम शिक्षक पठाउदा निज प्रधानाध्यापक भई जाने विद्यालयमा विषय र तह मिल्ने अन्य शिक्षक भए पारस्परिक काज सरुवा गरिने छ ।

३) उपदफा (२) वमोजिम विषय र तह मिल्ने शिक्षक उपलब्ध नभएमा नगर कार्यपालिकाले सो विषय र तहका लागि स्वयमसेवक शिक्षक वा एकमुष्ट शिक्षण सिकाई

अनुदानको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

१५. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको जिम्मेवारी सहयोगी हुने: प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यास्थापनको सिलसिलामा यस कार्यविधि बमोजिम व्यवस्थापन गरिएका शिक्षक वा प्रधानाध्यापकलाई हाजिर गराई कामकाजमा लगाउने वा शिक्षकलाई विद्यालयमा पठाउने कार्यमा सहजिकरण वा सहयोग गर्ने कार्य सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

१६. वाझिएमा अमान्य हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएका कुनै कुरा प्रचलित कानुनसंग वाझिएमा वाझिएको हद सम्म यस कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ६ को उपदफा (१) को खण्ड(ड) संग सम्बन्धित

प्रधानाध्यापक छनोटका आधारहरू

क्र.स	मुल्याङ्कनका आधार	आधारको विस्तृतीकरण	पूर्णाङ्क
१.	शैक्षिक योग्यता	क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता (प्रथम श्रेणी १०, द्वितीय भए ८, तृतीय भए ६) ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता (प्रथम श्रेणी ५, द्वितीय भए ३, तृतीय भए २)	१० ५
२	शिक्षण अनुभव	क) शिक्षक भई शिक्षणमा हाँसिल गरेको अनुभव वा ज्येष्ठता (प्रति वर्ष १ अंकका दरले)	१०
३	तालिम	क) न्यूनतम ३० कार्यदिनको व्यवस्थापन तालिम बाफत (प्रथम श्रेणी १०, द्वितीय भए ८, तृतीय भए ६)	१०
४	विद्यालय विकास प्रस्ताव	क) दुरदृष्टी, लक्ष्य, उदेश्य ३ अंक ख) विद्यालयको विद्यमान अवस्थाको विश्लेषण ३ अंक ग) प्रस्तावित विद्यालय विकास योजना (रणनीतिर कार्यनिति सहित) २५ अंक शैक्षिक ५ भौतिक ५ आर्थिक ५ व्यवस्थापकीय १० घ) वार्षिक कार्यान्वयन ५ अंक ङ) संस्थागत क्षमता विकास योजना ५ अंक च) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुति १० अंक	५०
५	अन्तरवार्ता	छनोट समितिले लिने	१५

माध्यमिक तह को हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले एम.फिल लाई जनाउनेछ ।

अनुसूची-२

(दफा १२सँग सम्बन्धित) विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा

प्रथम खण्ड विद्यालयको अवस्था विश्लेषण

१.१ पृष्ठभूमि

१.२ विद्यालयको सेवा क्षेत्रको विश्लेषण

१.२.१ विद्यालयको सेवाक्षेत्र: (सेवा क्षेत्र भित्र पर्ने गाउँ, शहर, टोल खुलाउने र पूर्व निर्धारित चार किल्लाको विवरण उल्लेख गर्ने)

१.२.२ सेवा क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, प्राकृतिक अवस्था: (सेवा क्षेत्र भित्रका नागरिकको पेशा, आर्थिक गतिविधि, गरिबीको अवस्था, विकासका पूर्वाधारको अवस्था, सामाजिक सचेतनाको स्तर, प्राकृतिक श्रोत साधन आदि विषयको संडिक्षस विश्लेषण गर्ने)

१.२.३ सेवाक्षेत्रको जनसांख्यिक तथा शैक्षिक अवस्था विश्लेषण: (सेवा क्षेत्रको जनसंख्याको विवरण र उक्त क्षेत्रको शैक्षिक सूचकहरूको अवस्था (जस्तै साक्षरता, विद्यालयको पहुँच) नागरिकको शिक्षा प्रतिको चासो, जनसहभागिता आदि विषयको विश्लेषण गर्ने)

