महावै राजपत्र

महावै गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८ संख्या २ मिति २०८१ माघ १८ गते

भाग २

महावै गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

महावै गाउँ सभाले बनाएका तल उल्लेखित ऐन कर्णाली प्रदेशको गाउँ सभा नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन २०७५ दफा २४ उपदफा (५) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छः

संवत् २०८१ सालको कार्यविधि नं २

महावै गाउँपालिका शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८१

प्रस्तावनाः

महावै गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न, शिक्षक विद्यार्थी संख्या अनुपात तथा कक्षागत रुपमा शिक्षकहरुको व्यवस्थापन गरी विद्यालयहरुको पठनपाठनलाई प्रभावकारी तथा व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ ज (११) तथा महावै गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०८० को परिच्छेद ४ को दफा ३८, ३९ र ४२ ले दिएको अधिकार बमोजिम महावै गाउँ कार्यपालिकाले “शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" जारी गरेको छ।

परिच्छेद-एक

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस कार्यविधिको नाम “शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि महावै गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) “कार्यपालिका" भन्नाले महावै गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ख) “गाउँपालिका" भन्नाले महावै गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) “गाउँ शिक्षा समिति" भन्नाले महावै गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समिति सम्झनु पर्छ।

(घ) “आधारभुत शिक्षा" भन्नाले बाल विकास देखि कक्षा आठ सम्म दिइने शिक्षालाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) “माध्यामिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्र सम्म दिइने शिक्षालाई सम्झनु पर्छ।

(च) “शाखा प्रमुख" भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख वा प्रमुखको काम गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनुपर्छ।

(छ) “दरबन्दी" भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अनुदान प्राप्त स्थायी/अस्थायी, करार दरबन्दी सम्झनु पर्छ।

(ज) “राहत" भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अनुदान प्राप्त कोटा सम्झनु पर्छ।

(झ) “गाउँ शिक्षक" भन्नाले महावै गाउँपालिकाबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्त शिक्षक सम्झनुपर्छ।

(ञ) “सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकाद्वारा नियमित अनुदान प्राप्त गर्ने महावै गाउँपालिका भित्रका विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(ट) “शिक्षक" भन्नाले विद्यालयमा अध्यापन गर्ने अध्यापकलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापकलाई समेत जनाउँदछ।

(ठ) “बालविकास सहजकर्ता" भन्नाले महावै गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालय एवं समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रमा सहजकर्ता पदमा नियुक्त शिक्षक सम्झनु पर्छ।

(ड) "पुल दरबन्दी" भन्नाले विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा आवश्यक भन्दा बढी भएको दरबन्दी सम्झनु पर्छ।

(ढ) "स्थानान्तरण" भन्नाले गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुलाई दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनका क्रममा कार्यरत विद्यालयबाट गाउँपालिका भित्रको अन्य विद्यालयमा दरबन्दी सहित कामकाज गर्न खटाइएको सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-दुई
विवरण अद्यावधिक

३. विवरण अद्यावधिक गर्नेः (१) प्रत्येक विद्यालयले अध्ययनरत कक्षागत विद्यार्थी, कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको वर्गीकृत तथ्याङ्क सहितको विवरण EMIS मा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ। विवरण अद्यावधिक गर्दा चालु शैक्षिक सत्र एवं

पछिल्लो शैक्षिक सत्रको अन्तिम वार्षिक परीक्षामा सम्मिलित कक्षागत विद्यार्थीसंख्या र विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी तथा राहत दरबन्दी लगायत सरकारी अनुदानबाट तलब खानेगरी शिक्षक छनौट प्रक्रिया पूरा गरी नियुक्त कार्यरत स्थायी, अस्थायी र राहत शिक्षक तथा बालविकास शिक्षक एवं कर्मचारीहरुको विवरण अद्यावधिक गरी EMIS मा अपलोड तथा गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) **शिक्षक विद्यार्थी अनुपातः** सामान्यतया गाउँपालिकाको बालविकास कक्षा बाहेक विद्यालयगत शिक्षक विद्यार्थी अनुपात गणना गर्दा ३० जना विद्यार्थी बराबर एक जना शिक्षक अर्थात १:३० मानी गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-३

दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापनका आधारहरु

४. शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन गर्दा गाउँपालिकाले अवलम्बन गर्ने आधारहरुः

(१) शैक्षिक सत्र २०८१ को EMIS, विद्यार्थी भर्ना अभिलेख र विद्यालयको स्थलगत अनुगमनमा देखिएको विद्यार्थी उपस्थितिलाई मुख्य आधार बनाइनेछ।

(२) विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत स्थायी/अस्थायी, राहत, बालविकास शिक्षक, संघीय अनुदान, शिक्षण सिकाइ सहयोग अनुदान कोटा र गाउँपालिकाको शिक्षक अनुदान कोटामा कार्यरत तहगत शिक्षकको सङ्ख्यालाई आधार लिइनेछ।

(३) दरबन्दी मिलानको क्रममा बढी हुन आइ कटौती गर्नुपर्ने दरबन्दीलाई गाउँपालिकाको पुल दरबन्दीमा राखी शिक्षक विद्यार्थी अनुपातका आधारमा अन्य विद्यालयमा खटाउँदा सबैभन्दा बढी विद्यार्थी भएका र हाल शून्य वा न्यूनतम दरबन्दी भएका विद्यालयहरुमा प्राथमिकता क्रममा तह अनुसार शिक्षकको स्थानान्तरण गरिनेछ।

(४) यसरी शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा भरसक माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएका शिक्षकलाई माथिल्लो तहमा शिक्षक कमी भएका विद्यालयहरुमा क्रमशः स्थानान्तरण गरिनेछ।

(५) सम्बन्धित तहको दरबन्दी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा तल्लो तहको माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएका शिक्षकहरुबाट कक्षा सञ्चालनको व्यवस्था मिलाई तत्कालको शिक्षक अभाव सम्बोधन गरिनेछ।

(६) शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन गर्दा विषयगत समस्या नपर्ने गरी मिलान गरिनेछ।

(७) तोकिएको शिक्षक विद्यार्थी अनुपातका आधारमा विद्यार्थी सङ्ख्या कम र शिक्षक सङ्ख्या बढी भै दरबन्दी कटौतीमा परेका र यस अघि रिक्त भएका एवं तत्काल रिक्त हुन आउने कुनैपनि तह र प्रकारको शिक्षक दरबन्दीमा पदपूर्ति एवं सरुवा सहमति दिइने छैन र उक्त दरबन्दीलाई गाउँपालिकाको पुल दरबन्दीमा राखी दरबन्दी मिलान पश्चात गर्नुपर्ने विद्यालयमा मिलान तथा स्थानान्तरण गरिनेछ।

(८) सामुदायिक विद्यालयहरुमा दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र रिक्त दरबन्दीहरुमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार शिक्षक सरुवा तथा पदपूर्तिको व्यवस्था गरिनेछ।

(९) आधारभुत तह (कक्षा ६-८) र माध्यामिक (९-१०) सञ्चालन भएको विद्यालयमा न्युनतम दरबन्दी नभएको अवस्थामा दरबन्दी थप गर्नुपर्ने भएमा प्राथमिक तहको

पुल दरबन्दीबाट तत्कालका लागि माथिल्लो योग्यता भएका अध्यापन अनुमति पत्र र तालिम प्राप्त शिक्षकलाई स्थानान्तरण गर्न सकिनेछ।

(१०) शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन विद्यालयमा जनशक्तिको सङ्ख्यात्मक र विषयगत मिलान समेत भएकाले सामान्यतया संघीय शिक्षा ऐन र नियमावलीमा उल्लेखित तहगत र विषयगत दरबन्दी मिलानमा प्रभावपर्ने गरी विषय परिवर्तन गरिने छैन।

(११) कुनै विद्यालयमा तहगत र विषयगत दरबन्दीमा एउटै विषयको शिक्षक दरबन्दी एकभन्दा बढी भएमा अनिवार्य विषयहरुको प्राथमिकताक्रममा विषयगत मिलान हुनेगरी दरबन्दी सिर्जना, मिलान र पदपूर्ति गरिनेछ।

(१२) कुनै विद्यालयमा दरबन्दी कट्टा गरी स्थानान्तरण गर्नुपर्ने भएमा क्रमशः हाल रिक्त रहेको दरबन्दी करार, राहत, अस्थायी र स्थायीको माग र कनिष्ठताका आधारमा गरिनेछ।

(१३) कुनै विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या उच्च, विद्यमान शिक्षक दरबन्दी न्युन र माथिल्लो तह सञ्चालीत भएमा शिक्षक दरबन्दी थप गरिनेछ।

(१४) दरबन्दी मिलान गर्दा बढी हुन आउने शिक्षक दरबन्दीलाई गाउँपालिकाको पुल दरबन्दीमा राखि विद्यार्थी सङ्ख्या उच्च र शिक्षक दरबन्दी न्युन भएका विद्यालयहरुमा काजमा खटाइनेछ।

(१५) आन्तरिक सरुवाका लागि प्राप्त निवेदनहरुमध्ये माग र हाल बसोबास रहेका स्थानका आधारमा शिक्षकहरुलाई जेष्ठताका आधारमा काजमा खटाइने वा स्थानान्तरण तथा पदस्थापना गरिनेछ। तर यस प्रक्रियामा अपाङ्गता भएका र महिलाहरुलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

(१६) यस गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा कार्यरत अस्थायी, करार, राहत, बालविकास तथा स्थायी शिक्षकहरुलाई आवश्यकताका आधारमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार काज, सरुवा र स्थानान्तरण गर्न सकिनेछ।

(१७) सरुवा भई आउने र जाने दुवै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा पारस्परिक सरुवा गर्न सकिनेछ।

(१८) एउटै विद्यालयमा पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा पुरा गरेका सबै शिक्षकलाई अनिवार्य रुपमा क्रमशः दरबन्दी मिलान तथा पदस्थापना गरिनेछ तर अवकाश

हुन एक वर्ष बाँकी र परीक्षणकाल पुरा नगरेका शिक्षकको हकमा यो लागु हुने छैन।

(१९) दरबन्दी मिलानका लागि विद्यालय छनौटका लागि कम्तिमा सात दिने सुचना गरिनेछ र एक वर्ष अवकाश हुन बाँकी र परीक्षणकाल पुरा नगरेका शिक्षक बाहेक सबै शिक्षकले अनुसुची-१ बमाजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। निवेदन पेश नगर्ने शिक्षकलाई गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेको विद्यालयमा खटाउनेछ।

(२०) माध्यामिक तहमा योग्यता पुगेको प्रधानाध्यापकको व्यवस्थापनका लागि सबैभन्दा बढी दरवन्दी भएका सामुदायिक माध्यामिक विद्यालयहरको दरवन्दीलाई अर्को अनुमति प्राप्त माध्यामिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक भई काम गर्ने गरी काजमा खटाइनेछ। उक्त विद्यालयमा रिक्त हुन आउने विषयगत शिक्षकको अपुगतालाई मध्येनजर राखी गाउँपालिका अनुदानको कोटालाई स्थानान्तरण गरिनेछ।

५. विद्यालयगत एवम् तहगत शिक्षक विद्यार्थी अनुपातका आधारमा शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्ने आधारहरुः

(१) **कक्षा १-३ सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको सम्बन्धमा:** कक्षा १-३ सञ्चालित विद्यालयमा न्युनतम १ र अधिकतम ३ वटासम्म दरबन्दी (स्वीकृत/राहत/) कायम गरिनेछ ।

(२) **कक्षा १-५ सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयको सम्बन्धमा:** कक्षा १-५ सञ्चालित विद्यालयमा न्युनतम ३ र अधिकतम ५ वटा दरबन्दी(स्वीकृत/राहत) कायम गरिनेछ।

(३) **आधारभुत तह (कक्षा ६-८) सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयको सम्बन्धमा:** कक्षा ६-८ सञ्चालित विद्यालयमा न्युनतम ४ वटा (अंग्रेजी-१, गणित/विज्ञान-१, सामाजिक-१, नेपाली-१) दरबन्दी(स्वीकृत/राहत) कायम गरिनेछ।

(४) **माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयको सम्बन्धमा:** माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) सञ्चालित विद्यालयमा कम्तीमा ५ शिक्षक (अंग्रेजी-१, गणित-१, विज्ञान-१, सामाजिक-१, नेपाली-१) दरबन्दी (स्वीकृत/राहत) कायम गर्ने।साथै ऐच्छिक विषयको शिक्षक दरबन्दी समेत आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन गरिनेछ।

(५) **माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयको सम्बन्धमाः** माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) सञ्चालन भएका विद्यालयमा मा.वि. तह (कक्षा ९-१०) को ५ वटा र मा.वि. तह (कक्षा ११-१२) को ४ वटा गरी जम्मा ९ वटा सम्म उपलब्ध दरबन्दी (स्वीकृत/राहत) तथा अनुदान कोटाको आधारमा कायम गरिनेछ।

(६) बालविकास केन्द्रको सम्बन्धमा विद्यार्थी संख्या यकिन गरी २५ जना विद्यार्थी संख्या बराबर १(एक) जना बालविकास सहजकर्ताको पद मिलान तथा व्यवस्थापन गर्दै लगिनेछ।

परिच्छेद-४

दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यदलको व्यवस्था

५. दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यदलको गठनः (१) दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यदलको गठन गरिनेछ। कार्यदलमा देहाय बमोजिम सदस्य रहने छन ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी - संयोजक

(ख) गाउँपालिकाको वरिष्ठ प्रशासन सहायक कर्मचारी - सदस्य

(ग) स्थानीय स्तरको शिक्षक महासंघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

(ङ) शिक्षा अधिकृत वा सोको काम गर्न तोकिएको कर्मचारी -सदस्य सचिव

(२) स्थानीय शिक्षा विज्ञ, शिक्षाप्रति जिम्मवार पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई बैठक वा अन्य कार्यमा आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

(३) दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापनका लागि विद्यालयगत मौजुदा शिक्षक सङ्ख्या र दरबन्दी मिलानपछि कायम हुने शिक्षक संख्या र थप

दरबन्दीका लागि पुग्नुपर्ने न्युनतम विद्यार्थी संख्या एकिन गर्ने।

(ख) शिक्षकहरुबाट भरिएर आएका विद्यालय छनौट फारामहरु विश्लेषण गर्ने र विद्यालयहरुमा तहगत तथा विषयगत रुपमा शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्न खटाइने विद्यालय र शिक्षकको नामावली विवरण सहित गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने।

(ग) दरबन्दी मिलानको लागि आवश्यक मापदण्ड तय गर्ने।

(घ) गाउँ कार्यपालिकाले दिएका निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने

(४) कार्यदलको सिफारिससहितको प्रतिवेदनको आधारमा गाउँ शिक्षा समितिबाट निर्णय भए बमोजिम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले दरबन्दी मिलानको प्रक्रिया अगाडी बढाउनेछ।

(५) कार्यदलको सचिवालय गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ।

(६) कार्यदलको सचिवालयका लागि आवश्यक पर्ने बजेट रकम तथा समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक भत्ता रकम गाउँपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ।

परिच्छेद-५

प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन

६. प्रधानाध्यापक विद्यालयको प्रमुख हुनेः (१) विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक प्रमुखको रुपमा काम गर्न एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ।

(२) प्रधानाध्यापकले विद्यालयको समग्र प्रशासनिक र शैक्षिक उत्तरदायित्व वहन गर्नुपर्नेछ।

७.प्रधानाध्यापक छनोट समितिः (१)यस गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरुमा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापनका लागि सहयोग गर्न देहायबमोजिम एक प्रधानाध्यापक छनोट समिति रहनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी - संयोजक

(ख) शिक्षा/प्रशासन क्षेत्रमा दक्षता र योग्यता हासिल गरेका व्यक्तिबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनयन गरेको दुई जना - सदस्य

(ग) शिक्षक महासंघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(घ) शिक्षा अधिकृत वा निजको काम गर्न तोकिएको कर्मचारी - सदस्य सचिव

८. प्रधानाध्यापकका लागि आवश्यक योग्यताः (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक हुनका लागि देहाय बमोजिमको न्युनतम योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ।

(क) आधारभुत तह (कक्षा१-५) का लागि शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा कक्षा १२ वा सो सरह, आधारभुत तह (कक्षा१-८) को लागि शिक्षाशास्त्र विषयमा स्नातक वा सो सरह र माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) को लागि शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको स्थायी शिक्षक हुनुपर्नेछ, तर शिक्षाशास्त्र विषयमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षामा उत्तिर्ण गरी माध्यमिक तहमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधी पुरा गरेको शिक्षक माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको पदमा उम्मेदवार हुन पाउनेछ।

ख) विगत २ बर्ष अधिसम्म बढुवा, रोक्का र कुनै विभागिए सजाय वा कारवाही नभएको हुनुपर्नेछ।

(ग) प्रधानाध्यापक हुन प्रधानाध्यापक छनौट प्रक्रियामा कम्तीमा ६० अंक प्राप्त गरेको हुनुपर्छ।

(घ) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको प्रथम पटकका परिच्छेद ३ को दफा ४ को उपदफा २० बमोजिम प्रधानाध्यापकको व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

९. प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरुः

क्र.सं.	आधार	अंक	विवरण
१	शैक्षिक योग्यता	२५	तोकिएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताका लागि १५ माथिल्लो वा थप योग्यताको लागि १० अंक
२	शिक्षण अनुभव	१५	प्रत्येक शैक्षिक सत्र (वर्ष) को १.५ अंकका दरले अंकभार दिने ।
३	शिक्षण तालिम	१२	शिक्षकको पेशागत विकास तालिमको लागि ८ अंक र प्रअ तथा विद्यालय ब्यबस्थापन तालिमका लागि ४ अंक
४	विद्यालय विकास प्रस्तावना	२५	प्रस्तावनाको विषयबस्तु लेखन र ढाँचाको लागि १५ अंक, प्रस्तुति सिपको लागि ६ अंक र विषयबस्तुको जानकारीको लागि ४ अंक
५	नेतृत्वा लिने क्षमता	१८	गाउँ शिक्षा समितिको मुल्याङ्कन १० अंक, शिक्षा शाखा प्रमुखको मूल्यांकन ४ र वडा शिक्षा समितिबाट ४ अंक
६	शैक्षिक अनुसन्धान वा प्रकाशित कृति	५	शैक्षिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित खोज, अनुसन्धान र प्रकाशित कृतिहरुको प्रधानाध्यापक छनौट समितको मुल्याङ्कनबाट ५ अंक

१०. प्रधानाध्यापक छनौट तथा सिफारिसः

(१) प्रधानाध्यापक छनौट समितिले निर्णय गरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरुमा प्रधानाध्यापकका लागि १५ दिनको समय राखी दरखास्त आह्वान गर्नेछ। यस गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयमा कार्यरत तोकिए बमोजिमका आधार भएका स्थायी शिक्षकहरुले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) दरखास्त दिंदा दरखास्तका साथमा देहायानुसार कागजात पेश गर्नुपर्नेछ।

(क) अनुसूची-३ बमोजिमको तीन वर्षे विद्यालय विकास प्रस्तावना।

(ख) प्रधानाध्यापक हुने तहको स्थायी नियुक्ति पत्रको छायाँ प्रति।

(ग) तालिमका प्रमाण पत्रका छायाँ प्रति।

(घ) शिक्षण अनुभवको प्रमाणपत्र

(ङ) न्युनतम तथा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र।

(३) दरखास्त अप्रयाप्त भएको अबस्थामा गाउँ शिक्षा समितिले विद्यमान शिक्षकहरु मध्येबाट योग्यताको आधारमा प्रधानाध्यापक छनौट तथा ब्यबस्थापन समितिको सिफासिरमा शिक्षा समिति आफैले प्रधानाध्यापक छनौट गरी पदस्थापनाका लागि निर्णय गर्न सक्नेछ।

(४) माध्यमिक तहको हकमा संघीय शिक्षा ऐन तथा सो अन्तर्गत बनेको विनियमावलीले विद्यालय ब्यबस्थापन समितिको सिफासिरमा गाउँ शिक्षा समितिले प्र. अ. छनौट गर्ने भनिएकोमा यस गाउँपालिकाका धेरै जसो विद्यालयमा मा. वि. तहको दरवन्दी नभएकोले यो ब्यबस्था उपयुक्त नदेखिएको हुँदा विद्यालय ब्यबस्थापन समितिको सिफारिस विना गाउँ शिक्षा समितिले योग्यता पुगेको माध्यमिक तहको शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दिन निर्णय गर्न सक्नेछ।

(५) प्रधानाध्यापक रिक्त रहेको अवधिका लागि सम्बन्धित विद्यालयमा कार्यरत वरिष्ठ शिक्षकले प्रधानाध्यापक पद समाल्नु पर्नेछ।

३.१ यदि विना कुनै कारण वरिष्ठ शिक्षकले प्रधानाध्यापक पद समाल्न आनाकानी गरेमा वा नमानेमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) प्रधानाध्यापकले कार्यरत शिक्षकहरुमध्ये आफुभन्दा निकटतम(तह र नियुक्तिका आधारमा) वरिष्ठ तीन जना मध्ये एक जना शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक नियुक्ति भएको तीस दिनभित्र सहायक प्रधानाध्यापक तोक्नुपर्नेछ।

(७) प्रधानाध्यापक विविध कारणले विद्यालयमा अनुपस्थित भएको समयमा सहायक प्रधानाध्यापक वा त्यसपछि

वरिष्ठताको क्रममा रहेका शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक हुनेछन। निमित्त वा सहायक प्रधानाध्यापक तोकेको जानकारी गाउँ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई गराउनु पर्नेछ।

(८) प्रधानाध्यापकको पदावधी छुनोट भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ।

११. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

(ढ) विद्यालयको स्रोतबाट तलव भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलव सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(ण) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,

(त) विद्यालयको वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

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

(द) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई गाउँपालिकाको शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,

(ध) गाउँकार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवम् पदस्थापना, सरुवा व्यवस्थापन वा कामकाज व्यवस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,

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

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

(फ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङगबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

(ब) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पचास प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहिन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,

(भ) प्रत्येक शैक्षिक सत्रका लागि कक्षागत रुपमा विषयगत सिकाई उपलब्धिको लक्ष्य किटान गर्ने,

(म) स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने र अस्थायी, करार शिक्षक कर्मचारीको कार्यसम्पादनका आधारमा सेवा निरन्तरताका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने,

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

(र) गाउँपालिका, गाउँ शिक्षा समिति तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने गराउने,

(ल) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयावधिभित्र शिक्षा शाखामा पठाउने,

(व) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन फाराम भरी भराई विद्यालयमा दर्ता गरी स्थायीको हकमा शिक्षा शाखामा तोकिएको मितिमा पेश गर्ने र अस्थायी, करारको हकमा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।

(श) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पती विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गराई तोकिएको निकायमा बुझाउने,

(ष) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, वीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउन लगाउने,

(स) विद्यालय खरिद समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामान तथा सेवा खरिद गर्ने,

१२. **प्रधानाध्यापकको प्रोत्साहन भत्ताः** यस कार्यविधिको दफा १० को उपदफा २ र ३ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको जिम्मेवारी निर्वाह गरिरहेका प्रधानाध्यापकले प्रति महिना शुरु तलव स्केलको ३ प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-६

विविध

१३. थप शिक्षक दरबन्दी प्राप्त भएमा देहायानुसार कार्यान्वयन गरिनेछ।

(क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले शिक्षा समितिको निर्णयका आधारमा सम्बन्धित निकायसँग दरबन्दीको माग गर्नेछ।

(ख) संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट दरबन्दी प्राप्त भएमा जुन तह र किसिमको दरबन्दी प्राप्त भएको हो सोको लागि गाउँ शिक्षा समितिले प्राथमिकताका आधारमा विद्यालय छनौट गरी वितरण गर्ने।

१४. **स्थानान्तरण भएको स्थानमा जानुपर्नेः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम स्थानान्तरण भएका शिक्षकहरु प्रचलित कानुनले तोकेको समयभित्र स्थानान्तरण भएको विद्यालयमा अनिवार्य हाजिर भई कामकाज गर्नुपर्नेछ। यसरी तोकिएको समयमा हाजिर हुन नजाने शिक्षकलाई विद्यालयले हाजिर गराउन बाध्य हुने छैन। तोकिएका विद्यालयमा हाजिर हुन नजाने शिक्षकको तलब भत्ता रोक्का गरिनेछ।

१५. **हाजिर गराई कामकाजमा लगाउँनुपर्नेः** (१) दरबन्दी सहित वा यस कार्यविधि बमोजिम सरुवा भई आएका शिक्षकलाई विद्यालयले अनिवार्य रुपमा हाजिर गराई नियमानुसार कामकाजमा लगाउनु पर्नेछ।

१६. **प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनको कार्यबाट सरुवा भई आएका शिक्षकलाई विद्यालयमा हाजिर गराउने

तथा सरुवा भई जाने शिक्षकलाई रमाना दिने जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुनेछ।

१७. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस कार्यविधिको आवश्यक व्याख्या, संशोधन गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ।

अनुसुची-१

(दफा ४ को उपदफा १९ सँग सम्बन्धित)

शिक्षक दरबन्दी मिलानका लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान शिक्षा अधिकृत ज्यू

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गैराखाँडा, कालिकोट।

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	वडा नं	कैफियत
१			
२			
३			

४			
५			

प्रस्तुत विषयमा यस महावै गाउँपालिकाको शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ अनुसार गाउँपालिकाले गर्ने दरबन्दी मिलानमा मैले तपसिल अनुसारको विद्यालयहरु प्राथमिकता गरी छनौट गरेको व्यहोरा अनुरोध छ।

नाम, थरः

स्थायी ठेगानाः जिल्लाः पालिकाः

वडा नः

सिटरोल नः

तह/श्रेणीः विषयः

मोबाइल नः

हाल कार्यरत विद्यालयको नाम र ठेगानाः

हाल कार्यरत विद्यालयमा सरुवा/पदस्थापना मितिः

<u>आज्ञाले</u>

....

अनुसुची-२

(दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापक पदको दरखास्त फाराम

विज्ञापन नः

आवेदकको नामः

लिङ्गः

जन्म मितिः

सम्पर्क न

इमेलः

स्थायी ठेगानाः

अस्थायी ठेगानाः

कार्यरत विद्यालयः

स्थायी नियुक्ति मितिः

नियुक्त भएको विषयः

बढुवा भएको भए तह र श्रेणीः

बढुवा मितिः

(न्युनतम र माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको विवरणमात्र पेश गर्ने)

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता	विषय	विद्यालय/बोर्ड	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत/GPA
१					
२					
३					

माथि उल्लेखित वेहोरा सही/साँचो हो। फरक परेमा कानुनबमोजिम सहुँला/बुझाउँला।

नामः

हस्ताक्षरः

मितिः

दाँया	बाँया

संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात(प्रतिलिपि)

(क) सम्बन्धित तहको नियुक्ति पत्र(बढुवा भए सोसमेत),

(ख) तालिम/अनुभवको प्रमाणपत्र,

(ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,

(घ) विद्यालयबाट सेवा अवधि प्रमाणित पत्र,

(ङ) न्युनतम तथा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र,

अनुसुची-३

(दफा १० को उपदफा २ को (क) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावनाको ढाँचा

१. परिचय,

२. दुरदृष्टी, लक्ष्य, उद्येश्य

३. विद्यालयको विद्यमान अवस्था

निम्न सूचनामा आधारित भई विश्लेषण गर्नेः

क) सेवा क्षेत्रको जनसङख्या

ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था

ग) विद्यालयको शैक्षिक अवस्था

घ) विद्यालय समुदायको सम्बन्ध

ङ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था

४. प्रस्तावित योजना(रणनीतिक तथा कार्यनीति सहित)

क) शैक्षिक

ख) भौतिक

ग) आर्थिक

घ) व्यवस्थापकीय

५. वार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना

क) आर्थिक व्ययभार पर्ने र नपर्ने क्रियाकलापहरु समावेश गरी कार्ययोजना प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

६ संस्थागत क्षमता विकास

क) जनशक्ति विकास

ख) भौतिक संचना विकास