



बटेश्वर गाउँपालिका धनुषाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:२

संख्या:४

मिति २०८२/१०/२७

भाग-२

बटेश्वर गाउँपालिका

नेपालको संविधान, २०७२ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बटेश्वर गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने सम्बन्धि ऐन, २०७५ को दफा (४) बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्बन्धित २०८२ सालको कार्यविधि नं.४ प्रधानध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: विद्यालयको नेतृत्व बहन गरी व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीको रूपमा प्रधानध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापनका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को २ तथा बटेश्वर गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा १९ बमोजिम बटेश्वर गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम “ प्रधानध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रधानध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा मात्र लागू हुनेछ ।

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

क. “ऐन” भन्नाले बटेश्वर गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

ख. "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको नेतृत्व बहन गरी व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।

ग. "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली, २०५९ सम्झनुपर्छ ।

घ. "गाउँपालिका" भन्नाले बटेश्वर गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

ङ. "शाखा" भन्नाले बटेश्वर गाउँपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्छ ।

च. "विद्यालय" भन्नाले प्रारम्भिक बाल विकास कक्षादेखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालनमा रहेको विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

छ. "समिति" भन्नाले दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको प्रधानाध्यापक छनौट समिति सम्झनुपर्छ ।

३. प्रधानाध्यापकसम्बन्धि व्यवस्था :

(१) विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा काम गर्न एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम प्रधानाध्यापक हुनका लागि देहाय बमोजिमको योग्यता र सेवा अवधि पुगेको व्यक्ती उम्मेदवार हुन पाउनेछन् :

विद्यालयको प्रधानाध्यापक हुन मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट वा संस्थाबाट

क. माध्यमिक तह (९-१२) विद्यालयका लागि शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र सम्बन्धित तहमा स्थायी नियुक्ति भई परीक्षणकाल पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

ख. आधारभूत तह (६-८) विद्यालयका लागि शिक्षा शास्त्र विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र सम्बन्धित तहमा स्थायी नियुक्ती भई परीक्षणकाल पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

ग. आधारभूत तह (१-५) विद्यालयका लागि शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तीमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र सम्बन्धित तहमा स्थायी नियुक्ती भई परीक्षणकाल पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

घ. उपदफा २ को (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको शिक्षक उपलब्ध नभएमा माध्यमिक तहमा स्थायी नियुक्ति भई स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको शिक्षक माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक बन्न योग्य मानिनेछ । यदि माध्यमिक तहमा स्थायी शिक्षक उपलब्ध नभएमा वा निवेदन नपरेमा आधारभूत तहको स्थायी शिक्षक मध्ये उच्च शैक्षिक योग्यता र सेवा अवधि पूरा गरेका शिक्षक पनि माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक बन्न योग्य मानिने छ ।

ङ. उपदफा २ को खण्ड ख मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको शिक्षक उपलब्ध नभएमा शिक्षा शास्त्र विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा दश जोड दुई वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको आधारभूत तह (१-८) तहमा स्थायी नियुक्ती भई परीक्षणकाल पूरा भएको शिक्षक प्रधानाध्यापक बन्न योग्य मानिने छ ।

४. प्रधानाध्यापक छनौट समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनोट गरी नियुक्तिका लागि सिफरिस गर्न देहाय बमोजिमको एक प्रधानाध्यापक छनोट समिति रहनेछ :

क. गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : संयोजक

ख. गाउँकार्यपालिकाले मनोनित गरेको दुइ जना विज्ञ : सदस्य

ग. सामाजिक विकास समितिका संयोजक : सदस्य

घ. गाउँपालिकाको शिक्षा अधिकृत (शिक्षा शाखा प्रमुख) : सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमका सदस्य उम्मेदवारको नाता पर्न गएमा गाउँकार्यपालिका सो सरहको अन्यलाई खटाउन सक्ने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रधानाध्यापक छनोट समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको विज्ञको सूची गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाले अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ । त्यस्तो सूचीमा सूचीकृत गर्दा माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकका लागि कम्तीमा स्नातकोत्तर वा सो सरहको उपाधि हासिल गरेको सामुदायिक विद्यालयमा मा. वि. तहमा स्थायी नियुक्ती भई ५ वर्ष पुरा गरेका कार्यरत शिक्षक वा सामुदायिक प्राविधिक शिक्षालयको प्रमुख वा सरकारी विश्वविद्यालय वा क्याम्पसमा कार्यरत उपप्रध्यापक वा सामुदायिक विद्यालयको मा.वि. दरबन्दीमा नियुक्ती भई कम्तीमा एक कार्यकाल प्रधानाध्यापक भई अनिवार्य अवकास भएका कम्तीमा स्नातकोत्तर व्यक्ति सूचिकृत गर्नुपर्नेछ । त्यसै गरी आधारभूत विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनोटका लागि कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरहको उपाधि हासिल गरेका सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा निम्न माध्यमिक तहमा नियुक्ती भई ५ वर्ष पुरा गरेका स्थायी शिक्षक वा सामुदायिक विद्यालयको कम्तीमा निम्न माध्यमिक दरबन्दीमा नियुक्ती भई कम्तीमा एक कार्यकाल प्रधानाध्यापक भई अनिवार्य अवकास भएका स्नातक तह उत्तीर्ण व्यक्ति विज्ञको रूपमा रहन सक्नेछन् ।

(५) गाउँपालिकामा विज्ञ सूचिकृत नभएको वा उपलब्ध नभएको खण्डमा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

(६) छनोट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :

क. प्रधानाध्यापक छनोटका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने ।

ख. सूचनाको अवधिमा परेका निवेदनहरूको पूर्व योग्यताका आधारमा रुजु गरी उम्मेदवारी स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको जानकारी सार्वजनिक सूचना मार्फत् उम्मेदवारलाई दिने

ग. प्रधानाध्यापक छनोटका आधारमा मूल्याङ्कन गर्न वस्तुनिष्ठ ढाँचा विकास गर्ने

घ. प्रअ छनोटका आधार र फरेमटका आधारमा उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ता पूर्वको मूल्याङ्कनको समष्टिगत तयार गर्ने ।

ङ. अन्तर्वार्ता सञ्चालनका लागि सूचना प्रकाशन गरी तोकिएको मिति र समय तालिकामा अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्ने ।

च. तोकिएको मापदण्डको आधारमा विद्यालय विकास प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

छ. मूल्याङ्कनको सबै चरण समाप्त गरी विद्यालयगत रूपमा योग्यताक्रमको समष्टिगत सूचि तयार गर्ने।

ज. अन्तिम योग्यताक्रमको सूचि कार्यालयमा पेश गर्ने।

झ. अन्य आवश्यक काम गर्ने।

(७) छनौट समितिको बैठक तथा अन्य कार्य सो समिति आफैले तोके अनुसार हुनेछ।

(८) छनौट समितिको बैठक भत्ता र अन्य सेवा सुविधा प्रचलित नियमानुसार हुनेछ।

(९) उपदफा (१) बमोजिमको मनोनित सदस्यको पदावधि मनोनयनको मितिले १ वर्षको हुनेछ।

५. प्रधानाध्यापक छनौट प्रक्रिया :

(१) विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनौटका लागि देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ :

(क) यस कार्यविधिको दफा ३ (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक पदपूर्तिका लागि गाउँपालिकाले १५ दिनको म्यादभित्र विद्यालय विकास प्रस्तावसहित आवेदन दिन सक्ने गरी प्रधानाध्यापक पदमा छनौट हुनका लागि इच्छुक सम्बन्धित तहका स्थायी शिक्षकहरूबाट आवेदन आव्हान गर्नेछ।

(ख) उपदफा १ को खण्ड क बमोजिम म्यादभित्र अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा रितपूर्वक प्राप्त दरखास्त फारम शिक्षा शाखाले एकमुष्ट रूपमा दफा ४ बमोजिमको प्रधानाध्यापक छनौट समिति समक्ष पठाउनेछ।

(ग) प्रधानाध्यापक छनौट समिति समक्ष पेश भएका आवेदनहरू अध्ययन गरी सो समितिले रित पुगेका आवेदकहरूको नामावली ५ दिनभित्र प्रकाशन गरी सक्नुपर्नेछ।

(ङ) आवेदकहरूमध्येबाट यस कार्यविधिको अनुसूची २ को मूल्यांकनका आधार बमोजिम एक्काइस दिनभित्र मूल्याङ्कन गरी गराई कुल अङ्कमध्ये उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रमसहितको नामावली गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिसका लागि पेश गरिनेछ। शिक्षा समितिले प्रधानाध्यापक छनौट समितिबाट प्राप्त मूल्याङ्कनको समष्टिगतको आधारमा यथावतरूपमा राय सहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने र विद्यालय विकास प्रस्तावमा उल्लेखित सूचकहरू समयबद्ध रूपमा पूरा गर्ने कार्यसम्पादन गराई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शिक्षा शाखा प्रमुखले कार्यपालिकाको निर्णयानुसार प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ती गर्ने र कार्यपालिकाले तोकेको विद्यालयमा पदस्थापन गरिनेछ। साथै निजले छनौट प्रक्रियामा पेश गरेको विद्यालय प्रस्ताव बमोजिम नियुक्ती नपाएमा अन्य विद्यालयमा खटाइनेछ। अन्य विद्यालयमा खटाइएको अवस्थामा निज प्र.अ.नियुक्ती भएको मितिले ३० दिनभित्र उक्त विद्यालयको विद्यालय विकास प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने हुन्छ। तर सबै खण्डको जम्मा पूर्णाङ्कमा साठी प्रतिशत अङ्क प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिने छैन।

(२) उपदफा १ को खण्ड (ङ) बमोजिमको योग्यताक्रमको सूचि उपर चित्त नबुझेको खण्डमा चित्त नबुझेको उम्मेदवारले सूचि प्रकाशन भएको मितिले ३ दिनभित्र गाउँ शिक्षा समितिसमक्ष लिखित निवेदन दिन सक्नेछ। यसरी योग्यताक्रम सूचि उपर चित्त नबुझी दिइएको निवेदन उपर गाउँ शिक्षा समितिले ७ दिनभित्र छानबिन गरी कुनै परिमार्जन गर्नुपर्ने देखिएमा रायसमेत प्रधानाध्यापक छनौट समितिमा फिर्ता पठाइदिनेछ। छनौट समितिले राय प्राप्त भएको मितिले ३ दिनभित्र उक्त राय समावेश गरी अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा १ बमोजिमको प्रक्रियाबाट प्रधानाध्यापक छनौट भएपनि कुनै विद्यालयमा प्र.अ.को पदमा काम गर्दै आएका शिक्षकको अवकाशको म्याद १ वर्षभन्दा कम भएमा निजलाई नै निरन्तरता दिई अवकाश पश्चात मात्र छनौट भएका प्र.अ.सँग करार सम्झौता गरी जिम्मेवारीमा खटाइनेछ ।

६. प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने :

(१) दफा (५) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरू समयबद्ध रूपमा पूरा गर्ने व्यहोराको कार्यसम्पादन करार पाँच वर्षको हुनेछ र निजको कार्यसम्पादन करारको आधारमा पहिलो वर्ष परिक्षणकालको मूल्याङ्कन, तेस्रो वर्ष मध्यावधि मूल्याङ्कन र पाँचौँ वर्षको अन्त्यमा अन्तिम मूल्याङ्कन गरिनेछ । यसरी मूल्याङ्कन गर्दा निजको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक देखिएमा पुनः सो पदमा पाँच वर्षको लागि एक पटक करार अवधि थप गर्न सकिनेछ । तर पहिलो पटक प्रधानाध्यापक पदमा करार सम्झौता गरेको मितिले एक वर्षसम्म निजको परीक्षणकाल रहनेछ । परीक्षणकाल अवधिभित्र शिक्षक, समुदाय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, वडा शिक्षा समिति र सरोकारवाला पक्षसँग समन्वय र सहकार्य गर्न नसकी विद्यालयको प्राज्ञिक र प्रशासकीय नेतृत्व दिन नसकेको खण्डमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस वा गाउँपालिकाको अनुगमन मूल्याङ्कनबाट उपदफा (२) बमोजिम निजलाई प्रधानाध्यापक पदबाट हटाउन सकिनेछ ।

(२) प्रधानाध्यापकले आफूले गरेको कार्यसम्पादन करार बमोजिम काम नगरेको वा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको वा निजको आचरण खराब रहेको कुरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस वा गाउँपालिकाको अनुगमनबाट देखिएमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजलाई प्रधानाध्यापकको पदबाट जुनसुकैबखत हटाउन सक्नेछ । साथै प्रधानाध्यापक र वि.व्य.स. अध्यक्षको मिलेमतोमा आर्थिक अनियमितता भएको कुरा जानकारी हुन आएमा सो सम्बन्धि छानविन गर्न शिक्षा समितिको सिफारिसमा प्रधानाध्यापक पदबाट निजलाई ५ महिनाको लागि निलम्बन गर्न सकिने छ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन । निलम्बनमा परेका प्रधानाध्यापकले सफाई पाएमा निज पुनः प्रधानाध्यापक पदमा पुर्नबहाली हुन सक्नेछन । तर परीक्षणकालको अवधिमा प्राज्ञिक र प्रशासकीय नेतृत्व दिन नसकेको भनी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस भएको र गाउँपालिकाबाट अनुगमन हुँदा उचित लागेको अवस्थामा प्रधानाध्यापकको पदमा सेवा निरन्तरता नगर्न निजबाट थप सफाई लिइरहनुपर्ने छैन

(४) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त प्रधानाध्यापकलाई संघ वा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधाका अतिरिक्त गाउँपालिकाको कोषबाट गाउँकार्यपालिकाले तोकेबमोजिम थप प्रधानाध्यापक भत्ता र सञ्चार सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(५) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक अनुपस्थित भएमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरू मध्ये वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । तर कुनै विद्यालयमा एकभन्दा बढी तह भएमा माथिल्लो तहको वरिष्ठतम शिक्षकले निमित्त भई काम गर्नेछ । वरिष्ठतम शिक्षकले सो पद स्वीकार नगरी लिखित निवेदन पेश गरेमा वरिष्ठताको क्रममा रहेको पछिल्लो शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निमित्त प्रधानाध्यापक तोक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) को प्रयोजनका लागि शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछः

(क) सम्बन्धित तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा

तर खुला प्रतियोगिता, आन्तरिक प्रतियोगिता, कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनबाट बढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको योग्यताक्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।

(७) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा गाउँ शिक्षा समितिबाट स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा जुन तहको विद्यालय हो सोही तहमा अध्यापन गराउन चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षकलाई मात्र प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

७. प्रधानाध्यापकको काम, कतव्य र अधिकार

प्रचलित ऐन नियमहरूमा उल्लेख भएका कार्यका अतिरिक्त प्रधानाध्यापकको काम कतव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,

(ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

(ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न 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 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 कारवाहीको अभिलेख राख्ने,

(ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाहीका 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 कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानिय शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्यसम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने
- (ण) सम्बन्धीत निकायबाट स्थायी नियुक्ति, सरुवा वा पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृत लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको बटेश्वर गाउँपालिकाको शिक्षक छनौट कार्यविधि २०८१ मा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करार नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रवासको हाताभित्र कुनै किसिमको अबाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- (प) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई पठाउने व्यवस्था गर्ने
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफुले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लागउने
- (भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने/गराउने,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्मको तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,

- (र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको काम कर्तव्य तथा अधिकार तोक्ने,
- (व) गाउँपालिका तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने/गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराइ गाउँपालिकामा पठाउने,
- (ष) विद्यालय स्थायी शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्यांकन भरी / भर्न लगाई गाउँपालिकामा र आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन भर्न लगाइ व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फारम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी गाउँपालिकामार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टा गरेको कर्मचारी सञ्चय कोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (त्र) प्रधानाध्यापक गाउँपालिका, अभिभावक एवं विद्यार्थी प्रति जिम्मेवार हुनेछ ।

यसका लागि

- (१) अविभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
- (२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले गाउँपालिकासँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्ड पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
- (३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापक प्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँ शिक्षा समिति र गाउँपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
- (४) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका, असहाय, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छाडेका बालबालिकालाई गाउँपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।
- (५) विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने एवम प्रवृद्धनात्मक कार्य गर्ने ।

७. प्रधानाध्यापकको विदा र काज स्वीकृती सम्बन्धमा :

(१) कम्तिमा ३ दिनसम्म विदा लिनुपरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको पुर्व स्वीकृति लिइ बस्नुपर्नेछ । ३ दिन भन्दा बढि विदा लिइ बस्नुपरेमा वा काजमा जानुपरेको अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको स्वीकृती लिई सोको जानकारी गाउँपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

८. पदमा बहाल रहने

यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तोकिएको शैक्षिक योग्यता पूरा गरी यो कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाका बखत कार्यरत प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समिति मार्फत प्रधानाध्यापक छनौट समितिमा पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव स्वीकृत भएमा निज नियुक्ति हुँदाका बखत तोकिएको शर्तको अधीनमा रही दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमको अवधिसम्म प्रधानाध्यापक पदमा बहाल रहनेछ ।

९. शिक्षक दरवन्दी मिलान : यस कार्यविधि बमोजिम एक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक अर्को विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति भई गएमा सम्भव भए सम्म निज प्रधानाध्यापक भई गएको विद्यालयको सम्बन्धित विषयको शिक्षकलाई निजको पूर्व कार्यरत विद्यालयमा कामकाज गर्न खटाइनेछ । त्यस्तो शिक्षक उक्त विद्यालयमा उपलब्ध नभएमा सोही विद्यालयको नियमानुसारको विद्यार्थी संख्या कम भएको अन्य तहको शिक्षकलाई पठाउन सकिनेछ । यदि सम्बन्धित विद्यालयमा त्यस्तो शिक्षक उपलब्ध नभएमा नियमानुसारको विद्यार्थी संख्या कम भएको पालिकाको जुनसुकै विद्यालयबाट शिक्षक व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यो कार्यविधि कार्यन्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा र यसमा उल्लेख नभएका विषयहरूमा कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा पालिका अध्यक्षले निर्णय गर्न सक्नेछ र यसरी भएको निर्णय गाउँ कार्यपालिकामा अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

११. व्याख्या गर्ने अधिकार: यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

१२. बचाउ : (१) यस कार्यविधिमा लेखिएका बाहेकका विषयहरूमा संघीय तथा प्रदेश शिक्षा ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा संघीय शिक्षा ऐन तथा प्रदेश सरकारको शिक्षा ऐनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म मात्र यस कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापक पदको दरखास्त फारम

हालसालै
खिचिएको पासपोर्ट
साइजको फोटो (फोटोमा पर्नेगरी

विज्ञापन नं. :

आवेदकको नाम/थर :

जन्ममिति :

लिङ्ग :

सम्पर्क नं. :

इमेल :

स्थायी ठेगाना :

अस्थायी ठेगाना :

कार्यरत विद्यालय :

स्थायी नियुक्ती मिति :

नियुक्ती भएको विषय :

तह :

श्रेणी :

बढुवा भएको भए तह र श्रेणी :

बढुवा मिति :

क्र.स.	शैक्षिक योग्यता	विषय	विश्व विद्यालय/बोर्ड	प्रासाङ्ग	प्रतिशत/GPA	कैफियत

माथि उल्लिखित व्यहोरा साँचो हो । फरक परेमा कानून बमोजिम सहुंला, बुझाउँला ।

नाम :

हस्ताक्षर :

मिति :

दायाँ	बायाँ

संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू (प्रतिलिपी)

१. सम्बन्धित तहको नियुक्ती पत्र (बढुवा भए सोसमेत)
२. तालिमको प्रमाणपत्र
३. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र
४. विद्यालयबाट सेवा अवधि प्रमाणित पत्र
५. न्यूनतम तथा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र

अनुसूची -२

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

प्रधानध्यापक छनौटका आधारहरु

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधारहरु	पूर्णाङ्क
१	शैक्षिक योग्यता <ul style="list-style-type: none"> • न्यूनतम शैक्षिक योग्यता • माथिल्लो शैक्षिक योग्यता 	२५ १५ १०
२	शिक्षण अनुभव	२५
३	तालिम <ul style="list-style-type: none"> • शैक्षिक तालिम • विद्यालय व्यवस्थापन तालिम 	१२ १० २
४	अध्यापन गरको विषयमा प्राप्त नतिजा	५
५	विद्यालय विकास प्रस्ताव <ul style="list-style-type: none"> • विद्यालय विकास प्रस्ताव • विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण 	१५ १० ५
६	नेतृत्व लिने क्षमता <ul style="list-style-type: none"> • गाउँ शिक्षा समितिको मुल्यांकनबाट • व्यवस्थापन समितिको मुल्यांकनबाट • सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरुको मुल्यांकनबाट 	८ ४ २ २
७	अन्तरवार्ता मूल्याङ्कन	१०
८	जम्मा	१००

द्रष्टव्य

मुल्यांकनका आधारहरुको विस्तृतीकरण देहायअनुसार हुनेछ ।

(१) शैक्षिक योग्यता वापत २५ अङ्क

(अ) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत १५ अङ्क

१. प्रथम श्रेणी भए १५ अङ्क

2. द्वितीय श्रेणी भए १० अङ्क
3. श्रेणी नखुलेको भए ५ अङ्क प्रदान गर्ने

(आ) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत १० अङ्क

1. प्रथम श्रेणी भए १० अङ्क
2. द्वितीय श्रेणी भए ७ अङ्क
3. श्रेणी नखुलेको भए ५ अङ्क प्रदान गर्ने
4. पुष्ट्याइँ: माध्यमिक तहको हकमा एमफिल डिग्री, आधारभूत तह कक्षा १-८ को हकमा स्नातकोत्तर डिग्री र आधारभूत तह कक्षा १-५ को हकमा स्नातक डिग्रीलाई माथिल्लो योग्यता मानिने छ ।

(२) शिक्षण अनुभव वापत २५ अङ्क

1. सम्बन्धित तह (विद्यालय) मा स्थायी नियुक्ति पाइ कामकाज/शिक्षण गरेको भए प्रति वर्षको जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणीको भए ५ अङ्कका दरले, द्वितीय श्रेणीको भए ४ अङ्कका दरले र तृतीय श्रेणीको भए ३ अङ्कका दरले बढीमा २५ अङ्क दिइनेछ । तर महिलाको हकमा २५ अङ्क ननाघने गरी बीस प्रतिशत अङ्क थप गरिनेछ ।

(३) (अ) शैक्षिक तालिम वापत १२ अङ्क

1. प्रथम श्रेणी भए १२ अङ्क
2. द्वितीय श्रेणी भए १० अङ्क
3. तृतीय श्रेणी भए ८ अङ्क प्रदान गर्ने
4. श्रेणी नखुलेको भए द्वितीय श्रेणी अङ्क प्रदान गर्ने

(यस वापत शिक्षक पदका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सरहको शिक्षाशास्त्र विषय अध्ययन गरेको भए पनि तालिम लिएको मानिने तर शिक्षकले सम्बन्धित तहका लागी लिएको कुनै एउटा तालिमवापत मात्र अङ्क पाउनेछ ।)

(आ) विद्यालय व्यवस्थापन वा प्रधानाध्यापक सम्बन्धी कम्तीमा ३० कार्य दिनको तालिम वापत २ अङ्क शिक्षा तालिम केन्द्रले सञ्चालन गरेको नेतृत्व विकास सम्बन्धी कम्तीमा एक महिनाको प्रधानाध्यापक तालिम लिएको भए ५ अङ्क प्रदान गर्ने ।

(४) अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत शिक्षकले रोजेको (तहगत रूपमा माध्यमिक तहको भए माध्यमिक कक्षाहरु, आधारभूत तहको भए आधारभूत तहका कक्षाहरु) कक्षा र विषयको पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्रको १ अङ्कका दरले बढीमा ५ अङ्क दिइनेछ । सम्बन्धित विषयको पालिकाको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत अन्य विद्यालयबाट सरुवा भई आएका

शिक्षक प्रधानाध्यापक उमेदवार भएको अवस्थामा निजले पढाएको विद्यालयको विद्यार्थीको उपलब्धिका आधारमा यस खण्ड अनुसारको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(५) विद्यालय विकास प्रस्ताव सम्बन्धी मूल्याङ्कन कूल अङ्क १५ मध्ये तोकिएको ढाँचामा विद्यालय विकास प्रस्ताव तयार गरेवापत १० र विद्यालय विकास प्रस्ताव प्रस्तुतीकरणबापत ५ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

विद्यालय विकास प्रस्ताव वापत देहायबमोजिम १० अङ्क हुनेछ :

(अ) विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक भौतिक र आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण वापत १.५ अङ्क

(आ) विद्यालयले हासिल गर्नुपर्ने अपेक्षित उपलब्धि वापत १.५ अङ्क

(इ) विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक स्थिति र अपेक्षित उपलब्धि बीचको सूचकगत अन्तर वापत ३ अङ्क

(ई) अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको अल्पकालिन मध्यकालिन र दीर्घकालिन योजना वापत ३ अङ्क

(उ) कार्ययोजनाको मूल्याङ्कन आधारका सूचकहरू वापत १ अङ्क

(६) नेतृत्व लिने क्षमता वापत ८ अङ्क

(अ) प्रधानाध्यापक उम्मेदवारको नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका आधारमा मूल्याङ्कन गर्न लगाई औसत अङ्क प्रदान गर्ने तर प्र.अ.को उम्मेदवार भएको शिक्षकले यो मूल्याङ्कनमा सहभागी हुन नपाउने । नेतृत्व लिने क्षमता वापत अङ्क प्रदान गर्दा ७५ प्रतिशत भन्दा बढी र ५० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिनु परेमा सोको पुष्ट्याइँसमेत गर्नुपर्नेछ । (यसका लागि गाउँपालिकाले तोकेको प्रतिनिधि वा शिक्षा समितिका सदस्य प्रतिनिधि वा सामाजिक विकास समितिका संयोजक, विव्यस अध्यक्ष, सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूको मूल्याङ्कन (सहपाठीको मूल्याङ्कन) वापत अङ्क प्रदान गर्दा यस दफामा उल्लिखत मूल्याङ्कनको आधारमा अति उत्तम, उत्तम, मध्यम र सामान्यबापत क्रमशः ४, ३, २ र १ तथा १.००, ०.७५, ०.२५ र ०.२५ त्यस्तै १.००, ०.५०, ०.२५ र ०.२५ अङ्क प्रदान गर्ने)

मूल्याङ्कनका आधार	अति उत्तम (१.००)	उत्तम (०.७५)	मध्यम (०.५०)	सामान्य (०.२५)
क. शिक्षण पेशाप्रति निष्ठावान तथा लगनशील				
ख. विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर विकासका लागि योजना निर्माण, कार्यान्वयन र मूल्याङ्कन गर्न र विद्यार्थी, शिक्षक र				

व्यवस्थापन समितिबीच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न तथा समुदायलाई प्रभावकारी रूपमा परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
ग. उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार				
जम्मा				

मूल्याङ्कनमा सहभागी हुनेको नाम:

दस्तखत:

(आ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बहुमत सदस्य उपस्थित भई माथि उल्लेखित मूल्याङ्कनका आधारमा मूल्याङ्कन गरी अध्यक्षबाट औसत अङ्क प्रमाणीकरण गर्ने । यसरी मूल्याङ्कनका लागि प्राप्त भएको मितिले ७ सात दिन भित्र मूल्याङ्कन गरी छनौट समितिमा फिर्ता पठाइ सक्नु पर्नेछ ।
।) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएको विद्यालयमा बटेश्वर गाउँपालिकाको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धि कार्यविधि २०८० गठित समितिबाट मुल्यांकन गर्न सकिने ।

(७) अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन कूल अङ्क १०

अन्तर्वार्ता वापत व्यक्तित्व, नेतृत्व क्षमता, शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी ज्ञान तथा शिक्षाका समसामयिक मुद्दा जस्ता विषयहरूको समितिका पदाधिकारीहरूको मुल्याङ्कनबाट १० अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

(अ) व्यक्तित्व वापत १ अङ्क

(आ) नेतृत्व क्षमता वापत ३ अङ्क

(इ) शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी ज्ञान वापत ३ अङ्क

(ई) शिक्षाका समसामयिक मुद्दाहरूलाई अवसरमा बदल्ने क्षमता वापत ३ अङ्क

अनुसूची-३

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा

१.१ पृष्ठभूमि

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

१.२.१ सेवाक्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, प्राकृतिक अवस्था (सेवा क्षेत्रभित्रका नागरिकको पेशा, आर्थिक गतिविधि, गरिबीको अवस्था, विकासका पूर्वाधारको अवस्था, सामाजिक सचेतनाको स्तर, प्राकृतिक श्रोतसाधन, आदि विषयको संक्षिप्त विश्लेषण गर्ने)

१.२ विद्यालयको मौजूदा अवस्थाको विश्लेषण

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

१.२.२ विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक अवस्थाको विश्लेषण: (विद्यार्थीको विवरण (भर्नादर, 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)

१.२.३ विद्यालयको वर्तमान आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण: (विद्यालयको लेखा प्रणाली, आयश्रोत, श्रोत परिचालन,लेखापरीक्षण, आय व्ययको विवरण प्रस्तुत गरी त्यसको आवश्यक विश्लेषण समेत गर्ने)

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

१.२.५ अतिरिक्त क्रियाकलापको विश्लेषण : (खेलकुद, सदन विभाजन, साहित्यिक गतिविधि, संगीत, बाल क्लब गठन, सरसफाई अभियान, बगैचा व्यवस्थापन, अभिभावक जागरण आदि विषयमा विश्लेषण गर्ने)

१.३. विद्यालयले हासिल गर्नुपर्ने अपेक्षित उपलब्धी

१.४. वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सुचकगत अन्तर

१.५ अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना

- विद्यालय विकास योजना (रणनिति र कार्यनिति सहित) सुधारको ५ वर्षे कार्ययोजना
- वार्षिक कार्यान्वयन
- संस्थागत क्षमता विकास योजना

१. ६ कार्ययोजनाको मुल्यांकनका आधारहरू

गाउँ कार्यपालिकाकाबाट स्वीकृत मिति:२०८२।१०।२६ गते

प्रमाणीकरण मिति:२०८२।१०।२६

आज्ञाले,
रेवती प्रसाद पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बटेश्वर गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

मुल्य रु.१०/-