स्थानीय राजपत्र

सरुमारानी गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः ८, संख्याः १, बैशाख ३१ गते, २०८१ साल

भाग-२

सरुमारानी गाउँपालिका

सामुदायिक विधालयहरुमा प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

स्वीकृत मितिः २०८१।१।३१

प्रमाणिकरण मितिः २०८१।१।३१

प्रस्तावनाः-

सरुमारानी गाउँपालिका क्षेत्रभिका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरु मध्ये दक्ष, कुशल, सक्षम र व्यवस्थापकीय क्षमता भएका शिक्षकलाई विद्यालयको प्रधानाध्यापक पदमा छनौट तथा नियुक्ति गरी सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक, व्यवस्थापकीय,प्रशासनिक र भौतिक पक्षको सुधार गरी विद्यालय शिक्षामा गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले सरुमारानी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा ५६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

यस कार्यविधिको नाम "(१) सामुदायिक विद्यालयरूमा प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि सरुमारानी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयमा लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमाः

क. "ऐन" भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. "गाउँपालिका" भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

ग. "कार्यपालिका" भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ. "अध्यक्ष " भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

ङ. "उपाध्यक्ष" भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

च. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नानले सरुमारानी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भई कामकाज गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ. "सामाजिक विकास समिति संयोजक" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका अन्तरगतको सामाजिक विकास समितिको संयोजक सम्झनु पर्दछ ।

ज. "शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख " भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ. "शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा" भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिकाको "शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ. "प्रधानाध्यापक" भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति पाएका प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ।

ट शिक्षक भन्नाले यसै विद्यालयमा प्रध्यापन गर्ने सबैप्रकारका शिक्षक (स्थायी, करार, राहत अनुदान, गाउँपालिका अनुदनान) तथा प्रधानाध्यापकलाई समेत सम्झनु पर्दछ। ।

परिच्छेद-२

प्रधानाध्यापकको नियुक्ति सम्बन्धी ब्यबस्थाः

३. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) विद्यालयको शैक्षिक, व्यवस्थापकीय,प्रशासकीय र भौतिक पक्षको समग्र सुधार गरी विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न विद्यालयको प्रशासनिक र व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी वहन गर्न शैक्षिक तथा प्रशासनिक प्रमुखको रुपमा प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापकको व्यवस्था हुनेछ ।

४. सूचना प्रकाशन गर्नेः (१) प्रधानाध्यापकको नियुक्तिको लागि गाउँपालिकाबाट १५ (पन्ध्र) दिनको समयसीमा दिई नियम ६ बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुलाई दरखास्त दिनको लागि सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि गाउँपालिकाले गाउँपालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयमा एकै पटक वा चरणबद्ध रुपमा गर्ने गरी सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

५. दरखास्त दिनेः (१) नियम ४ बमोजिम सूचना प्रकाशन भए पश्चात प्रधानाध्यापक पदमा उम्मेदवार हुन इच्छुक व्यक्तिले तोकिएको समय सीमा भित्र अनुसूची-२ को ढाँचामा विद्यालय विकास प्रस्ताव तथा आवश्यक कागजातको प्रमाणित प्रति संलग्न राखी अनुसूची-१ बमोजिमको फाराम भरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा दरखास्त दिन सक्नेछ। शिक्षा, युवा तथा खेलकुद

शाखाले पेश हुन आएका दरखास्त सङ्कलन र तिनको सूची तयार गरी प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समिति समक्ष पेश गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त साथ पेश गर्ने विद्यालय विकास प्रस्ताव उम्मेदवार हाल आफै कार्यरत रहेको विद्यालय वा आफू कार्यरत रहेको बाहेकको अन्य विद्यालयको सोहि तह आधारभूत कक्षा १-५ आधारभूत कक्षा १-८ र माध्यमिक कक्षा १-१० वा १-१२ का विद्यालयहरुसँग सम्बन्धित हुनुपर्नेछ ।

६. प्रधानाध्यापकको लागि दरखास्त दिन आवश्यक योग्यताः (१) देहायको योग्यता पुगेको व्यक्तिले प्रधानाध्यापक पदमा दरखास्त पेश गर्न सक्नेछनः

क. आधारभूत तह कक्षा १-५ को हकमा

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,

२. नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,

३. उच्च नैतिक चरित्र भएको,

४. सम्बन्धित तहको शिक्षक पदमा कम्तिमा तीन वर्ष स्थायी सेवा गरेको,

ख. आधारभूत तह कक्षा १-८

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,

२. नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,

३. उच्च नैतिक चरित्र भएको,

४. सम्बन्धित तहको शिक्षक पदमा कम्तिमा तीन वर्ष स्थायी सेवा गरेको,

ग. माध्यमिक कक्षा १-१०

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ तर स्नातक तह उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा स्थायी भएको कम्तिमा १० वर्ष पुरा भएको व्यक्ति समेत उम्मेदवार हुन पाउनेछ ।

२. नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,

३. उच्च नैतिक चरित्र भएको,

४. सम्बन्धित तहको शिक्षक पदमा कम्तिमा तीन वर्ष स्थायी सेवा गरेको,

घ. माध्यमिक तह कक्षा १-१२

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ तर स्नातक तह उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा स्थायी भएको कम्तिमा १० वर्ष पुरा भएको व्यक्ति समेत उम्मेदवार हुन पाउनेछ ।

२. नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,

३. उच्च नैतिक चरित्र भएको,

४. सम्बन्धित तहको शिक्षक पदमा कम्तिमा तीन वर्ष स्थायी सेवा गरेको,

७. दरखास्त फाराम समितिलाई बुझाउनेः (१) दरखास्त दिने म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले विवरण तयार गरी दरखास्त दिने उम्मेदवारहरुको नाम नामेसीसहितको सूची र सम्बद्ध कागजात प्रधानाध्यापक छनोट सहजीकरण समितिलाई उपलब्ध गराउने।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कागजात प्राप्त भएपछि प्रधानाध्यापक छनोट सहजीकरण समितिले सातदिनभित्र सूचनाको अवधीमा परेका निवेदनसाथ प्राप्त कागजात रुजु गरी स्वीकृत वा अस्वीकृत भएका उम्मेदवारको अलग-अलग सूची तयार गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रधानाध्यापक छनोट सहजीकरण समितिले स्वीकृत उम्मेदवारहरुको नाम नामेसी विवरण र तिनले गाउँपालिकामा पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव तथा प्रस्तुतीकरण मूल्याङकनको लागि विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिमा पठाउनुपर्नेछ ।

८. प्रधानाध्यापक छनोटको लागि संस्थागत व्यवस्थाः (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक छनोट यस कार्यविधिको दफा-९ बमोजिमको आधार र मापदण्ड बमोजिम मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रमको आधारमा गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम छनोट गर्ने सिलसिलामा उम्मेदवारहरुको विद्यालय विकास प्रस्तावको मूल्याङ्कन, सो प्रस्ताव उपरको प्रस्तुतीकरण, प्रश्नोत्तर तथा छलफलको मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न गरी सोको सक्कल प्रति प्रधानध्यापक छनोट सहजीकरण समितिमा पेश गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा तथा व्यवस्थापन क्षेत्रमा अनुभवी व्यक्तिहरु रहेको संयोजक सहित तीन सदस्यीय विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छनोट गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसका आधारमा कार्यपालिकाको बैठकबाट विद्यालय प्रस्ताव समितिका सदस्य छनोट गरिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमका सदस्यहरूको योग्यता संयोजकको हकमा स्नाकोत्तर तह उत्रिण र सदस्यहरूको हकमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको र अनुभवी हुनुपर्ने छ।

(५) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिलाई देहाय बमोजिमको कार्य जिम्मेवारी हुनेछ ।

(क) उम्मेदवारहरुले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी अंक प्रदान गर्ने।

(ख) कौशल तथा दक्षता परीक्षणको लागि प्रधानाध्यापक छनोट सहजीकरण समितिबाट प्रकाशित सूचना बमोजिम तोकिएको मिति, समय र स्थानमा उम्मेदवारहरुले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव र समग्र विद्यालय सुधारको सम्बन्धमा सम्बन्धित उम्मेदवारको प्रस्तुतीकरण लिई सो सँग सम्बन्धित विषयमा प्रश्नोत्तर एवम छलफल गरी सोको मूल्याङ्कन गर्ने।

(ग) बुँदा नं. (क) र (ख) बमोजिमको मूल्याङ्कनको कार्य सम्पन्न गरी सो सम्बद्ध सिलबन्दी कागजात २१ दिन भित्र प्रधानाध्यापक छनोट सहजीकरण समितिमा पेश गर्नेछ।

(६) मूल्याङ्कनलाई थप वस्तुनिष्ट बनाउन र आफ्नो कार्य जिम्मेवारीलाई वैज्ञानिक ढंगले सम्पादन गर्न यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएको अलावा मूल्याङ्कनका थप आधार र मापदण्ड समिति आफैले तय गर्न सक्नेछ ।

(७) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजक वा वरिष्ठतम सदस्यले गर्नेछ । समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्नो कार्य जिम्मेवारीसँग सम्बन्धित विषयमा छलफल एवै जानकारीको लागि कुनै व्यक्ति तथा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(८) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिका पदाधिकारीहरुको सेवा सुविधा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(९) प्रधानाध्यापक छनोट तथा सिफारिसको कामलाई सहजीकरण गर्न देहाय बमोजिमको प्रधानाध्यापक छनोट सहजीकरण समिति रहनेछ ।

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- संयोजक
२. प्रशासन शाखा प्रमुख	-सदस्य
३. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

(१०) प्रधानाध्यापक छनोट सहजीकरण समितिको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) प्रधानाध्यापक छनोट मूल्याङ्कन समिति गठनको लागि विज्ञको रोष्टर तयार गरी निर्णयका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ख) सूचनाको आधारमा तोकिएको अवधिभित्र परेका निवेदन साथ प्राप्त कागजात रुजु गरी स्वीकृत वा अस्वीकृत भएका उम्मेदवारको अलग-अलग सूची तयार गरी प्रकाशन गर्ने ।

(ग) स्वीकृत उम्मेदवारहरुको शैक्षिक योग्यता, अनुभव जेष्ठता, तालिमर नतिजा वापतको अङ्कनको लागि उम्मेदवारले पेश गरेको सो सम्बद्ध कागजात अध्ययन गरी प्राप्ताङ्क कम्प्युटर प्रविष्टि र तालिकीकरण गर्नेछ ।

(घ) स्वीकृत उम्मेदवारहरुले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी अङ्क प्रदान गर्न प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिलाई उपलब्ध गराउने ।

(ङ) कौशल तथा दक्षता परीक्षणको लागि मिति, स्थान र समय तालिका सहित सूचना प्रकाशन गर्ने।

(च) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङकन र प्रस्तुतीकरण एवं प्रश्नोत्तर र छलफल वापत उम्मेदवारहरुले प्राप्त गरेको अङ्क विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिबाट प्राप्त गरी कम्प्युटर प्रविष्टि गर्ने।

(छ) अन्तरवार्ता सञ्चालनको लागि अन्तरवार्ता समिति गठन गर्नको लागि विज्ञ रोष्टरको सूची गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराइनेछ ।

(ज) कार्यपालिकाबाट अन्तरवार्ता समिति गठन भएपछि अन्तरवार्ता सञ्चालनको लागि सूचना प्रकाशन गरी तोकिएको मिति, समय र कार्य तालिकामा अन्तरवार्ता सञ्चालन गर्न अन्तरवार्ता समितिलाई सहजीकरण गर्ने।

(झ) अन्तरवार्ता बापत उम्मेदवारहरुले प्राप्त गरेको अंक अन्तरवार्ता समितिबाट प्राप्त गरी कम्प्युटर प्रविष्टी गर्ने।

(ञ) सबै चरणमा प्रत्येक उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क रुजु गरी कुल प्राप्ताङ्कको आधारमा एकमुष्ट योग्यताक्रमको समष्टिगत सूची तयार गरी प्रकाशन गर्ने।

(ट) प्रकाशित अन्तिम एकमुष्ट योग्यताक्रमको सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरुलाई प्रधानाध्यापकको रुपमा विभिन्न विद्यालयमा पदस्थापन गर्न सिफारिस साथ कार्यपालिकामा पेश गर्ने।

(ठ) प्रधानाध्यापक छनोट तथा सिफारिससँग समबन्धित अन्य आवश्यक काम गर्ने।

(११) प्रधानाध्यापक छनोट सहजीकरण समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(१२) कार्य सम्पादनको सिलसिलामा समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित विज्ञ, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(१३) समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका संयोजक एवं सदस्य र आमन्त्रित तथा प्रधानाध्यापक छनोट सम्बन्धी काममा खटिने कर्मचारीहरुलाई सरुमारानी गाउँपालिकाबाट कार्य सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

परिच्छेद-३

प्रधानाध्यापक छनोटका आधार तथा मापदण्ड

९. प्रधानाध्यापक छनोटका आधार तथा मापदण्डः (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको छनौटको लागि १०० पूर्णाङ्कमा मूल्याङ्कन गरिनेछ। मूल्याङ्कनको आधार तथा मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ ।

खण्ड-क

क्र सं	मुल्याङकनका आधारहरु	आधारको विस्तृतिकरण	पुर्णाङक	कैफियत
१	शैक्षिक योग्यता	(क) न्युनतम शैक्षिक योग्यताः (प्रथम श्रेणी-१५, द्धितिय श्रेणी-१० तृतिय श्रेणी-८) (ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यताः(प्रथम श्रेणी-१०, द्धितिय श्रेणी-५ तृतिय श्रेणी-३)	१५ १०	जम्मा २५
२	शिक्षण अनुभव	(क) सम्वन्धित तहमा स्थायी नियुक्त भई शिक्षण अनुभव हासिल गरे बापत प्रति वर्ष १.५ अंकका दरले बढीमा १५ अंक (ख) स्थायी शिक्षकमा नियुक्त भई निमित्त/ सहायक प्रधानाध्यापक भएर काम गरे बापत प्रति वर्ष ०.५ अंकका दरले बढीमा ५ अंङ्क	१५ ५	जम्मा २०
३	तालिम	(क) शैक्षिक तालिम (ख) विद्यालय व्यवस्थापन तालिम ३, तृतिय	७ ३	१०
४	अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा	अध्यापन गरेको विषयको पछिल्लो तीन वर्षको औषत सिकाई उपलब्धिको आधारमा प्रति वर्ष ३ अङ्कका दरले ९ अङ्क	९	९
५	विद्यालय विकास प्रस्ताव	(क) दुर दृष्टि लक्ष्य उद्देश्य २ अङ्क (ख) विद्यालयको विद्यमान अवस्थाको विष्लेषण २ अंक (ग) प्रस्तावित विद्यालय विकास योजना रणनीति र कार्यनीति सहित ५ अङ्क (शैक्षिक-२, भौतिक-१, आर्थिक-१,व्यवस्थापकिय-१) (घ) वार्षिक कार्यान्वयन योजना ३ अंक (ङ) संस्थागत क्षमता विकास योजना ३ अंक (च) प्रस्तावको प्रस्तुतिकरण ५	२०	२०

६	अन्तरवार्ता/ नेतृत्व क्षमता	क) नेतृत्व क्षमता-१ ख) व्यक्तित्व-१ ग) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सम्बन्धी ज्ञान तथा प्रयोग गर्ने सीप-५ घ) शिक्षण सिकाइका नवीनतम विधि प्रविधि सम्बन्धी ज्ञान,सीप र प्रयोग क्षमता -५ ङ) प्रस्तुतीकरण, भाषा शैली तथा संवेगात्मक बौद्धिकता-१	१३	१३
७	स्थानीयता	गाउँपालिका भित्रको भएमा ३ अङ्क जिल्ला भित्रको भएमा २ अङ्क जिल्ला बाहिरको भएमा १ अङ्क	३	३

र

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मुल्यांकनका आधारमा (अन्तरवार्ता/नेतृत्व क्षमता खण्ड) अन्तरबार्ता समितिले आवेदकहरुको अन्तरवार्ता लिई अंक एकीन गरी बढीमा सात दिन भित्रमा अन्तरवार्ता लिने कार्य पुरा गरी सो सम्बद्ध सम्पूर्ण कागजात प्रधानाध्यापक छनोट सहजीकरण समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) मूल्याङ्कनकर्ताले उपदफा (१) को बमोजिमको मूल्यांकनका आधारमा विद्यालय विकास प्रस्ताव सम्बन्धी मूल्याङ्कन, प्रस्ताव प्रस्तुतीकरण र छलफल र अन्तरवार्ता बापत अंक प्रदान गर्दा ४० प्रतिशत भन्दा कम र ७५ प्रतिशत भन्दा बढी अंक दिनु परेमा सो को पुस्टयाई समेत दिनुपर्नेछ ।

(१०) प्रधानाध्यापक नियुक्तिः

(१) प्रधानाध्यापक छनोट मूल्याङ्कन समितिले यस कार्यविधिको नियम ९ को खण्ड-ख. ग र घ तथा प्रधानाध्यापक छनोट सहजीकरण समितिले ऐ नियमको खण्ड-क बमोजिम मूल्याङ्कन तथा अंकन गरी सो बमोजिम तयार भएको अन्तिम एकमुष्ट योग्यताक्रम सहितको सिफारिस कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नेछ । तर, साठी अंक प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको अवस्थामा योग्यताक्रममा पहिलो नम्बरमा हुनेलाई निज कार्यरत विद्यालयमा र अर्को व्यक्तिलाई संभव भएसम्म निजलाई पायक पर्ने नजिकैको अर्को विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति गरिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्ति सँगै नवनियुक्त प्रधानाध्यापकले आफूले विद्यालय विकास प्रस्तावमा उल्लेख भएका कुराहरुलाई समयवद्ध ढंगले पुरा गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रोहबरमा करार गर्नुपर्नेछ । प्रधानाध्यापक आफुले काम गर्ने विद्यालयका शिक्षकहरुसँग सो विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको रोहवरमा छुट्टाछुट्टै कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति हुँदा एउटै विद्यालयमा यो नियम लागू हुनु पूर्वसम्म प्रधानाध्यापक पदमा कार्यरत व्यक्ति भन्दा फरक व्यक्ति प्रधानाध्यापक नियुक्त भएको अवस्थामा कक्षा १-८ र माध्यमिक तह कक्षा १- १० वा १-१२ मा विषय शिक्षकको अनुपात मिल्ने गरी शिक्षकहरुको आन्तरिक दरबन्दी मिलान गाउँपालिकाबाट गरिनेछ ।

(५) कुनै विद्यालयको शिक्षक यस कार्यविधि बमोजिम प्रधानाध्यापकको रूपमा नियुक्त भई अर्को विद्यालयमा गएको अवस्थामा रिक्त भएको स्थान पूर्तीका लागि जुन विद्यालयमा शिक्षक जान्छ सो विद्यालयको तह र विषय मिल्ने जुनसुकै प्रकारको शिक्षकलाई रिक्त भएको विद्यालयमा पठाउन सकिने छ।यसरी शिक्षकको व्यवस्था गर्न नसकिएमा विद्यालयलाई शिक्षक पदपुर्तीको लागि अनुदान दिइनेछ।

११. प्रधानाध्यापकको पदावधिः (१) प्रधानाध्यापकको पदावधि सामान्यतः नियुक्ती भएको मितिले पाँच वर्षको हुनेछ । पहिलो पटक प्रधानाध्यापक पदमा करार सम्झौता गरेको मितिले एक वर्षसम्म निजको परीक्षणकाल रहनेछ । निजको कार्यसम्पादन करारको आधारमा पहिलो वर्षको अन्त्यमा मूल्याङ्कन, तेस्रो वर्षमा मध्यावधी मूल्याङ्कन र पाँचौ वर्षको अन्त्यमा अन्तिम मूल्याङ्कन गरिनेछ। यसरी मूल्याङ्कन गर्दा निजको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक देखिएमा सो पदमा पाँच वर्षको लागि पुनः एक पटकको लागि करार अवधि थप गर्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनुसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा प्रधानाध्यापकको पद रिक्त हुनेछ । (क) निजको विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष लिखित राजिनामा दिएमा,

(ख) कार्यसम्पादन करार बमोजिम काम नगरेको वा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएको भनी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले पदमुक्त गरेमा

(ग) पदिय र नैतिक आचरण विपरितको काम गरेको प्रमाणित भएमा ।

(घ) निजको उमेर साठी वर्ष पुरा भएमा।

(ङ) निजको मृत्यु भएमा ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन। तर परीक्षणको अवधिमा

निजले शैक्षिक तथा प्रशासकीय नेतृत्व दिन नसक्ने भनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस भई आएको र गाउँपालिकाबाट अनुगमन हुँदा समेत सो कुरा पुष्टी हुन आएमा प्रधानाध्यापकको पदबाट निजलाई हटाउन बाधा पर्ने छैन।

१२. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार सरुमारानी गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा ऐन २०७५ बमोजिम हुनेछ ।

१३. प्रधानाध्यापकको सुविधाः (१) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त प्रधानाध्यापकलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधा उपलब्ध हुनेछ । यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति हुने प्रधानाध्यापकको हकमा गाउँपालिकाबाट थप प्रधानाध्यापक भत्ताको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

१४. निमित्त प्रधानाध्यापकः विद्यालयमा कार्यरत प्रधानाध्यापक कुनै कारणले अनुपस्थित भएकोमा निज विद्यालयमा उपस्थित नभएसम्म वा जुनसुकै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएकोमा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मको लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरु मध्ये माथिल्लो तह र श्रेणीको बरिष्ठतम स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ। तर बरिष्ठतम शिक्षकले लिखित रुपमा सो पद अस्वीकार गरेमा बरिष्ठताको पछिल्लो क्रममा रहेको शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निमित्त प्रधानाध्यापक तोक्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१५. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्चन पर्न आएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१६. व्याख्या गर्ने अधिकारः यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

१७. बचाउः यस कार्यविधिमा उल्लेख गरेदेखि बाहेकका विषयहरु सरुमारानी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१

फोटो

प्रधानाध्यापक पदको दरखास्त फारम

विज्ञापन नम्बर :

आवेदकको नाम : लिङ्ग :

जन्म मिति : सम्पर्क नम्बर :

इमेल :

स्थायी ठेगाना : अस्थायी ठेगाना :

कार्यरत विद्यालय :

नियुक्ति मिति : नियुक्त भएको विषय :

बढुवा भएङ्को भए तह र श्रेणि : बढुवा मिति :

(न्युनता शैक्षिक योग्यताको विवरण मात्र पेस गर्ने)

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

माथि उल्लिखित बेहोरा साँचो हो। फरक परेमा कानून बमोजिम सहुँला, बुझाउँला ।

नाम :

हस्ताक्षर :

मिति :

दायाँ	बायाँ

अनुसुचि -२
विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा
प्रथम खण्ड
विद्यालयको अवस्था विश्लेषण

१.१पृष्ठभुमी

१.२ विद्यालयको सेवा क्षेत्रको विश्लेषण

१.२.१ विद्यालयको सेवा क्षेत्रः सेवा क्षेत्रभित्र पर्ने गाउँ शहर टोल खलाउने र पुर्वनिर्धारित चारकिल्लाको विवरण उल्लेख गर्ने

१.२.२ सेवा क्षेत्रको आर्थिक सामाजिक भौतिक प्राकृतिक अवस्थाः सेवा क्षेत्रभित्रका गाउँपालिकाको पेशा आर्थिक गतिविधि गरिविको अवस्था विकासका पुर्वाधारको अवस्था सामाजिक सचेतनाको स्तर प्रकाकृतिक स्रोत साधन आदि विषयको संक्षिप्त विश्लेषण गर्ने

१.२.३ सेवा क्षेत्रको जनसांख्यिक तथा शैक्षिक अवस्था विश्लेषणः सेवा क्षेत्रको जनसंख्याको विवरण र उक्त क्षेत्रको शैक्षिक सूचकहरुको अवस्था (जस्तै साक्षरता विद्यालयको पहुच) नागरिकको शिक्षा प्रतिको चासो जनसहभागिता आदि विषयको विश्लेषण गर्ने ।

१.३ विद्यालयको मौजुदा अवस्थाको विश्लेषण

१.३.१ विद्यालयको भौतिक अवस्थाको विश्लेषण विद्यालयको जग्गा भवन फर्निचर शौचालय प्रयोगशाला कम्प्युटर खानेपानी आदि भौतिक स्रोत साधनको विवरण तिनिहरुको प्रयाप्तता र उपयोगको अवस्था सम्बन्धमा विश्लेषण गर्ने

१.३.२ विद्यालयको शैक्षिक अवस्थाको विश्लेषणः विद्यार्थीको विवरण (भर्ना,दर टिकाउ दर, कक्षा चढ्ने दर ,सिकाई उपलब्धि स्तर आदि सुचकका आधारमा) शिक्षक विवरण(शिक्षकको नाम ठेगना, शैक्षिक योग्यता ,तालिम, सेवा अवधि, अध्यापन गर्ने विषय आदि) को तथ्याङक प्रस्तुतिकरण गरी अवस्थाको सख्यात्मक र गुणात्मक विश्लेषण समेत गर्ने ।विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धि स्तरको बारेमा समेत थप विश्लेषण गर्ने ।अध्यापन योजना सिकाई सामग्री प्रयोग, निरन्तर मुल्याङकनको अवस्था, परीक्षा व्यवस्थापन, पाठ्यक्रम एवम् पाठ्यपुस्तक प्रयोगको अवस्था आदि विषयमा पनि विश्लेषण गर्ने ।

१.३.३ विद्यालयको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषणः विद्यालयको लेखा प्रणाली ,आय स्रोत, स्रोत पहिचान, लेखा परिक्षण ,आय व्ययको विवरण प्रस्तुत गरी त्यसको आवश्यक विश्लेषण समेत गर्ने

१.३.४ विद्यालयको व्यवस्थापकिय अवस्थाको विश्लेषणः विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ ,सामुदायको सक्रियता एवम् सहयोग सम्वन्धमा विश्लेषण गर्ने ।

१.३.४ अतिरिक्त क्रियाकलापको विश्लेषणः खेलकुद सदन विभाजन साहित्यिक गतिविधि संगित बालक्लव गठन ,सरसफाई अभियान, बगैचा व्यवस्थापन, अभिभावक जागरण आदि विषयमा विश्लेषण गर्ने

१.४ विद्यालयको रणनीति (सबल पक्ष दुर्वल पक्ष, अवसर र चुनौति विश्लेषण-SWOT Analysis)

१.४.१ विद्यालयको सवल पक्षहरु

१.४.२ विद्यालयको सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु

१.४.३ विद्यालयका अवसरहरु

१.४.४ विद्यालयका चुनौतिहरु

द्वितिय खण्ड
विद्यालय सुधार प्रस्ताव

२.१ विद्यालयको दुरदृष्टि ,लक्ष्य र उद्देश्य

२.२ विद्यालयका विद्यमान समस्याहरुको विश्लेषण ,समाधान र विद्यालयको सुधार

२.२.१ विद्यालयको विद्ययमान समास्याहरुको विश्लेषण

२.२.२ समस्या समाधानका लागि गरिने प्रमुख सुधारका कार्यहरु

२.२.३ सुधार कार्यहरुको प्राथमिकिकरण

२.२.४ विद्यालयको अवस्था सुधार गर्नको लागि अवलम्वन गरिने मुख्य रणनीति

२.२.५ विद्यालय सुधारका कार्यक्रमहरु

२.४ विद्यालय विकास योजना (रणनीति र कार्यनीति सहित) सुधारको ५ वर्षे कार्ययोजना

सुधारको क्षेत्र	सुधारका क्रियाकलापहरु	कार्यप्रक्रिया	जिम्मेवारी	उपलब्धी सुचक	स्रोत व्यवस्था	समयावधि
भौतिक पक्ष	१.					
	२.					
	३.					
आर्थिक पक्ष	१.					
	२.					
	३.					

शैक्षिक पक्ष	१.					
	२.					
	३.					
व्यवस्थापकिय पक्ष	१.					
	२.					
	३.					

२.५ वार्षिक कार्यान्वयन योजनाः

२.६ संस्थागत क्षमता विकास योजना

देविराम पाठक
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

प्रमाणिकरण मितिः २०८१/१/३१