१.३ विद्यालयको मौजूदा अवस्थाको विश्लेषण

१.३.१ विद्यालयको भौतिक अवस्थाको विश्लेषण (विद्यालयको जग्गा, भवन, फर्निचर, शौचालय, प्रयोगशाला, कम्प्युटर, खानेपानी आदि भौतिक श्रोत साधनको विवरण, तिनीहरूको पर्याप्तता र उपयोगको अवस्था सम्बन्धमा विश्लेषण गर्ने)

१.३.२ विद्यालयको शैक्षिक अवस्थाको विश्लेषण: (विद्यार्थीको विवरण (भर्ना दर, टिकाउ दर, कक्षा चढ्ने दर, सिकाइ उपलब्धि स्तर आदि सूचकका आधारमा), शिक्षक विवरण (शिक्षकको नाम, ठेगाना, शैक्षिक योग्यता, तालिम, सेवा अवधि, अध्यापन गर्ने विषय आदि) को तथ्यांक प्रस्तुतीकरण गरी अवस्थाको संख्यात्मक र गुणात्मक विश्लेषण समेत गर्ने। विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धिस्तरको बारेमा समेत थप विश्लेषण गर्ने। अध्यापन योजना, सिकाई सामग्री प्रयोग, निरन्तर मूल्यांकनको अवस्था, परीक्षा व्यवस्थापन, पाठ्यक्रम एवम् पाठ्यपुस्तक प्रयोगको अवस्था आदि विषयमा पनि विश्लेषण गर्ने)

१.३.३ विद्यालयको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण: (विद्यालयको लेखाप्रणाली, आयश्रोत, श्रोत परिचालन, लेखा परीक्षण, आय व्ययको विवरण प्रस्तुत गरी त्यसको आवश्यक विश्लेषण समेत गर्ने)

१.३.४ विद्यालयको व्यवस्थापकीय अवस्थाको विश्लेषण: (विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, समुदायको सक्रियता एवम् सहयोग सम्बन्धमा विश्लेषण गर्ने)

- १.३.४ अतिरिक्त क्रियाकलापको विश्लेषण: (खेलकुद, सदन विभाजन, साहित्यिक गतिविधि, संगीत, बालक्लब गठन, सरसफाई अभियान, बगैचा व्यवस्थापन, अभिभावक जागरण आदि विषयमा विश्लेषण गर्ने)
- १.४ विद्यालयको रणनीतिक (सवल पक्ष, दुर्बल पक्ष, अवसर र चुनौति) विश्लेषण
- १.४.१ विद्यालयको सवल पक्षहरू
- १.४.२ विद्यालयको सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू
- १.४.३ विद्यालयका अवसरहरू
- १.४.४ विद्यालयका चुनौतिहरू

द्वितीय खण्ड

विद्यालय सुधार प्रस्ताव

- २.१ विद्यालयको दूरदृष्टि, लक्ष्य र उद्देश्य
- २.२.१ विद्यालयको विद्यमान समस्याहरूको विश्लेषण।
- २.२.२ समस्या समाधानका लागि गरिने प्रमुख सुधार कार्यहरू
- २.२.३ सुधार कार्यहरूको प्राथमिकीकरण
- २.२ विद्यालयका विद्यमान समस्याहरूको विश्लेषण, समाधान र विद्यालयको सुधार
- २.२.४ विद्यालयको अवस्था सुधार गर्नको लागि अवलम्बन गरिने मुख्य रणनीतिहरू
- २.२.५ विद्यालय सुधारका कार्यक्रमहरू
- २.४ विद्यालय विकास योजना (रणनीति र कार्यनिति सहित) सुधारको ३ बर्षे कार्य योजना

सुधारको क्षेत्र	सुधारका क्रियाकलापहरू	कार्य प्रक्रिया	जिम्मेवारी	उपलब्धि सूचक	श्रोत व्यवस्था	समयावधि
भौतिकपक्ष						
आर्थिकपक्ष						

शैक्षिकपक्ष						
व्यवस्थापकीय पक्ष						

२.५ वार्षिक कार्यान्वयन:

२.६ संस्थागत क्षमता विकास योजना

अनुसूचि-२

दफा ४ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित

कार्य सम्पादन करार सम्झौताको ढाँचा

रास्कोट नगरपालिकाको कार्यालय आर. सि. पि (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र
 विद्यालय,
 कालीकोट रास्कोटका प्रधानाध्यापक श्री
 (जसलाई यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) विच विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि देहायका
 शर्तहरूको अधिनमा रहि कार्य गर्न गराउन सहमत भइ यो कार्य सम्पादन करार सम्झौता गरिदियो, लियो र इति
 संवत् २०.....महिना.... गतेरोज्.... शुभम् ।

यो सम्झौता मितिदेखि सम्म लागु हुनेछ ।

यसको कार्यान्वयन गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँगको परामर्शमा नगर शिक्षा अधिकारीको हुनेछ
 । सक्झौतामा उल्लेखित शर्तहरूको पालना गर्न दुबै पक्षको कर्तव्य हुने छ । दोस्रो पक्षले देहाय बमोजिमका
 कार्यहरू गर्नु पर्नेछ ।

१. त्रिवर्षिय विद्यालय विकास योजना निर्माण गरी लागु गर्ने । विद्यालय विकास योजना बनेको भए
 सोही अनुसार गर्ने परिमार्जन गर्नुपर्ने भए परिमार्जन गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत
 गर्ने, जसको एक प्रति शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउने ।
२. प्रत्येक शैक्षिकसत्रको लागि अघिल्लो शैक्षिकसत्रको चैत्र मसान्तसम्ममा विद्यालयमा लागु हुने
 वार्षिक योजना निर्माण गरि विद्यालय सञ्चालन गर्ने ।
३. आफू मातहतका शिक्षकहरूलाई दैनिक पाठयोजना निर्माण गरी अध्यापन गराउन लगाउने ।
४. शिक्षकहरूसँग प्रत्येक शैक्षिकसत्रको वैशाख सात गतेसम्ममा वार्षिक याजना बनाइ करार सम्झौता
 गर्ने ।
५. प्रत्येक महिनाको पहिलो शुक्रवार एक वजेपछि शिक्षक तथा कर्मचारीको बैठक बसी गत
 महिनाको समीक्षा र चालु महिनाको योजना लगाएत अन्य विषयमा छलफल गर्ने ।
६. विद्यालय हाताभिन्न कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार नहुने व्यवस्था मिलाउने ।
७. विद्यालयम सुमुधुर शैक्षिक वातावरण अनुशासन कायम गरी गुणरुतर वृद्धि गर्ने ।

८. शिक्षक तथा कर्मचारीको आचरण र कार्यसम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउने ।
९. विद्यालय सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने ।
१०. विद्यालय व्यवस्थापन समिति, वडा शिक्षा समिति र नगरकार्यपालिकाको कार्यालय (शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा) ले दिएको निर्देशन पालना गरी कार्य गर्ने गराउने ।
११. व्यवस्थापन समितिको निर्णय गरी खरिद योजना अनुसार प्रक्रिया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्ने ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

ठेगाना:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

ठेगाना:

रोहवर

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

ठेगाना:

आवश्यकता अनुसार नगर शिक्षा अधिकारीले केही बुदा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि ४

दफा ७ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापकको नियुक्ति

मिति:

श्री

श्रीविद्यालय

रास्कोट नगरपालिका, कालीकोट ।

विषय: नियुक्ति ।

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको मिति को बैठकको निर्णय अनुसार तपाईंलाई पदाधिकार सविक्रै विद्यालयमा रहनेगरी यस नगरपालिकाको श्री विद्यालय मा तीन वर्षका लागि प्रधानाध्यापक पदमा करार नियुक्ति गरिएको छ । शिक्षा ऐन २०२८, शिक्षा निमावली २०५९ नगर शिक्षा ऐन २०७४, नगरपालिका शिक्षा निमावली, २०७५ र प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ बमोजिम उक्त विद्यालयको प्रशासनिक र व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी पूरा गर्नुहोला । प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति हुनुभएकोमा हार्दिक बधाई तथा सफल कार्यकालको शुभकामना ।

बोधार्थ

श्री विद्यालय व्यवस्थापन समिति, श्री विद्यालय,

रास्कोट नगरपालिका कालीकोट ।

आज्ञाले

जवानसिंह बम

निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत