फिदिम राजपत्र

फिदिम नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ११ | फिदिम, पाँचथर | भदौ ४ गते २०८३ | संख्याः १

भाग-२

फिदिम नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फिदिम पाँचथरको सूचना

प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८३

प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८३

प्रस्तावनाः विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीको रूपमा प्रधानाध्यापकको विधिपूर्वक छनौट गरी विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि, शैक्षिक विकास र उपलब्धि तथा विद्यालयको कुशल व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि लागू गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यस कार्यविधिको नाम प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३ रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि फिदिम नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापक छनौट र व्यवस्थापन गर्नका लागि लागू हुनेछ।

ग. यो कार्यविधि फिदिम नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क. "**कार्यपालिका**" भन्नाले फिदिम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

ख. "**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**" भन्नाले फिदिम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

ग. "**शिक्षा समिति**" भन्नाले फिदिम नगरपालिकाको नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्छ।

घ. "**आधारभूत शिक्षा**" भन्नाले कक्षा आठ सम्मको शिक्षालाई सम्झनु पर्छ।

ङ "**माध्यमिक शिक्षा**" भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्र सम्मको शिक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

च. "**शाखा प्रमुख**" भन्नाले फिदिम नगरपालिका, शिक्षा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख वा सो काम गर्न तोकिएको शाखाको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

छ. "**दरबन्दी**" भन्नाले नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत अनुदान प्राप्त स्थायी/अस्थायी करार दरबन्दीलाई सम्झनु पर्छ ।

ज. "**राहत शिक्षक**" भन्नाले नेपाल सरकारबाट अनुदान प्राप्त राहत अनुदान कोटाको शिक्षक सम्झनु पर्छ।

झ. "**सामुदायिक विद्यालय**" भन्नाले नेपाल सरकारद्वारा नियमित रूपमा अनुदान प्राप्त गर्ने फिदिम नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

ञ. “**प्रधानाध्यापक**” भन्नाले विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने प्रमुख कार्यकारी पद सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापकको अनुपस्थितिमा कार्य गर्ने निमित्त प्रधानाध्यापकलाई समेत जनाउनेछ।

ट. “**प्रधानाध्यापक छनौट समिति”** भन्नाले शिक्षा नियमावली, २०५९ को (दशौ संशोधन) बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

ठ. “**शिक्षक”** भन्नाले विद्यालयमा अध्यापन गर्ने शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानध्यापकलाई समेत जनाउँदछ।

ड. “**बालविकास शिक्षक”** भन्नाले फिदिम नगरपालिका भित्र विद्यालय तथा समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रमा कार्यरत बालविकास शिक्षक लाई सम्झनु पर्छ ।

ढ.“**मन्त्रालय**” भन्नाले शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

३. प्रधानाध्यापक विद्यालयको कार्यकारी प्रमुख हुनेः

विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गर्न विद्यालयको प्रधानाध्यापक कार्यकारी प्रमुखको रूपमा रहनेछ।

४. प्रधानाध्यापक छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः

१. सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको एक प्रधानाध्यापक छनौट समिति रहनेछः

क. सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - संयोजक

ख. स्थानीय तहको शिक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी - सदस्य

ग. शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तिमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्ति मध्येबाट उपलब्ध भएसम्म एकजना महिला समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुई जना - सदस्य

घ.प्रधानाध्यापक उम्मेदवार नभएको उपलब्ध बरिष्ठतम् शिक्षक - सदस्य सचिव

२. प्रधानाध्यापक छनौट समितिका मनोनित सदस्यहरूको पदावधी दुई वर्षको हुनेछ।

३. प्रधानाध्यापक छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ।

४. मन्त्रालयले प्रधानाध्यापक छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ।

५. स्थानीय तहले प्रधानाध्यापक छनौट समितिमा रहने विशेषज्ञको सूची अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ।

६. प्रधानाध्यापक छनौटका लागि लिइने परीक्षाको केन्द्र स्थानीय तहले तोकेको स्थानमा हुनेछ।

५. प्रधानाध्यापकको छनौटको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने:

शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ९३ उपनियम (२) मा भएको व्यवस्थाअनुसार फिदिम नगरपालिकाले यस कार्यविधि अनुसार प्रधानाध्यापक छनौटको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

६. प्रधानाध्यापक छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. दफा ५ अनुसार प्रकाशित सूचनाको आधारमा तोकिएको अवधिभित्र परेका निवेदनका साथ प्राप्त कागजात रुजु गरी स्वीकृत वा अस्वीकृत भएका उम्मेदवारको अलग-अलग सूची तयार गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

ख. स्वीकृत उम्मेदवारहरूको शैक्षिक योग्यता, अनुभव, जेष्ठता, तालिम र नतिजा बापतको अंकको लागि उम्मेदवारले पेस गरेको कागजात अध्ययन गरी प्राप्तांकलाई तालिकीकरण गर्नुपर्नेछ।

ग. स्वीकृत उम्मेदवारले पेस गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी अंक प्रदान गर्ने।

घ. कौशल/दक्षता परीक्षण र अन्तर्वार्ताको लागि मिति, समय र स्थान सहित सूचना प्रकाशन गर्ने।

ङ. विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्यांकन र प्रस्तुतीकरण एवम् प्रश्नोत्तर र छलफल बापत उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अंक प्रविष्टि गर्ने।

च. सबै चरणमा प्रत्येक उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अंक रूजु गरी कुल प्राप्तांकको आधारमा एकमुष्ठ योग्यताक्रमको समष्टिगत सूची तयार गरी प्रकाशन गर्ने र सफल उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने।

छ.प्रधानाध्यापक छनौट तथा सिफारिससँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक काम गर्ने।

७. प्रधानाध्यापक हुन चाहिने न्यूनतम् योग्यता र अनुभवः

क. सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको लागि आधारभूत तहको हकमा स्नातक र माध्यमिक तहको हकमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विद्यालयको सम्बन्धित तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षक।

ख. शिक्षाशास्त्र संकायमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापक पदमा र शिक्षाशास्त्र विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उतीर्ण गरी पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक आधारभूत तहको प्रधानाध्यापकको पदमा उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

८. निमित्त प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः

१. सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको अनुपस्थित वा कुनै कारणले पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभए सम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि त्यस विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरु मध्ये वरिष्ठतम् स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नुपर्नेछ।

२. उपदफा १ अनुसार कार्यरत निमित्त प्रधानाध्यापकभन्दा वरिष्ठ अर्को शिक्षक सरूवा वा अन्य कुनै प्रक्रियाबाट विद्यालयमा आएको खण्डमा कार्यरत निमित्त प्रधानाध्यापकले त्यस्तो वरिष्ठ शिक्षकलाई स्वत: पदभार हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ।

२. कुनै पनि तहमा स्थायी शिक्षक कार्यरत नरहेमा स्थायी पदपूर्ति नभए सम्मका लागि राहत/करारमा रहेका वरिष्ठतम् शिक्षक निमित्त प्रधानाध्यापक भई जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्नेछ।

३. नगरपालिकाले प्रधानाध्यापकको लागि प्रकाशन गरेको सूचना अनुसार विद्यालयमा स्थायी शिक्षक कार्यरत रहेता पनि कुनै पनि शिक्षकले दरखास्त पेस नगरेमा स्वतः वरिष्ठतम् स्थायी शिक्षक निमित प्रधानाध्यापकभई काम गर्नुपर्नेछ।

४.कुनै पनि स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी वहन गर्न असमर्थ रहेको भनी निवेदन पेस गरेको खण्डमा नगरपालिकाले आवश्यकताअनुसार वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

९. प्रधानाध्यापक छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्थाः

क. विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएको वा पदावधि समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्र प्रधानाध्यापक छनौटका लागि सम्बन्धित विद्यालयले फिदिम नगरपालिकामा जानकारी दिनुपर्नेछ।

ख. नगरपालिकाले योग्यता पुगेका स्थायी शिक्षक मध्येबाट निवेदन दिन पाउने गरी पन्ध्रदिनको सार्वजनिक सूचना आह्वान गर्नेछ।

ग. आवेदकले आवेदन संगै यसै कार्यविधि अनुसारको ढाँचामा अनुसूची -१ बमोजिमको ५ वर्षे विद्यालय विकास प्रस्ताव विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ।

घ. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्राप्त भएका आवेदनलाई प्रधानाध्यापक छनौट समितिमा पठाउनेछ।

ङ. आवेदक मध्येबाट छनौट समितिले यस कार्यविधिको अनुसूची -२ बमोजिमको मूल्याङ्कनका आधारमा न्यूनतम् साठी अंक प्राप्त गर्ने उमेद्वारहरूको नामावली प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

च.सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ७ दिनभित्रमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त गर्नु पर्नेछ।

च.प्रधानाध्यापकको पदावधि नियुक्ति मितिदेखि पाँचवर्षको हुनेछ र सोही प्रक्रियाबाट निज पुनः नियुक्त हुन सक्नेछ।

यस दफामा माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि यो कार्यविधि जारी भएपश्चात पहिलो पटक प्रधानाध्यापकको पदपूर्तिका लागि नगरपालिकाले सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

१०. प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेः

क. दफा ९ बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा निजले पेस गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरू समयबद्ध रुपमा पूरा गर्ने व्यहोराको कार्यसम्पादन करार विद्यालय व्यवस्थापन समितिसँग गरी

नियुक्तिका लागि नगरपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ । साथै, अनुसूची ३ बमोजिमको २०७९ सालमा विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरू बीच विद्यालयको गुणस्तर सुधारको लागि हस्ताक्षर भएको प्रतिबद्धता पत्रलाई समेत कार्यसम्पादनको आधार बनाउन सकिनेछ।

ख.प्रधानाध्यापकले आफूले गरेको कार्यसम्पादन करार सम्झौता बमोजिम काम नगरेको वा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको वा निजको आचरण पद अनुकुल नरहेको भनी शिक्षा सम्बन्धि विषय हेर्ने शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतले दिएको प्रतिवेदन र व्यवस्थापन समितिको सिफारिसबाट देखिएमा स्थानीय तह प्रमुखले निजलाई प्रधानाध्यापकको पदबाट जहिलेसुकै हटाउन गर्नेछ।

११. खारेजी र बचाउ:

१. यस अघि प्रधानाध्यापकको छनोटको प्रक्रिया पूरा गरी नियुक्त भएका प्रधानाध्यापक यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ।

२. यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका व्यवस्थाहरूको हकमा प्रचलित सङ्घीय शिक्षा ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुनेछ।

३. यो कार्यविधिको खारेजी र बचाउ गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहेको छ।

अनुसूची-१

(दफा ८ खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा

१. परिचयः

२. दूरदृष्टि, लक्ष्य र उद्देश्य:

३.विद्यालय सेवा क्षेत्रको विश्लेषण:

क. विद्यालयको सेवाक्षेत्र पर्ने टोल/गाँउ/सहर उल्लेख गर्ने

ख. विद्यालय क्षेत्रभित्रको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, प्राकृतिक, धार्मिक अवस्थाको विश्लेषण गर्ने

ग. विद्यालय सेवा क्षेत्रको जनसांख्यिक तथा शैक्षिक अवस्था विश्लेषण

४.विद्यालयको विद्यमान समस्याहरूको विश्लेषण, समाधान र सुधारका उपायहरू (फिदिम नगरपालिकाको शिक्षा योजना, २०८२ समेतको आधारमा)

५. विद्यालय विकास योजना रणनीति र कार्यनीति

सुधारको क्षेत्र	सुधारका क्रियाकलाप	कार्य प्रकृया	जिम्मेवारी	उपलब्धि सूचक	स्रोत व्यवस्था	समयावधि
भौतिक पक्ष						
आर्थिक पक्ष						
शैक्षिक पक्षः १. वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर २. दैनिक पाठयोजना ३. शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग ४. प्रविधिमैत्री सिकाई ५. अन्य						
व्यवस्थापकीय पक्षः १. जिन्सी/सम्पत्ति व्यवस्थापन २. आर्थिक व्यवस्थापन ३. सामाजिक परीक्षण ४. विद्यालय सूधार योजना ५. अन्य						

अनुसूची-२

(दफा ८ खण्ड (ङ) सँग सम्बन्धित)

आवेदन मूल्याङ्कनका आधार

क्र .स.	मूल्याङ्कनको आधार	आधारको विस्तृतीकरण	पूर्णाङ्क
१	शैक्षिक योग्यता	क.) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता - १५अंक ख.) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता- १०अंक	२५
२	शिक्षण अनुभव	शिक्षण अनुभव बापत	२५
३	तालिम	१. शैक्षिक तालिम - १०अंक २. विद्यालय व्यवस्थापन तालिम - २ अंक	१२
४	अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा (ईमिस/SEE प्रति संलग्न)	अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा	१२
५	विद्यालय विकास प्रस्ताव	क विद्यालय विकास प्रस्ताव- १०अंक ख विद्यालय विकासको प्रस्तुतीकरण- ४ अंक	१४
६	नेतृत्व लिने क्षमता	प्रअ छनौट समितिको मूल्यांकनबाट-५ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्रतिनिधिले गरेको मूल्यांकनबाट-५ सम्वन्धित विद्यालयका शिक्षकहरुको मूल्यांकन-२	१२
	जम्मा		१००

दृष्टव्य:

(१) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत प्रथम श्रेणीको लागि १५ अङ्क, द्वितीय श्रेणीको लागि १३ अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि ११ अङ्क दिइनेछ। माथिल्लो शैक्षिक योग्यता बापत अङ्क प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको लागि १० अङ्क, द्वितीय श्रेणीको लागि ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि ६ अङ्क दिइनेछ। माध्यमिक तहको हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले एम.फिल. लाई जनाउँनेछ।

तर दश वर्ष स्थायी सेवा गरेका शिक्षक उम्मेदवारको हकमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यताको क्रमशः प्रथम श्रेणीको भए १० अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भए ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको भए ६ अङ्क दिइनेछ।

(२) शिक्षण अनुभव बापत अङ्क 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 अङ्कका दरले, द्वितीय श्रेणीको भए २ अङ्कका दरले र तृतीय श्रेणीको भए १.५ अङ्कका दरले बढीमा २५ अङ्क दिइनेछ।

तर महिलाको हकमा २५ अङ्क ननाघ्ने गरी बीस प्रतिशत अङ्क थप गरिनेछ।

(३) तालीम अन्तर्गत शैक्षिक तालीम बापत अङ्क प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको भए १० अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भए ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको भए ६ अङ्क दिइनेछ। श्रेणी नखुलेको तालीमलाई द्वितीय श्रेणीको अङ्क दिइनेछ। शिक्षकले सम्बन्धित तहको लागि लिएको कुनै एउटा तालिम बापत मात्र अङ्क पाउनेछ।

तालीम अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन तालीम बापत एकमुष्ट २ अङ्क प्रदान गरिनेछ।

(४) अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा बापत पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्रको बढीमा चार अङ्कका दरले अधिकतम १२ अङ्क दिइनेछ। अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा बापत अङ्क दिंदा प्रति वर्ष देहायका आधारमा दिइनेछ :-

<u>अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत</u> *४
सम्बन्धित विषयको भौगोलिक इकाइको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत

(क) भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अङ्क ४० भन्दा कम भएमा ४० लाई मानिनेछ। यस खण्डको प्रयोजनका लागि "भौगोलिक इकाई" भन्नाले स्थानीय तहलाई जनाउँछ।

(५) विद्यालय विकास प्रस्ताव बापत अङ्क प्रदान गर्दा ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिनु परेमा सो को पुष्ट्याँई समेत दिनु पर्नेछ।

(६) प्रधानाध्यापक छनोट समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्याङ्कन देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछ :-

मूल्याङ्कनका आधार	अतिउत्तम(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				

(७) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूले मूल्याङ्कन गरी अङ्क प्रदान गर्दा खण्ड (६) मा उल्लिखित मूल्याङ्कनको आधारमा अतिउत्तम, उत्तम, मध्यम, सामान्य बापत कमशः ०.५०, ०.४०, ०.३० र ०.२० अङ्क

प्रदान गर्नु पर्नेछ। शिक्षकहरूले अलग अलग फाराममा गोप्य (खामबन्दी) मूल्याङ्कन गरी प्रधानाध्यापक छनोट परीक्षाको मिति भन्दा अगाडी परीक्षा समितिको सचिवालयमा बुझाउनुपर्नेछ। उम्मेदवार हुनेले मूल्याङ्कनमा सहभागी हुन पाउने छैन साथै शिक्षकहरूले मूल्याङ्कन गरी नपठाएमा शिक्षा अधिकृतले मूल्याङ्कन गरी अंक प्रदान गर्न सक्नेछ।(नोट यस प्रयोजनको लागि शिक्षक भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत कार्यालय सहयोगी, नीजि स्रोतका शिक्षक र लेखा सहायक बाहेकोको सबै शिक्षकलाई बुझिनेछ)

(८) नेतृत्व लिने क्षमता बापत अङ्क प्रदान गर्दा ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिनु परेमा सोको पुष्ट्याई समेत गर्नु पर्नेछ।

(९) प्रधानाध्यापक छनौट समितिले प्रधानाध्यापक पदको लागि शिक्षक सिफारिस गर्दा महिला, दलित, अपाङ्ग उम्मेदवार र अन्य उम्मेदवारको अङ्क बराबर भएमा क्रमशः महिला, दलित र अपाङ्ग उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची-३

(दफा १० को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

"आफ्नो विद्यालय आफै बनाऔ"
"हाम्रा बालबालिका राम्रा बालबालिका"

विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा व्यवस्थापकीय पक्षमा सुधार गरी शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धिका लागि विद्यालयका प्रधानाध्यापक ,शिक्षक, कर्मचारी, जनप्रतिनिधिहरु विच देहायका शर्तहरु पालना गर्ने गरी प्रतिबद्धता पत्रमा हस्ताक्षर गर्दछौ ।

१ . विद्यालय अनिवार्य रुपमा २२० दिन खोल्ने र न्युनतम १९२।२१० दिन पठन पाठन गर्ने गराउने,

२ . प्रत्येक विद्यालयले विद्यालयगत तहगत बिषयगत शिक्षकगत सिकाइ उपलब्धि बिश्लेषण गरि शिक्षण सुधार योजना बार्षिक शैक्षिक योजना तयार गरि कार्यन्वयन र प्रत्येक दिन शिक्षक डायरीमा अभिलेखिकरण गर्ने गराउने

३. तालिममा सिकेका ज्ञान,सीप तथा अनुभवलाइ कक्षा ब्यवस्थापन शिक्षण र बिद्यालयको सुधारको लागि उपयोग गर्ने साथै पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका तथा अन्य सन्दर्भ सामग्री हरुको ब्यबस्थापन गरी अधिकतम उपयोग गर्ने गराउने। विद्यालयमा पुस्तकालय बुक कर्नर पोषण सामग्री समेत वास कर्नर सहितको व्यवस्थापन गर्ने ,

४. विद्यालयमा मौजुदा पुस्तकालय विज्ञान प्रयोगशाला र कम्प्युटर प्रयोगलाइ विद्यालय सुधारको लागि उपयोग गर्ने गराउने तथा समयको माग अनुसार विद्यालयलाइ सुचना प्रबिधिमा अव्वल राख्न आफ्नो विद्यालयको इमेल एकाउन्ट निर्माण गरी नगरपालिका शिक्षा शाखामा पेस गर्ने र सो को प्रयोग गरी सुचना आदान प्रदान गर्ने गराउने ,

५. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरु तथा कर्मचारीहरु नियमित उपस्थित हुने र बिदा बस्नु परेमा पूर्व जानकारी गर्ने गराउने ,

६. विद्यालयले गरेका असल तथा सफल अभ्यासहरुलाइ स्रोत केन्द्र विद्यालय मार्फत अन्य विद्यालयहरुमा आदान प्रदान गर्ने गराउने ,

७. विद्यालयका सम्पुर्ण शिक्षक तथा कर्मचारीहरु समयमै उपस्थित हुने विद्यालय समय भन्दा वाहिर कुनै कार्य गर्नु परेमा अनिवार्य विभागिय स्विकृति लिइ गर्ने ,

८. नगरस्तर र विद्यालय स्तरमा हुने परीक्षालाइ ब्यवस्थित र मर्यादित बनाउदै परीक्षाको परीणाम बिश्लेषण गरी सरोकारवालाहरुसंग समिक्षा तथा अन्तर्क्रिया गर्ने गराउने,

९. विद्यालय सुधार योजनालाइ शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धि गर्ने तर्फ केन्द्रित गरी वास्तविकतामा आधारित रही विद्यालय सुधार योजना तयार र अद्याबधिक गर्ने,

१०. भौतिक सुविधा बिस्तारका कार्यक्रमहरु तोकिएको समय भित्र तोकिएको डिजाइन समयावधी र गुणस्तरीयता कायम गर्दै विद्यालय भवन ,सौचालय, खानेपानी, खेलमैदानहरुको निर्माण तथा ब्यबस्थापनलाइ वालमैत्री तथा अपागंमैत्री बनाउदै लैजाने ,

११. विद्यालयमा वालक्लव, जुरेस, विभिन्न समुह सदनहरु गठन गरी वालबालिकाहरुको शिक्षण क्रियाकलापमा क्रियाशिल सहभागिताको सुनिश्चितता गर्ने गराउने तथा साप्ताहिक रुपमा हुने अतिरिक्त क्रियाकलापहरुमा तिनिहरुको परीचालन गर्ने गराउने ,

१२. विद्यालयमा विद्यालय ब्यबस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ र अभिभावकको संयन्त्र बनाइ विद्यालयको नियमित अनुगमन निरिक्षण सुपरीबेक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

१३. विद्यालयसंग सम्बन्धित शिक्षक विद्यार्थी अभिभावकहरुको आचार संहिता सहभागितामुलक ढंगले तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

१४. सामाजिक परीक्षण तथा अन्तीम लेखा परीक्षण समयमै गरी लेखापरीक्षणबाट औंल्याएका विषयमा सार्वजनिकीकरण गरी वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने गराउने,

१५. स्थानीय राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय दिवस आदिमा विद्यार्थीको अन्तरनिहीत प्रतिभाको प्रस्फुटन गराउनु त्यस्था श्रृजनात्मक कार्यहरुको व्यवस्था गर्ने गराउने,

१६. विद्यालयको सेवाक्षेत्रका विद्यालय उमेर समूहका सबै बालबालिकाहरुको विद्यालयमा पहुँच सुनिश्चित गराउन कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,

१७. निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन तथा कार्य संचयिकालाइ यसको मर्म अनुसार अनिवार्य रुपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

१८. विद्यालय परिसर तथा कक्षाकोठामा शैक्षिक प्रेरणामूलक उदगारहरुको लेखन गर्ने,

१९. शिक्षक स्टाफको बैठक प्रत्येक महिनामा बसी शैक्षिक गुणस्तर सुधार तथा अभिवृद्धि सम्बन्धी छलफल गरी कार्यान्वयन गर्ने

२०. शैक्षिक उन्नयनको लागि प्रत्येक शिक्षकहरुले एक शैक्षिक वर्षमा कम्तिमा एक एक वटा कार्यमूलक अनुसन्धान तथा अध्ययन गर्ने गराउने,

२१. विद्यालयसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण तथ्यांकहरु अध्यावधिक गरी विद्यालयमा प्रदर्शन गर्ने र शैक्षिक उन्नयनको लागि सोको प्रयोग गर्ने,

२२. विद्यालय परिसरमा वृक्षारोपण तथा फुलवारी निर्माण गरी हराबरा बनाउने कक्षा कोठा तथा विद्यालय हातालाइ स्वच्छ र सफा राख्ने,

२३ प्रांरम्भिक वाल शिक्षालाइ प्रभावकारी बनाउन वालबिकास केन्द्रहरुको ब्यबस्थापन सुधार गर्ने गराउने,

२४. विद्यालय सेवा क्षेत्रका विद्यालय उमेरका सबै बालबालिकालाइ विद्यालय ल्याउने टिकाउने र सिकाउने रुपमा अनिवार्य आधारभुत शिक्षाको सुनिश्चितता गर्ने,

२५. सबै शिक्षकलाइ शिक्षक डायरी उपलब्ध गराइ प्रयोग गराउने शिक्षकले शिक्षण गर्न आवश्यक पर्ने सामग्रीको सूची तयार गर्न लगाउने र शैक्षिक सत्रको सुरुमा स्थानिय सामाग्रीहरुको प्रयोग गरी शैक्षिक सामाग्री निर्माण गर्न लगाउने र सामग्री सहितको शिक्षण सुनिश्चित गर्ने,

२६. प्रत्येक त्रैमासिक परीक्षाको अन्त्यमा विद्यार्थिको सिकाइ उपलब्धि र शैक्षिक योजनाको बारेमा शिक्षक स्टाफहरुमा समिक्षा गर्ने र आफुले शिक्षण गरेको बिषयको सिकाइ उपलब्धि मापन गर्न लगाइ त्यसैको आधारमा आगामि शैक्षिक योजना निर्माण गर्न लगाउने,

२७. शिक्षा विभाग र नगरशिक्षा कार्यालयबाट निर्देशित समयमा (फ्लास १–जेष्ठ ७ गते र फ्लास २ –चैत्र २३ गते भित्रमा)विद्यालयको तथ्यांक विवरण आइ इ एम आइ एस सफ्टवेर iemis.cehrd.gov.np मा खोलेर इन्ट्री गर्ने (चाइल्ड ट्र्याकिङ),

२८. प्रत्येक बिद्यालयको लेखा प्रणालीलाइ व्यवस्थित गर्न जिन्सि किताब, नगदि किताब, भौचरहरुको व्यवस्थापन,बीलहरुको अभिलेखिकरण र दोहोरो लेखा प्रणालीको प्रयोग गरी लेखा प्रणालीलाइ व्यबस्थित गर्ने गराउने,

२९. फिदिम नगरपालिका र अन्य सम्बद्ध निकायबाट प्राप्त बिभिन्न किसिमका छात्रबृत्ति,निशुल्क पाठ्यपुस्तक लगायतका सुविधाहरु तोकिएको समयमा वि.व्य.स.को निर्णयबाट अभिभावक समेतको उपस्थितिमा पाठ्यपुस्तक बैशाख १५ गते भित्र र सबै किसिममा छात्रवृत्ति हरेक वर्षको सरस्वती पूजाको दिन सबै अभिभावक र विद्यार्थीको उपस्थितिमा वितरण गर्ने गराउने,

३०. विद्यालय सेवाक्षेत्र भित्र सञ्चालन भएका साक्षरता सम्बन्धी कार्यक्रमहरुबाट भएको प्रगतिको अभिलेख सम्बन्धित सामुदायिक सिकाइकेन्द्रसंग समन्वय गरी प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने,

३१. शिक्षा ऐन र नियमावलि अनुसार प्रधानाध्यापकको काम, कर्तब्य र अधिकारको पुर्ण रुपमा पालना गर्ने नगरशिक्षा शाखाबाट आयोजना हुने बैठक तथा कार्यक्रममा अनिवार्य रुपमा प्रअ नै उपस्थित हुने,

३२. नगर शिक्षामा पेस गर्नुपर्ने माग फाराम तथा अन्य फायलहरु माग भएको समय भित्र र आबश्यक कागजात पुरा गरेर मात्र पेस गर्ने गराउने,

३३. बिद्यालयमा शिक्षकको बैयक्तिक विबरण फायल अनिवार्य रुपमा तयार गरी आबश्यकता अनुसार अद्याबधिक गर्ने गराउने शिक्षकलाइ दिइने नियुक्ति पत्र ,सरुवा पत्र, बढुवापत्र ,रमानापत्र ,हाजीर भएको जानकारी र नगर शिक्षा कार्यलयबाट शिक्षकको नाममा पठाइएका लिखित निर्देशन र पत्रहरु साथै शिक्षकले विदाका लागि दिएका निवेदन जस्ता कागजातहरुलाइ शिक्षकको बैयक्तिक फायलमा राख्ने ब्यबस्था मिलाउने,

३४ . शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्यांकन,सम्पति विवरण,सिटरोल,विदाको रेकर्ड जस्ता कार्यहरु शिक्षा ऐन नियमावलीमा तोकिएको मिति,ढाँचा र प्रकृया अनुसार जिम्मेवार भइ समयमा नै कार्यसम्पादन गर्ने गराउने र सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने गराउने,

३५. विद्यालय परिषर तथा कक्षाकोठामा मादक पदार्थ तथा धुम्रपान पूर्व निषेध गर्ने गराउने,

३६. विद्यालयको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण जिन्सी,नगदिको पूर्व अभिलेख तयार गरी क्रमश अध्यावधिक गर्दै जाने।

३७. विद्यालयलाइ यातनामुक्त बालमैत्री बनाउने ,

३८. विद्यालयलाइ शान्ती क्षेत्र कायम गरि बन्द हडताल मुक्त विद्यालय बनाउने,

३९. स्वच्छ वातावरण मैत्री हरित विद्यालय बनाउने,

४०. प्राविधिक शिक्षालाई प्राथमिकता दिदै अवको शिक्षा आफू पनि बच्ने अरुलाई पनि बचाउने बनाउने,

४१. प्रधानाध्यापक विद्यालय प्रति पूर्ण जवाफदेही हुने र शिक्षक,कर्मचारी प्र.अ. प्रति उत्तरदायी हुने।

आज्ञाले,

कुमार प्रसाद भट्टराई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत