

प्रधानाध्यापक तथा सहायक प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि – २०८०

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान (२०७२) ले शिक्षालाई प्रत्येक नागरिकको मौलिक अधिकारको रूपमा स्थापित गर्नुका साथै अनुसूची ८ मा आधारभूत तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा स्थानीय तहको कार्य क्षेत्रभित्र राखिएको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को ११ (ज) १ र २ ले विद्यालय शिक्षासम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्न सक्ने अधिकार स्थानीय तहलाई दिएको छ । यसै सन्दर्भमा यस गाउँपालिकाको नतिजामुखी कार्यसम्पादन करारका आधारमा कुशल प्राज्ञिक एवं प्रशासनिक नेतृत्व लिन सक्ने प्रधानाध्यापक छनौट र व्यवस्थापन गर्न गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागू हुने छ ।

परिच्छेद एक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यो कार्यविधि को नाम “प्रधानाध्यापक तथा सहायक प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
- (३) यो कार्यविधि पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधि निर्माण गर्दा,

- (१) “गाउँपालिका” भन्नाले पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिकालाई जनाउनेछ ।
- (२) “कार्यपालिका” भन्नाले पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई जनाउनेछ ।
- (३) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउनेछ ।
- (४) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई जनाउनेछ ।
- (५) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा जनाउनेछ ।
- (६) “परीक्षा समिति” भन्नाले आधारभूत तह कक्षा ८ परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि अनुसार गठन भएको समितिलाई जनाउनेछ ।
- (६) “विद्यालय” भन्नाले कक्षा १२ सम्म सञ्चालित विद्यालयलाई जनाउनेछ । यो शब्दले कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाका बखत प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका गाउँ क्षेत्र भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूलाई समेत जनाउनेछ ।
- (७) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले विद्यालयको प्रशासनिक एवं प्राज्ञिक कार्य वहन गर्ने यस कार्यविधि बमोजिम छनौट गरिएको शिक्षक तथा साविकमा विद्यालयको प्रधानाध्यापकको रूपमा कार्यरत शिक्षक भन्ने जनाउनेछ ।
- (८) “सहायक प्रधानाध्यापक” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट गरिएको शिक्षक तथा साविकमा विद्यालयको सहायक प्रधानाध्यापकको रूपमा कार्यरत शिक्षक भन्ने जनाउनेछ ।

- (९) “निर्देशक समिति” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यमा निर्देशन, सहकार्य र समन्वय गर्ने गाउँ प्रमुखले अध्यक्षता गर्ने समिति भन्ने बुझिनेछ ।
- (१०) “समिति” भन्नाले प्रधानाध्यापक छनौट प्रयोजनका लागि गठित समिति जनाउनेछ ।
- (११) “विद्यालय विकास प्रस्तावना” भन्नाले प्रधानाध्यापक हुन इच्छुक शिक्षकले अनुसूची १ अनुसारको विद्यालय छनौट फारम अनुसारको विवरणलाई पूर्ण रूप दिई पेश गर्ने प्रस्तावनालाई जनाउनेछ ।
- (१२) “कार्यसम्पादन करार” भन्नाले अनुसूची २ मा दिइएको प्रधानाध्यापकले विद्यालय विकास प्रस्तावनामा आधारित निर्धारित समयभित्र हासिल गर्नुपर्ने लक्ष्य सहितको नतिजामुखी योजनालाई बुझिनेछ ।

परिच्छेद दुई

३. अवधारणा, उद्देश्य र नीति

(१) अवधारणा

सामुदायिक विद्यालयहरूमा कुशल प्राज्ञिक एवं प्रशासनिक नेतृत्व बहन गर्न सक्ने विद्यालय विकास प्रस्तावना, योग्यता, तालिम, अनुभव लगायतका वस्तुनिष्ठ आधारमा प्रधानाध्यापक छनौट र निजहरूलाई नतिजामुखी कार्यसम्पादनका आधारमा विद्यालयको प्रधानाध्यापकको रूपमा नियुक्ति गर्ने पृथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिकाको उद्देश्य रहेको छ । कार्यविधिले तोकिएका आधारमा छनौट हुने र निजहरूलाई तोकिएको अवधिसम्म विद्यालयको जिम्मेवारी सुम्पिदा आफ्नो प्रस्तावित कार्ययोजना अनुरूप कार्य सञ्चालन गर्न सहजता पुग्नका साथै योग्यता पुगेका र क्षमतावान शिक्षकहरूले अवसर प्राप्त गर्ने, जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व वृद्धि भई शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि हुने अपेक्षा राखिएको छ ।

(२) उद्देश्य

१. प्रधानाध्यापक छनौट प्रक्रिया र व्यवस्थापनका आधारहरूलाई वस्तुनिष्ठ र पारदर्शी बनाउने,
२. नतिजामुखी कार्यसम्पादन करार गरी प्रधानाध्यापकलाई जिम्मेवार, जवाफदेहि र उत्तरदायी बनाउने,
३. शैक्षिक एवं प्रशासनिक नेतृत्व बहन गर्न सक्ने प्रधानाध्यापकको माध्यमले शैक्षिक सुधार एवं उन्नयन गर्ने ।

(३) नीति

- (क) प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन गाउँ क्षेत्रका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूमा गरिनेछ, तर कार्यान्वयनको सहजताको लागि माध्यामिक विद्यालय हुँदै क्रमशः अन्य विद्यालयहरूमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (ख) प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापनका लागि प्रधानाध्यापक हुन अनुसूची २ अनुसार यस गाउँ पालिका भित्रका कुनै विद्यालयको विद्यालय विकास प्रस्तावनाका साथमा अनुसूची ३ अनुसारको विद्यालय रोजाईको प्रथमिकताको गोप्य शिलवन्दी खामसहित आवेदन तोकिएको समयमा यस गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । विद्यालय रोजाईको गोप्य शिलवन्दी खाम प्रधानाध्यापक छनौट समितिका सदस्य सचिवलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

- (ग) प्रधानाध्यापकको लागि सिफारिस गर्दा समितिले प्रधानाध्यापक छनोटका आधारहरु अवलम्बन गरी प्राप्ताङ्कको आधारमा वरिष्ठता कायम गरी गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गरिनेछ । यदि प्राप्ताङ्क बराबर भएमा बराबर हुनेहरुको देहायको प्राथमिकताको आधारमा सिफारिस गरिने छ ।
१. प्रधानाध्यापक हुन न्यूनतम योग्यताको स्थायी नियुक्ति मितिको ज्येष्ठता,
 २. उपल्लो शैक्षिक योग्यता,
 ३. प्रधानाध्यापक हुन न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको बढी प्राप्त प्रतिशत,
 ४. प्रधानाध्यापक हुन तोकिएको न्यूनतम योग्यताको तल्लो तहको नियुक्ति मिति,
 ५. जन्म मितिको आधारमा ज्येष्ठता,
 ६. नेपाली बणानुक्रमका आधारमा बरिष्ठतालाई आधार मानिनेछ ।
- (घ) यदि प्रधानाध्यापक हुने तहको दरबन्दी नभएको विद्यालयमा कुनै शिक्षक प्रधानाध्यापकका लागि सिफारिस भएमा निजलाई पदाधिकार सहित तोकिएको विद्यालयमानै पदस्थापना गरिनेछ । साथै निज पदाधिकार सहित सरुवा भई रमाना लिएको विद्यालयका सम्बन्धित तहको तृतीय श्रेणीको सुरु तलब भत्ता खानेगरी अर्को व्यवस्था नभएसम्म स्थानीय सरकारले दरबन्दी श्रृजना र व्यवस्था गर्नेछ । यस प्रकृतिका शिक्षकले सङ्घीय सरकारले तोकेको करार शिक्षक सरह तलब भत्ता पाउने छन् । जसमा सदस्य सचिवको कामकाज विद्यालय प्रशासन हेर्ने अधिकृत (शिक्षा) ले गर्नेछन ।

परिच्छेद तीन

४. प्रधानाध्यापकको योग्यता र छनौटका आधारहरु:

(१) प्रधानाध्यापकका लागि आवश्यक योग्यता:

सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक हुनका लागि देहाय बमोजिमको न्यूनतम योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :

- (क) आधारभूत तह (कक्षा १-५) का लागि शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा कक्षा १२ वा सो सरह, आधारभूत तह (कक्षा १-८) को लागि शिक्षाशास्त्र विषयमा स्नातक तह वा सो सरह र माध्यमिक तहको लागि शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तिमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको स्थायी शिक्षक हुनुपर्नेछ तर शिक्षाशास्त्र विषयमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा दश वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको पदमा उम्मेद्वार हुन पाउनेछ ।
- (ख) सम्बन्धित तह वा सो भन्दा माथिल्लो तहमा नेपाल सरकारको स्वीकृत दरबन्दी वा राहत कोटामा रही सेवा गरेको भएमा कम्तिमा ५ वर्ष र तल्लो तहमा नेपाल सरकारको स्वीकृत दरबन्दी वा राहत कोटामा रही सेवा गरेको भएमा कम्तिमा १० वर्ष अस्थायी करार वा स्थायी सेवा अवधि पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

- (ग) एम.फिल. र पि.एच.डि. उपाधि हाँसिल गरी नेपाल सरकारको स्वीकृत दरबन्दी वा राहत कोटामा तीन वर्ष अस्थायी करार वा स्थायी सेवा अवधि पुरा गरेको शिक्षक पनि प्रधानाध्यापकको पदमा उम्मेद्वार हुन पाउनेछ ।
- (ग) विगत दुई वर्ष अधिसम्म वहुवा रोक्का, कुनै विभागीय सजाय वा कारवाही नभएको हुनुपर्नेछ ।
- (घ) प्रधानाध्यापक हुन प्रधानाध्यापक छनौट प्रक्रियामा कम्तीमा ५० अंक प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

(२) प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू:

| क्र.सं. | आधार | अंक | विवरण |
|---------|------------------------------------|-----|---|
| (क) | शैक्षिक योग्यता | २५ | तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताका लागि १५ र माथिल्लो योग्यताका लागि १० अंक |
| (ख) | शिक्षण अनुभव | १५ | |
| (ग) | तालिम | १२ | शैक्षिक तालिम बापत १०, विद्यालय व्यवस्थापन तालिम बापत २ अंक हुनेछ । |
| (घ) | विद्यालय विकास प्रस्तावना | २५ | प्रधानाध्यापक छनौट समितिले विद्यालय विकास प्रस्तावना तयार बापत १५ र प्रस्तुती बापत १० अंक प्रदान गर्ने । |
| (ङ) | नेतृत्व लिने क्षमता | १८ | प्रधानाध्यापक छनौट समितिबाट १० अंक, वडा शिक्षा समितिबाट ५ अंक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट ३ अंक । |
| (च) | शैक्षिक अनुसन्धान वा प्रकाशित कृति | ५ | शैक्षिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित खोज, अनुसन्धान र प्रकाशित कृतिहरूको प्रधानाध्यापक छनौट समितिको मूल्याङ्कनबाट ५ अंक हुनेछ । |

पूस्टयाई:-

- (क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत प्रथम, द्वितीय, र तृतीय श्रेणीको लागि क्रमश १५, १३ र ११ अंक दिइनेछ । माथिल्लो शैक्षिक योग्यताका लागि प्रथम, द्वितीय र तृतीय श्रेणीका लागि क्रमशः १०, ८ र ६ अंक प्रदान गरिनेछ । माध्यमिक तहको लागि माथिल्लो योग्यता भन्नाले एम.फिल र पि.एच.डि.लाई बुझिनेछ, ।
- (ख) शिक्षण अनुभवबापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित वा माथिल्लो तहमा नियम (४) को उपनियम (१) ख बमोजिम नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रतिवर्ष जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणीको भए ३, द्वितीय श्रेणीको भए २ र तृतीय श्रेणीको भए १ अंक प्रतिवर्षका दरले अधिकतम १५ अंक दिइनेछ । तल्लो तहमा नियम (४) को उपनियम (१) ख बमोजिम नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रतिवर्ष जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणीको भए १.५ द्वितीय श्रेणीको भए १ र तृतीय श्रेणीको भए ०.५ अंक प्रतिवर्षका दरले अधिकतम १५ अंक दिइनेछ । नियम (४) को उपनियम (१) ग बमोजिम नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रतिवर्ष ५ अंक प्रति वर्षका दरले अधिकतम १५ अंक दिइनेछ ।

- (ग) तालिम अन्तर्गत शैक्षिक तालिम बापत अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम ३० कार्यदिन बराबरको तालिमको लागि प्रथम, द्वितीय र तृतीय श्रेणीको लागि क्रमशः १०, ८ र ६ अंक दिइनेछ । तर श्रेणी नखुलेको तालिमलाई द्वितीय श्रेणीको अंक प्रदान गरीनेछ ।
तालिम अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन तालिम बापत एकमुष्ट २ अंक प्रदान गरिनेछ ।
- (घ) देहायको कार्य ढाँचामा तयार भएको विद्यालय विकास प्रस्तावना बापत अङ्क १० र सोको प्रस्तुतीकरण बापत १० अङ्क दिइनेछ ।
- विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था,
 - विद्यालयले हाँसिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि,
 - वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर,
 - अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना,
 - कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनका सूचकहरु ।
- (ङ) प्रधानाध्यापक हुन चाहेको उम्मेद्वारले कुनै विद्यालयलाई आधार मानी विद्यालय प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (च) गाउँ शिक्षा अधिकारी वा शिक्षा शाखा प्रमुख, सम्बन्धित क्षेत्रको अधिकृत (शिक्षा शाखा प्रमुख) र वडा शिक्षा समितिले नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्याङ्कन देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

मूल्याङ्कनका आधारहरु:

१. शिक्षण पेशाप्रति निष्ठावान्तथा लगनशीलता,
 २. विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरप्रतिको समर्पण भाव,
 ३. विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समितिबिच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न समन्वय, सहकार्य र सहअस्तित्व स्वीकार्य गरी समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता,
 ४. उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार,
 ५. विगतको जिम्मेवारीमा रहँदा कार्यालयका निर्देशन, परिपत्रको पालना, इमानदारिता र समन्वय,
- (छ) वडा शिक्षा समितिले उम्मेद्वारको मूल्याङ्कन गर्दा बैठक बसी लिखित निर्णय गर्नु पर्नेछ । तर प्रधानाध्यापकको उमेद्वार हुने शिक्षक यस बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन ।
- (ज) प्रधानाध्यापक छनौट समितिले सिफारिस गरेको शिक्षकलाई गाउँ शिक्षा समितिले पदस्थापना गरेको निर्णय अनुसार प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले करार नियुक्ती गर्नेछन् ।
- (झ) माथि उल्लेखित कुनै पनि शीर्षकको मूल्याङ्कनका आधारमा दिइने अङ्क प्रदान गर्दा ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिएमा सोको पुष्ट्याई समेत गर्नु पर्नेछ ।
- (ञ) प्रधानाध्यापकका उमेदवारको हाल कार्यरत तहको आधारमा प्रथम, द्वितीय र तृतीय श्रेणी लाई क्रमशः ३, २ र १ अंक प्राप्त गर्नेछन ।

५. प्रधानाध्यापक छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) निर्देशक समिति

१. गाउँपालिकाको अध्यक्ष – अध्यक्ष
२. गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष – सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य
४. सामाजिक विकास समितिको संयोजक – सदस्य
५. शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

(ख) निर्देशक समिति प्रधानाध्यापक छनौट, सिफारिस तथा व्यवस्थापन कार्यको लागि एक उच्चस्तरीय समिति हुनेछ। यसले छनौट समितिलाई आवश्यक परामर्श, सहकार्य र समन्वय गर्नेछ।

(ग) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ र समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ।

(घ) समितिको बैठक भत्ता प्रचलित नियमानुसार हुनेछ।

(ङ) निर्देशक समितिले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व लिने क्षमताको देहायका आधारमा मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।

१. शिक्षण पेशाप्रतिको निष्ठा र लगनशीलता,
२. विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरप्रतिको भाव,
३. शिक्षक, विद्यार्थी र व्यवस्थापन समितिबीच प्रभावकारी, सुमधुर सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता,
४. उत्तरदायित्व र पारदर्शीता सम्बन्धी व्यवहार,
५. विगतको जिम्मेवारीमा रहँदा कार्यालयका निर्देशन, परिपत्रको पालना र समन्वयको अवस्था।

(च) प्रधानाध्यापकको लागि तोकिएको योग्यता पुगेका शिक्षकहरूको आवेदन नपरेमा विद्यालयमा कार्यरत माथिल्लो तहको वरिष्ठ शिक्षक वा अन्य कुनै पनि शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक छनौट समितिको सिफारिसमा निर्देशक समितिले निर्णय गरी निमित्त प्रधानाध्यापक तोकन सक्नेछ।

(छ) प्रधानाध्यापक छनौट समिति:

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – अध्यक्ष
२. स्नातकोत्तर उपाधि हाँसिल गरी प्रशासन वा शिक्षा क्षेत्रमा कार्यरत वा अवकाश प्राप्त व्यक्तिहरू मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनयन गरेका दुई जना – सदस्य
३. माध्यमिक तहसम्म सञ्चालित विद्यालयको प्रधानाध्यापक मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना – सदस्य
४. शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव
५. यस समितिमा मनोनित व्यक्तिको पदावधि ३ बर्षको हुने छ।
६. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ।
७. समितिको बैठक भत्ता तथा यातायात खर्च प्रचलित नियमानुसार तथा गाउँपालिकाको मापदण्ड अनुसार हुनेछ।

परिच्छेद चार

६. प्रधानाध्यापक छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) यो कार्यविधि लागु भएपछि प्रधानाध्यापकको पद छनौट समितिले निर्णय गरी गाउँ क्षेत्र भित्रका सम्पूर्ण विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापकको पुनः नियुक्ति र नव नियुक्ति गर्ने प्रयोजनको लागि एकपटक १५ दिनको समय राखी प्रत्येक विद्यालयबाट आवेदन माग गर्नेछ । सो विज्ञापनमा यस गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयमा कार्यरत तोकिए बमोजिमका आधार भएका स्थायी शिक्षकहरूले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा आवेदन दिन सक्नेछन् ।
- (ख) आवेदन दिँदा आवेदनका साथमा देहायनुसारका कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।
१. पाँच वर्षे विद्यालय विकास प्रस्ताव ।
 २. प्रधानाध्यापक हुने तहको स्थायी नियुक्ति पत्रको छायाँ कपी ।
 ३. आफ्नो कार्यकालमा शिक्षक भए वापत नेपाल सरकारबाट पुरस्कृत भएको भए प्रमाण पत्रको छायाँप्रति ।
 ४. तालिमका प्रमाण पत्रका छायाँ प्रति,
- (ग) प्रधानाध्यापकको लागि आवेदन दिने शिक्षकहरूको यस कार्यविधि बमोजिम प्रधानाध्यापक छनौट समितिले मूल्याङ्कन गरी उच्चतम अंक प्राप्त गर्ने शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको लागि निर्देशक समितिमा सिफारिस गर्ने छ ।
- (घ) कुनै विद्यालयबाट प्रधानाध्यापकको लागि आवेदन प्राप्त नभएमा प्रधानाध्यापक छनौट समितिले सो वा अर्को विद्यालयको प्रधानाध्यापकको योग्यता पुगेको कुनै शिक्षकलाई निजले प्रधानाध्यापक भई सो विद्यालयमा जाने इच्छा व्यक्त गरेमा निजलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको लागि निर्देशक समितिमा सिफारिस गर्नेछ ।
- (ङ) उपनियम (ग) र (घ) बमोजिम प्रधानाध्यापक छनौट समितिबाट प्रधानाध्यापकको लागि सिफारिस भई आएको शिक्षकलाई निर्देशक समितिले प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्न मनासिव देखेमा सो शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक तोक्नेछ ।
- (च) उपनियम (ङ) बमोजिम निर्देशक समितिले प्रधानाध्यापक तोकेको शिक्षकलाई प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले करार सम्झौता गराई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त गर्नेछ ।
- (छ) उपनियम (ग) र (घ) बमोजिम कुनै विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्त हुन नसकेमा वा यस कार्यविधि बमोजिम कुनै विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको योग्यता पुगेको शिक्षक नभएमा प्रधानाध्यापक छनौट समितिले सो विद्यालयको कुनै शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको पद पूर्ति नभए सम्मका लागि निमित्त प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिका लागि सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्नेछ ।
- (ज) उपनियम (च) बमोजिम नियुक्ति प्राप्त प्रधानाध्यापकको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- (झ) उपनियम (च) बमोजिम नियुक्ति प्राप्त प्रधानाध्यापकको कार्यकाल समाप्त भएमा पुनः थप दुई कार्यकालकोलागि प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।
- (ञ) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको कुनै विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा सो विद्यालयमा यदि सहायक प्रधानाध्यापक रहेछ भने प्रधानाध्यापकको पद पूर्ति नभए सम्मका लागि सहायक प्रधानाध्यापकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई कामकाज गर्नेछ । यदि सहायक प्रधानाध्यापक नभएमा सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालयको वरिष्ठतम शिक्षकलाई

- निमित्त प्रधानाध्यापकमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ । विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भई निमित्त प्रधानाध्यापक तोकेको जानकारी गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई गराउनुपर्नेछ ।
- (ट) उपनियम (ज) बमोजिम रिक्त भएको प्रधानाध्यापकको पद पूर्तिका लागि प्रधानाध्यापक छनौट समितिले यस कार्यविधि बमोजिम प्रधानाध्यापकको व्यवस्थापन गर्नेछ । तर यस कार्यको निमित्त निर्देशक समितिको निर्देशन लिनु पर्नेछ ।
- (ठ) प्रधानाध्यापक विविध कारणले विद्यालय अनुपस्थित भएको समयमा सहायक प्रधानाध्यापक वा त्यसपछि वरिष्ठताको क्रममा रहेका शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक हुनेछन् । निमित्त प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दैनिक विद्यालय सञ्चालन र प्रशासनिक कार्यसञ्चालनका अतिरिक्त तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- (ड) यदि कुनै विद्यालय समायोजन भएमा विद्यालय समायोजन हुँदा कायम रहेको विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरूमध्ये ज्येष्ठतम शिक्षक नै प्रधानाध्यापक हुनेछ ।

परिच्छेद पाँच

७. प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन करार मूल्याङ्कन, प्रोत्साहन र उत्तरदायित्व:

(१) कार्यसम्पादन करार मूल्याङ्कन:

(क) कार्यसम्पादन करारको वार्षिक रुपमा मूल्याङ्कन गरिनेछ । मूल्याङ्कनको आधारमा प्रत्येक वर्ष तीन जना उत्कृष्ट प्रधानाध्यापकलाई पुरस्कृत गरिनेछ । मूल्याङ्कनको आधार तोकिए अनुसार हुनेछ । मूल्याङ्कनको लागि देहायको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

२) नियम ५ को उपनियम छ (२) बमोजिमको सदस्यबाट निर्देशक समितिले मनोनयन गरेको एक जना व्यक्ति – सदस्य

३) शिक्षा शाखा प्रमुख –सदस्य सचिव

(ख) समितिको बैठक समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

(ग) समितिले वार्षिक रुपमा शैक्षिक सत्र वितेको एक महिना भित्र गाउँ शिक्षा समितिमा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) समितिको बैठक भत्ता प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

(ङ) मनोनित पदाधिकारीको एक कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ ।

(च) समितिले आवश्यकानुसार अन्य सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिको राय, सुझाव वा सिफारीस लिन सक्नेछ ।

(छ) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिले पुरस्कृत लगायतका कार्य गर्नेछ ।

(३) प्रोत्साहन:

(क) माध्यामिक, निम्नमाध्यामिक र प्राथमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई सङ्घीय सरकारले प्रदान गरेको प्रधानाध्यापक भत्ता भन्दा क्रमशः १२००/-, १०००/- र ८००/- मासिक भत्ता थप उपलब्ध गराइनेछ ।

- (ख) तोकिएका सूचकहरु पुरा गर्ने प्रधानाध्यापकलाई तहगत रुपमा प्रत्येक शैक्षिकसत्रमा प्रथम, द्वितीय र तृतीय स्थान प्राप्त गर्नेलाई प्रशंशा पत्र सहित क्रमशः रु. ९०००/- रु. ७०००/- र रु.५०००/- बाट पुरस्कृत गरिनेछ । साथै नतिजामुखी कार्यसम्पादनमा सन्तोषजनक कार्य गर्न नसक्ने प्रधानाध्यापकहरुलाई गाउँ शिक्षा समितिले सचेत, वा विभागीय कारवाही वा फिर्ता गर्न सक्नेछ । तोकिएको सूचक भन्नाले करार सम्झौतामा उल्लेखित बुँदाहरु हुने छन् । साथै परिस्थितिजन्य शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले गरेको आदेश लगायत विद्यालय शिक्षा सम्बन्धि कार्य पर्नेछन् ।
- (ग) यस्तो मूल्याङ्कनको व्यवस्था कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन समितिले गरेनुसार हुनेछ ।
- (घ) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन समितिले प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुख र सम्बन्धित अन्य निकायको सहयोगमा शिक्षक र कर्मचारीको पनि मूल्याङ्कन गरी पुरस्कारको लागि गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्नेछ ।
- (ङ) शिक्षक र कर्मचारी पुरस्कारमा विद्यालयमा कार्यरत सबै प्रकृतिका शिक्षक र कर्मचारी समावेश हुनेछन् ।

(४) उत्तरदायित्व :

प्रधानाध्यापक विपेश गरी पदीय र प्रशासनिक रुपमा गाउँ शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुख र विद्यालय व्यवस्थापन समितिप्रति उत्तरदायी हुनु पर्नेछ साथै कार्यसम्पादन नतिजा हाँसिलको निम्ति शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुख प्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद छ

८. प्रधानाध्यापकको सेवा, सर्त र सुविधा

- (१) विद्यालयको प्रशासनिक र प्राज्ञिक कार्यको नेतृत्व प्रधानाध्यापकले बहन गर्नुपर्नेछ । प्रधानाध्यापक पदमा सिफारिस हुँदाका बखत खाइपाई आएको तलव, भत्ता सेवा सुविधामा गाउँपालिकाले नतिजामा आधारित भई प्रधानाध्यापक, शिक्षकहरु र विद्यालयलाई पुरष्कृत एवं कार्यसम्पादन अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (२) प्रधानाध्यापकलाई देहायका कारण प्रमाणित भएमा पदबाट हटाइनेछ ।
- (क) शिक्षक पदमा नरहेमा,
- (ग) कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नदेखिएको प्रमाणित भएमा,
- (ङ) तोकिएको उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी पुरा नगरेमा ।
- (३) प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउने अधिकार गाउँ शिक्षा समितिको सिफारीसमा करार नियुक्ति गर्ने अधिकारीलाई हुनेछ ।
- (४) प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि मनासिव माफीको सफाईको मौका पेश गर्नवाट वञ्चित गरिनेछैन ।

परिच्छेद सात

९. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

- (क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरूबीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा 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 गर्ने, गराउने,
- (ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- (झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,
- (ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले 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 कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख गाउँ शिक्षा अधिकारी तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादनसम्बन्धी प्रतिवेदन गाउँपालिका तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको अध्यापन कार्यमा खटाउने,
- (त) सरुवा वा काज सरुवा भएका शिक्षकहरूलाई सरुवा भएको मितिले २१ दिन भित्र विद्यालयमा बरवुजारत गरेपछि मात्र रमाना दिनु पर्नेछ,
- (थ) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,

- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि वार्षिक र पंच वार्षिक विद्यालय सुधार योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने, सोको एक प्रति चैत्र मसान्त भित्रमा अनिवार्य रुपमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्ने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने साथै निजी श्रोतका शिक्षक कर्मचारीको सम्पत्ती विवरण भर्नलगाई व्यवस्थित रुपमा विद्यालयमानै राख्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (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 वर्षसम्म तलब वृद्धि रोकका गर्ने,
- (य) विद्यालयको शैक्षिक प्रगतिसम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र प्रमाणित गराई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्ने,
- (र) गाउँपालिका र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (ल) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (व) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी गाउँपालिका मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (श) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- (ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजनानुसार खरिद प्रकृया पुरा गरी मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (श) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई अन्य निकाय मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हाँसिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।

- (ह) आफ्नो विद्यालयको आर्थिक वर्ष व्यतित भएको ३ महिना भित्र भौतिक र वित्तिय प्रगति साथै शैक्षिक शत्र व्यतित भएको ४५ दिन भित्र शैक्षिक प्रगति विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद आठ

१०. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:

माध्यमिक तह सम्म सञ्चालित कुनै विद्यालयमा ३०० भन्दा बढी विद्यार्थीहरु भर्ना भएको भएमा त्यस्तो विद्यालयमा एक जना सहायक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ । एकपटक नियुक्त भएको सहायक प्रधानाध्यापक अर्को शैक्षिक सत्रमा ३०० भन्दा कम विद्यार्थी भर्ना भए पनि कार्यकालको पूरा अवधि नपुगी निजलाई सो पदबाट हटाइने छैन ।

(१) सहायक प्रधानाध्यापकको नियुक्ति

- (क) विद्यालयमा माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट प्रधानाध्यापक हुन आवश्यक शैक्षिक योग्यता, तालिम, नेतृत्व क्षमता, भएको वरिष्ठ एक जना शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सहायक प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।
- (ख) सहायक प्रधानाध्यापकको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- (ग) एक पटक सहायक प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति भएको शिक्षक पुनः दुई पटकको लागि सहायक प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति हुन सक्नेछ ।
- (घ) सहायक प्रधानाध्यापकलाई देहायको अवस्थामा नियुक्त गर्ने अधिकारीले शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम जुनसुकै बखत बर्खास्त गर्न सक्नेछ ।
- (क) निजको आचरण खराब प्रमाणित भएमा,
(ख) ऐन तथा यस नियमावली विपरीतको कुनै काम गरेमा,
(ग) शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएको भनी विद्यालय निरीक्षक गर्ने अधिकारीबाट सिफारिस भएमा
- (ङ) उपनियम (घ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम सहायक प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(१) सहायक प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) प्रधानाध्यापकको सहयोगीको रूपमा कार्य गर्ने,
(ख) प्रधानाध्यापकको अनुपस्थितिमा निमित्त प्रधानाध्यापक भई दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने,
(ग) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण र गुणस्तर कायम गर्ने,
(घ) विद्यालयमा अनुशासन, सद्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक कार्य गर्ने,
(ङ) दैनिक रूपमा तोके बमोजिम कक्षा लिने र अन्य शिक्षकलाई पनि कक्षा लिन लगाउने,
(च) विद्यालयको चौतर्फी विकासका लागि समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

११. विविध

- (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै विवाद, बाधा अड्काउ पर्न आएमा गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।
- (२) यो कार्यविधि आवश्यकतानुसार संशोधन गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची १

विद्यालय विकास प्रस्तावनाको ढाँचा

- (१) विद्यालयको संक्षिप्त परिचय,
- (२) विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक र मानवीय स्रोत साधनको अवस्था,
- (३) विगत ३ वर्षको कक्षा ३, ५, ८, १० र १२ को नतिजा विश्लेषण (विकास प्रस्ताव पेश गरेको विद्यालयमा संचालित कक्षा लाई आधार मानेर
- (४) विद्यालयले हाँसिल गर्नुपर्ने अपेक्षित उपलब्धि,
- (५) वर्तमान र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर,
- (६) SWOT Analysis (Strength, Weakness, Opportunity and Threat)
- (७) अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना,
- (८) कार्ययोजना मूल्याङ्कनका सूचकहरु ।

अनुसूची २

कार्यसम्पादन करार सम्झौताको ढाँचा

पुथा उत्तरगङ्गा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, रुकुम (पूर्वी भाग) (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र
 विद्यालय, रुकुम
 (पूर्वी भाग) का प्रधानाध्यापक श्री (जसलाई यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने)
 बिच विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि देहायका शर्तहरुको अधिनमा रहि कार्य गर्न गराउन सहमत भइ यो कार्य सम्पादन करार सम्झौता गरिदियोँ, लियोँ । इति सम्मत २०८०... महिना ..गते. रोज ... शुभम्। यो सम्झौता मिति.....देखि सम्म लागु हुनेछ । यसको कार्यान्वयन गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँगको परामर्शमा गाउँ शिक्षा अधिकारी हुनेछ । सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरुको पालना गर्नु दुवै पक्षको कर्तव्य हुनेछ । दोस्रो पक्षले तपसिल बमोजिमका कार्यहरु गर्नुपर्नेछ ।

१. पञ्चवर्षिय विद्यालय विकास योजना निर्माण गरी लागु गर्ने । विद्यालय विकास योजना बनेको भए सोही अनुसार गर्ने परिमार्जन गर्नुपर्ने भए परिमार्जन गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति बाट स्वीकृत गर्ने, जसको एक प्रति शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउने ।
२. प्रत्येक शैक्षिकसत्रको लागि अधिल्लो शैक्षिकसत्रको चैत्र मसान्तसम्ममा विद्यालयमा लागु हुने वार्षिक योजना निर्माण गरी विद्यालय सञ्चालन गर्ने ।
३. आफू मातहतका शिक्षकहरुलाई दैनिक पाठयोजना निर्माण गरी अध्यापन गराउन लगाउने ।
४. शिक्षकहरुसँग प्रत्येक शैक्षिकसत्रको वैशाख सात गतेसम्ममा वार्षिक योजना बनाई करार सम्झौता गर्ने ।

५. प्रत्येक महिनाको पहिलो शुक्रवार एक बजेपछि शिक्षक तथा कर्मचारीको बैठक बसी गत महिनाको समीक्षा र चालु महिनाको योजना लगायत अन्य विषयमा छलफल गर्ने ।
६. विद्यालय हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार नहुने व्यवस्था मिलाउने ।
७. विद्यालयमा सुमधुर शैक्षिक वातावरण अनुशासन कायमगरी गुणस्तर वृद्धि गर्ने ।
८. शिक्षक तथा कर्मचारीको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउने।
९. विद्यालय संचालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट संचालन गर्ने गराउने ।
१०. विद्यालय व्यवस्थापन समिति, वडा शिक्षा समिति र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा) ले दिएको निर्देशन पालना गरी कार्य गर्ने गराउने ।
११. व्यवस्थापन समितिको निर्णय गरी खरिद योजना अनुसार खरिद प्रक्रिया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्ने ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

ठेगाना:

कार्यालयको छाप

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

ठेगाना:

विद्यालयको छाप

रोहबर

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

ठेगाना:

मिति

(आवश्यकता अनुसार गाउँ शिक्षा अधिकारीले केही बुँदा थपघट गर्न सक्नेछ ।)

अनुसूची ३

प्राथमिकताको आधारमा विद्यालय छनौट फारम

म यस गाउँपालिका अन्तर्गत श्री विद्यालय, वडा नं.को विद्यालयमा मिति मा स्थायी वा अस्थायी वा राहत नियुक्ति लिई तह... श्रेणीमा कार्यरत शिक्षक हुँ । म तपशीलका विद्यालयहरूमा प्राथमिकताका आधारमा प्रधानाध्यापक भई कामकाज गर्न इच्छुक छु ।

तपशील

| क्र.सं. | विद्यालयको नाम | विद्यालयको ठेगाना | कैफियत |
|---------|----------------|-------------------|--------|
| १ | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| २ | | | |
| ३ | | | |
| ४ | | | |
| ५ | | | |
| ६ | | | |
| ७ | | | |
| ८ | | | |

नाम:

हस्ताक्षर:

तह र श्रेणी:

कार्यरत विद्यालय ठेगाना:

प्रमाणित मिति: २०७७।८।१५

आज्ञाले

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत