अनुसूची – २
(दफा ४ तथा अनुसूचीको भाग १ सँग सम्बन्धित)

चौरजहारी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :९	**सङ्ख्या : १०**	**मिति : २०८२/०६/२४**

भाग – २

चौरजहारी नगरपालिका

प्रकाशन मिति : २०८२/०६/२८

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना : चौरजहारी नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयमा सक्षम, योग्य, दक्ष र विद्यालयको समग्र विकासका लागि नवीन सोच र तीव्र इच्छाशक्ति भएको शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी प्रदान गरी विद्यालयको व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै शिक्षाको गुणस्तर सुधार गर्न आवश्य.क भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) र चौरजहारी नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा ४६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चौरजहारी नगरपालिकाद्वारा विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गरी विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीको रुपमा नेतृत्व गर्ने प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन गर्न चौरजहारी नगरपालिका ले प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ जारी गरेको छ।

परिच्छेद १
सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो कार्यविधिको नाम 'प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२' रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि चौरजहारी नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरुमा प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन गर्न लागु हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि चौरजहारी नगरपालिका को नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(१) 'नगरपालिका' भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रुकुम (पश्चिम) लाई सम्झनुपर्छ।

(२) 'ऐन' भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका को शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(३) 'नियमावली' भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका को शिक्षा नियमावली, २०७६ सम्झनुपर्छ ।

(४) 'कार्यविधि' भन्नाले प्रधानाध्यापक छनोट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ सम्झनुपर्छ ।

(५) 'कार्यपालिका' भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका नगरपाललिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(६) 'सामुदायिक विद्यालय' भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(७) 'संस्थागत विद्यालय' भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट नियमित रुपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(८) 'विद्यालय व्यवस्थापन समिति' भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन गर्न गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

(९) 'प्रधानाध्यापक' भन्नाले नगर शिक्षा नियमावली, २०७४ को नियम ४६ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनुपर्छ ।

(१०) 'शिक्षक' भन्नाले विद्यालयमा सिकाइ सहजीकरण गर्न नियुक्त अध्यापकलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउनेछ ।

(११) 'दरबन्दी' भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अनुदान प्राप्त स्थायी / अस्थायी करार कोटा सम्झनुपर्छ ।

(१२) 'राहत' भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अनुदान प्राप्त अनुदान कोटा सम्झनु पर्छ ।

(१३) 'अधिकृत' भन्नाले संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहमा कार्यरत स्थायी अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(१४) 'छनोट समिति' भन्नाले दफा ४ बमोजिमको प्रधानाध्यापक छनोट समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

परिच्छेद २

प्रधानाध्यापकको छनोट तथा परिचालन व्यवस्था

३. **प्रधानाध्यापक विद्यालयको प्रमुख हुने:** विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासनिक प्रमुखको रुपमा कार्य गर्न प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ। प्रधानाध्यापकले विद्यालयको समग्र प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक उतरदायित्व बहन गर्नु पर्नेछ ।

४. **प्रधानाध्यापक छनोट समिति** : (१) प्रधानाध्यापक छनोटका लागि एक छनोट समिति रहनेछ ।

(२) प्रधानाध्यापक छनोट समिति देहायबमोजिम रहनेछ

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) छनोट समितिबाट मनोनित १ जना विज्ञ - सदस्य

(घ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

(३) विज्ञ छनोट प्रधानाध्यापक छनोट समितिको बैठकले गर्नेछ ।

(४) माध्यमिक तहको द्वितीय श्रेणीमा कम्तिमा पाँच वर्ष अनुभव गरेका वा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीबाट अवकाश प्राप्त गरेका वा शिक्षा शास्त्रतर्फ अध्यापन गराउने प्राध्यापकहरू मध्येबाट छनोट समितिले विज्ञ छनोट गर्नुपर्नेछ ।

(५) प्रधानाध्यापक छनोट समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

५. **विज्ञापन गर्नुपर्ने :** (१) प्रधानाध्यापक नियुक्तिका लागि नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरी विज्ञापन आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

(२) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले कम्तिमा १५ दिनको दरखास्त दिने म्याद दिइ **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा प्रधानाध्यापक पदमा उम्मेदवार दिन आवेदनका लागि दरखास्त आह्वानको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) त्यसरी सूचना गर्दा दरखास्त आह्वान गरिएको विद्यालयको नाम र ठेगाना समेत सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) दरखास्त आह्वानको सूचना नगरपालिकाले आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस र वेवसाइटबाट प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

६. **दरखास्त दिनुपर्ने** : (१) दरखास्त आह्वान भएपछि तोकिएको योग्यता पुगेका शिक्षकले तोकिएको म्यादभित्र **अनुसूची- २** बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(२) दरखास्त दिने शिक्षकले दरखास्त साथ **अनुसूची ३** को ढाँचामा पाँच वर्षको विद्यालय विकास प्रस्ताव समेत तयार गरी पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) निवेदनका साथ विद्यालय विकास प्रस्ताव, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, अध्यापन अनुमति पत्र, तालिम प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि लगायतका कागजातहरू पनि प्रमाणित गरी पेस गर्नुपर्नेछ ।

(४) प्राप्त दरखास्त र सो साथ संलग्न विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको कागजातहरू शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले छनोट समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

(५) शिक्षकले दरखास्त दिदा यस कार्यविधि विपरीत नहुने गरी विद्यालय तोकेर वा नतोकेर दरखास्त पेस गर्न सक्नेछ ।

७. **न्यूनतम योग्यता :** (१) माध्यामिक तहको विद्यालयका लागि प्रधानाध्यापक हुन स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी माध्यामिक तहमा स्थायी नियुक्ति भई कम्तिमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्नेछ तर माध्यमिक तहमा स्थायी नियुक्ति भई स्नातक तह मात्र योग्यता भएको हकमा दश वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(२) आधारभूत तह (१-८) सञ्चालित विद्यालयको प्रधानाध्यपक पदमा नियुक्ति हुन स्नातक तह उत्तीर्ण गरी निम्न माध्यमिक तहको शिक्षक पदमा स्थायी नियुक्ति भइ कम्तिमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्नेछ तर निम्न माध्यमिक तह स्थायी नियुक्ति भई प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको हकमा दश वर्षको स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(३) आधारभूत तह (१-५) सञ्चालित विद्यालयको प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति हुन कम्तिमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी प्राथमिक शिक्षक पदमा स्थायी नियुक्ति भइ पाँच वर्ष स्थायी गरेको हुनुपर्नेछ तर प्रवीणता प्रमाणपत्र तह मात्र योग्यताको भएको हकमा दश वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा १, २ र ३ बमोजिम स्थायी सेवा अवधी पुगेका शिक्षकले दरखास्त नपरेर वा दरखास्त परेर पनि नियुक्ति नलिएमा सम्बन्धित तहमा पाँच वर्षभन्दा कम स्थायी सेवा अवधि भएका शिक्षकले दरखास्त पेस गर्न कम्तिमा सात दिनको सूचना दिइ विज्ञापन प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

(५) दफा ४ बमोजिमको शिक्षक प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति हुन नसकेमा क्रमश: तल्लो तहमा प्रधानाध्यापक हुन योग्यता पुगी सिफारिस भएको शिक्षकलाई योग्यताक्रमको आधारमा विद्यालय रोज्न लगाई माथिल्लो तह सञ्चालन भएको विद्यालयमा प्रधानाध्यापक पदको नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपदफा ५ बमोजिम समेत दरखास्त पेस हुन नसकी प्रधानाध्यापक नियुक्ति हुन नसकेमा राहत / अनुदान, नगर शिक्षकले समेत दरखास्त पेस गर्न पाउँने गरी कम्तिमा सात दिनको सूचना दिइ तेस्रो पटक विज्ञापन गरी प्रधानाध्यापक छनोट गरी नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(६) दफा ६ बमोजिम नियुक्ति हुने प्रधानाध्यापकको हकमा दरबन्दी मिलान, विद्यालय स्वीकृत वा अन्य कुनै कारणबाट स्थायी शिक्षक कार्यरत रहने अवस्था सृजना भएमा पाँच वर्ष अवधि नपुगे पनि स्थायी शिक्षकमध्येबाट प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

८. **प्रधानाध्यापक छनोट प्रक्रिया** : (१) प्रधानाध्यापक छनोट समितिले प्रधानाध्यापकका लागि दरखास्त दिएका उम्मेदवारको **अनुसूची ४** को आधारमा मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्न सिफारिस गर्नेछ ।

(२) प्रधानाध्यापक छनोटको मूल्याङ्कनका आधारमध्ये विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन **अनुसूची ५** मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(३) विद्यालय वयवस्थापन समिति र शिक्षा शाखा प्रमुखको मूल्याङ्कन **अनुसूची ६** मा उल्लेख भएबमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा ६० अङ्क वा सोभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवार मात्र सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(५) तोकिएका आधारमा मूल्याङ्कन गर्दा कुनै पनि उम्मेदवारले ६० अङ्क प्राप्त नगरेमा सोही व्यहोराको सिफारिस नगर शिक्षा समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

(६) राहत / अनुदान / नगर शिक्षकबाट समेत प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्नुपर्ने अवस्था सृजना भएमा निजले सम्बन्धित तहमा नियुक्ति भइ निरन्तर कार्यरत रहेको अवधीलाई सेवा अवधी गणना गरी अङ्क प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

९. **सिफारिस र विद्यालय छनोट गर्ने** : (१) प्रधानाध्यापक छनोट समितिले योग्यताक्रम निर्धारण गरी प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्न छनोट समितिले शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(२) योग्यताक्रम कायम भएका शिक्षकहरूलाई यस कार्यविधिको प्रतिकूल नहुने गरी विद्यालय छनोट गर्न दिनुपर्नेछ ।

(३) विद्यालय छनोट गर्दा आफू कार्यरत विद्यालयलाई पहिलो नम्बरमा छनोट नगरी अन्य विद्यालय छनोट गर्न पाइने छैन ।

(४) आफू कार्यरत विद्यालय बाहेक आवश्यकता अनुसार माथिल्लो तहमा नियुक्ति नलिने शिक्षकलाई खटाएको भन्दा तल्लो तहमा नियुक्ति गरिने छैन ।

१०. **प्रधानाध्यापक नियुक्ति**: (१) प्रधानाध्यापक नियुक्तिका लागि छनोट समितिबाट सिफारिस भएको शिक्षकलाई नियुक्ति पत्र दिनुपर्नेछ ।

(२) माध्यमिक, आधारभूत (१-८) र आधारभूत (१-५) क्रमश: माथिल्लो तहबाट तल्लो तहको नियुक्ति प्रक्रिया टुङ्ग्याउँदै जानुपर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित विद्यालयको दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षकहरूबीच मात्र योग्यताक्रम कायम गरी नियुक्तिको पहिलो प्राथमिकता हुनुपर्ने र अर्को विद्यालयबाट प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्नुपर्ने अवस्थामा मात्र खुला योग्यताक्रमबाट नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

(४) माध्यमिक तहमा नियुक्ति गर्दा पाँच वर्ष भन्दा बढी स्थायी सेवा, पाँच वर्षभन्दा कम स्थायी सेवा, आधारभूत (कक्षा ६-८) पाँच वर्षभन्दा बढी स्थायी सेवा, आधारभूत (६-८) पाँच वर्षभन्दा कम स्थायी सेवा, आधारभूत (कक्षा १-५) पाँच वर्षभन्दा बढी स्थायी सेवा र आधारभूत (१-५) पाँच वर्षभन्दा कम स्थायी सेवा भएका शिक्षकहरूमध्ये उपदफा ३ बमोजिम क्रमश: योग्यताक्रमका आधारमा माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

(५) दफा ३ बमोजिम माध्यमिक तहमा स्थायी शिक्षकमध्येबाट प्रधानाध्यपक नियुक्ति हुन नसेकमा मात्र माध्यमिक तहका राहत / अनुदान / नगर शिक्षकमध्येबाट योग्यताक्रम कायम गरी नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(६) आधारभूत तह (१-८) सञ्चालित विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा पाँच वर्ष भन्दा बढी स्थायी सेवा, पाँच वर्षभन्दा कम स्थायी सेवा, आधारभूत (कक्षा १-५) पाँच वर्षभन्दा बढी स्थायी सेवा, आधारभूत

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

(१-५) पाँच वर्षभन्दा कम स्थायी सेवा भएका शिक्षकहरूमध्ये उपदफा ३ बमोजिम क्रमश: योग्यताक्रमका आधारमा आधारभूत तह (१-८) सञ्चालित विद्यालयमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ।

(७) दफा ५ बमोजिम आधारभूत (१-८) तहमा स्थायी शिक्षकमध्येबाट प्रधानाध्यपक नियुक्ति हुन नसेकमा मात्र आधारभूत (६-८) तहका राहत / अनुदान / नगर शिक्षकमध्येबाट योग्यताक्रम कायम गरी नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

(८) आधारभूत तह (१-५) सञ्चालित विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा पाँच वर्ष भन्दा बढी स्थायी सेवा, पाँच वर्षभन्दा कम स्थायी सेवा भएका शिक्षकहरूमध्ये क्रमश: योग्यताक्रमका आधारमा आधारभूत तह (१-८) सञ्चालित विद्यालयमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ।

११. करार सम्झौता गर्नुपर्ने : (१) नव नियुक्त प्रधानाध्यापकसँग शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारीसँग सम्बन्धित करार सम्झौता **अनुसूची ७** बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ३
प्रधानाध्यापकको काम कर्तव्य र पदावधि

१२. प्रधानाध्यापकको काम कर्तव्य र अधिकार : (१) प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण गुणस्तर र अनुशासन कायम गर्ने

(ख) विद्यालयकका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शीषक कमर्चारी विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने

(ग) विद्यालयमा अनुसासन सच्चरित्रता शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने

(घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विदयालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्ता कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए / नभएको निरीक्षण गर्ने

(ङ) विद्यालयमा सरसफाइ, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने गराउने

(च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने

(छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गर्ने

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने

(झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्त्वपूर्ण काम कारवाहीको 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 कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राखे तथा त्यस्तो अभिलेख राखी त्यसको जानकारी नगरपालिकामा गराउने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन व्यवस्थापन समिति तथा नगरपालिकामा पेश गर्ने,

(ङ) शिक्षकलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्वन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(ण) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षकहरुको बैठक बोलाई विद्यालय सुधार सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राखे,

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

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

(द) विद्यालयको वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिवाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

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

(न) व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई शिक्षकलाईतालिममा पठाउने,

(प) कुनै विद्यार्थीले विद्यालयभित्र अनुशासन भङ्ग गरेमा निजलाई सचेत गराउने तथा आवश्यक कारबाही गर्ने,

(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 राखे तथा राख लगाउने। तोकिए बमोजिम सामाजिक परीक्षण गराउने तथा शिक्षक अभिभावक संघको रोहबरमा महानगरबाट नियुक्त लेखापरीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउने,

(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 तलव वृद्धि रोक्का गर्ने,

(य) विद्यालयमा दैनिक रुपमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने,

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

(र) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न नगरपालिकामा पठाउने,

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

(व) नगरपालिका तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने गराउने,

(स) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS) तोकिएको समयमा अद्यावधिक गर्ने,

(प) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(स) समयमै विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठनका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

(ह) महामारी वा विपद्का समयमा बालबालिकाको सिकाइ निरन्तरताका लागि योजना तयार पारी विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने,

(क्ष) नगर शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

१३. **कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन** : (१) प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारीसँग सम्बन्धित भइ अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिनेछ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा कम्तिमा ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त नगर्ने प्रधानाध्यापकलाई नगर शिक्षा समितिको निर्णयले करार सम्झौता रद्ध गर्न सक्नेछ।

(३) प्रधानाध्यापकसँग गरिने करार सम्झौता अनुसूची

१४. **पुरस्कार प्रदान गर्न सकिने** : (१) उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने प्रधानाध्यापकलाई विशेष समारोहमा पुरस्कृत गर्न सकिनेछ।

(२) उत्कृष्ट प्रधानाध्यापक छनोटका आधारहरू नगरपालिका कार्यालयले तोकेबमोजिम हुनेछन्।

१५. **प्रधानाध्यापक भत्ता** : (१) प्रधानाध्यापकलाई भत्ताको व्यवस्था गरिनेछ।

(२) मासिक रुपमा माध्यमिक तह तिन हजार, आधारभूत (१-८) दुई हजार र आधारभूत (१-५) एक हजारका दरले प्रधानाध्यापक भत्ता उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

१६. **पदावधि र पदमुक्त** : (१) प्रधानाध्यापको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ।

(२) पदावधि समाप्त भएको प्रधानाध्यापक यस कार्यविधि बमोजिम छनोट भएमा पुन: प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति हुन सक्नेछ ।

(३) देहायको अवस्थामा प्रधानाध्यापकको पद रिक्त हुनेछः

चौजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

(क) प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समिति मार्फत शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा राजिनामा दिइ स्वीकृत भएमा,

(ख) कार्यसम्पादन करार बमोजिम काम नगरेको वा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनी विद्यालय व्यवस्थापन समिति र वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पदमुक्त गरेमा,

(ग) प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा कम्तिमा ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त नगरेमा,

(घ) पदीय र नैतिक आचरण विपरितको काम गरेको प्रमाणित भएमा,

(ङ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिनामिना वा दुरुपयोग गरेमा,

(च) निजको उमेर साठी वर्ष पूरा भएमा,

(छ) निजको मृत्यू भएमा।

(४) उपदफा (३ (ख) (घ) (ङ)) बमोजिम प्रधानाध्यापक पदबाट हटाउनु अघि शिक्षा शाखा प्रमुखले निजलाई लागेको आरोप सम्बन्धमा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ।

(५) सहायक प्रधानाध्यापकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस वा नगरपालिका कार्यालयले कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको लागेमा जुनुसुकै बचत हटाउन सक्नेछ।

(५) उपदफा (३ र ५) बमोजिम प्रधानाध्यापक र सहायक प्रधानाध्यापक पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेस गर्ने मनासिव मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन।

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय रुकुम (पश्चिम भाग)

१७. <u>शिक्षक व्यवस्थापन</u> : (१) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षक प्रधानाध्यापकका लागि छनोट हुने अवस्था नरहे वा छनोट हुन नसेकमा अर्को विद्यालयको शिक्षक प्रधानाध्यापक नियुक्ति भई शिक्षक दरबन्दी थप /घट हुँदा दरबन्दी थप भएको विद्यालयबाट शिक्षकको विषय मिल्दो र कनिष्टता आधारमा अर्को विद्यालयमा खटाइ शिक्षक व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम नखटिने शिक्षक वा रमाना नदिएमा विद्यालयको दरबन्दी स्वत: कटौती हुनेछ।

(३) उपदफा १ बमोजिम खटिने प्रधानाध्यापक र शिक्षक प्रधानाध्यापक पदमा नरहेपछि आफ्नो दरबन्दी रहेको विद्यालयमा फर्किनुपर्नेछ।

१८. <u>पदाधिकार रहेको दरबन्दीमा फर्किनुपर्ने</u> : (१) पदाधिकार रहेको विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा कामकाजमा प्रधानाध्यापक वा शिक्षकको रुपमा खटाइएको अवस्थामा पदावधि समाप्त भएमा वा पदमुक्त भएमा पदाधिकार रहेको विद्यालयमा फर्किनु पर्नेछ।

१९. <u>सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापकलाई दैनिक प्रशासनिक कामकाज एवम् विद्यालयका समग्र योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वनयमा प्रत्यक्ष सहयोग गर्न, प्रधानाध्यापक अनुपस्थित भएमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित

नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्ने सहायक प्रधानाध्यापकको नियुक्ति विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगरपालिका कार्यालयले गर्नेछ ।

(२) विद्यालयलले सहायक प्रधानाध्यापक बन्न इच्छुक शिक्षकहरूको निवेदन सङ्कलन गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्राप्त निवेदनका आधारमा सहायक प्रधानाध्यापक सिफारिस र नियुक्तिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले **अनुसूची – ८** मा उल्लेखित मापदण्डका आधारमा मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा ३ बमोजिम मूल्याङ्कन वापतको अङ्क **अनुसूची-९** को फाराम प्रयोग गरी गर्नुपर्नेछ ।

(५) मूल्याङ्क गर्दा उपदफा ५ मा उल्लेख भएको प्राथमिकताका आधारमा मात्र गर्नुपर्नेछ माथिल्लो प्राथमिकतामा पर्ने शिक्षकको आवेदन भएमा तल्लो प्राथमिकताका शिक्षकको मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छैन ।

(६) सहायक प्रधानाध्यापक छनोटको प्राथमिकता देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षक

(ख) क्रमश: सोभन्दा मुनिको तहको स्थायी शिक्षक

(ग) सम्बन्धित तहको अस्थायी करार, राहत, अनुदान र नगर शिक्षक

(घ) क्रमश: सोभन्दा मुनिको अस्थायी करार, राहत, अनुदान र नगर शिक्षक

(७) प्रधानाध्यापकले मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने मुख्य अधिकार बाहेक केही अधिकार सहायक प्रधानाध्यापकलाई प्रधानाध्यापकले अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(८) प्रधानाध्यापकको अनुपस्थितिमा भएमा सहायक प्रधानाध्यापक नै प्रधानाध्यापकले प्रत्योजन गरेका अधिकारको परिधीमा रहेर निमित्त प्रधानाध्यापक भइ दैनिक प्रशासन सञ्चालन लगायतका कामकाज गर्नुपर्नेछ ।

२०. संस्थागत विद्यालयको प्रधानाध्यापक : (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न सक्नेछ । तर तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नपुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा जुन तहको विद्यालय हो सोही तहको शिक्षकलाई मात्र प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(३) कुनै संस्थागत विद्यालयमा यस कार्यविधिबमोजिमको योग्यता पुगेको प्रधानाध्यापक नभएमा यो कार्यविधि लागू भएको तीन महिनाभित्र त्यस्ता संस्थागत विद्यालयहरूले यो कार्यविधिबमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गरी नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलुकद शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४
विविध

२१. यस कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने: (१) यस कार्यविधि लागु हुनु अगाडि नियमानुसार प्रक्रिया पूरा गरी नियुक्ति भएका प्रधानाध्यापक यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति भएको मानिनेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम नियुक्ति भएको प्रधानाध्यापक्को पदावधि नियुक्ति भएको मितिबाट ५ वर्ष हुनेछ।

२२. कार्यविधिको पालना: (१) यस कार्यविधिको पालना गर्ने दायित्व नगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापक र शिक्षकको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यस कार्यविधिको पालना नगरेमानगर शिक्षा समितिलेप्रधानाध्यापकलाई सचेत गराउने र प्रधानाध्यापकबाट हटाउने लगायतका कारबाही गर्नेछ।

२३. उजुरी: (१) यस कार्यविधि बमोजिम भएका काम कारवाही सम्बन्धमा चित्त नबुझेमा नगरपालिका समक्ष उजुरी गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीको कारवाही र किनारा नगरपालिकाले गर्नेछ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिमा नसमेटिएका विषयवस्तुलाई सम्बोधन गर्न वा यस कार्यविधिमा स्पष्ट नभएका कुनै विषयमा बाधा अड्काउ परेमा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार नगर शिक्षा समितिलाई हुनेछ।

२५. यस कार्यविधि बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम र यसमा नलेखिएका कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची १

(दफा ५ (२) सँग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापक पदका लागि दरखास्त आह्वानको सूचना !

(.... पटक प्रकाशन मिति :   गते)

चौरजहारी नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयमा सक्षम, योग्य, दक्ष र विद्यालयको समग्र विकासका लागि नवीन सोच र तीव्र इच्छाशक्ति भएको शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकका रुपमा नियुक्ति गरी विद्यालयको व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै शिक्षाको गुणस्तर सुधार गर्न चौरजहारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको प्रधानाध्यापक छनोट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ को दफा .... बमोजिम यस चौरजहारी नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत .... वर्ष सेवा अवधी पूरा भएका स्थायी / राहत अनुदान / नगर शिक्षकहरूले कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा तपसिलका कागजातहरूसहित सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन अर्थात् मिति .... गते कार्यालय समयभित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा आवेदन पेस गर्न सकिने जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

तपसिल

१. कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिम दरखास्त फाराम
२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
४. अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि
५. नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, हाजिर भएका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
६. कार्यविधिको अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकास प्रस्ताव

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची २

(दफा ५ (४) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रधानाध्यापक पदका लागि दरखास्त फाराम</u>

फोटो

१. उम्मेदवारको विवरण

उम्मेदवारको नाम : ....

शैक्षिक योग्यताः................................

शिक्षक तालिम लिएको भए (अवधि र तालिमको नाम) : ....

नेतृत्व क्षमता विकास तालिम लिएको भए

(अवधि र तालिम पूरा भएको साल) : ....

उम्मेदवारको स्थायी ठेगाना : प्रदेश: ....जिल्ला: ....पालिका: ....वडा नं.: ....

२. सेवासम्बन्धी विवरण

शिक्षकका रूपमा सुरु नियुक्ति (अस्थायी) मिति : ....

नियुक्तिको तह : ....

नि.मा. / माध्यमिक तह भए विषय : ....

स्थायी नियुक्ति मिति : ....

बढुवा भएको भए (मिति र श्रेणी) : ....

प्रधानाध्यापकका रूपमा काम गरेको अनुभव (वर्ष) : ....

विद्यालयमा विशेष जिम्मेवारी पाएको भए सोको विवरण : ....

३. हाल कार्यरत विवरण

हाल कार्यरत विद्यालयको नाम : ....

सञ्चालित कक्षाहरू : ....

अहिलेको विद्यालयमा सेवा गरेको अवधि : ....

४. तपाईंको अगुवाइमा विद्यालयमा सम्पादन भएका केही रचनात्मक कार्यहरू

१. ....२...

३. ....४..

५. उम्मेदवारको घोषणा

माथि उल्लेखित सबै विवरण सत्य, सही र यथार्थ भएको व्यहोरा घोषणा गर्दछु। गलत ठहरिएमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही स्वीकार गर्नेछु।

उम्मेदवारको हस्ताक्षर : ....

नाम : ....

मिति : ....

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र

दरखास्त प्राप्त मिति : ....दर्ता नं. : ....हस्ताक्षर : ....

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची ३

(दफा ६ (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा

१. विद्यालयको परिचय

- विद्यालयको नाम, ठेगाना (वडा, गाउँ/नगरपालिका, जिल्ला)
- स्थापना वर्ष तथा ऐतिहासिक पृष्ठभूमि
- विद्यालयको प्रकार (सामुदायिक/संस्थागत)
- कक्षा सञ्चालन स्तर (ECD–१२ सम्म आदि)
- विद्यार्थी, शिक्षक तथा कर्मचारी संख्या
- विद्यालयको कानुनी हैसियत (स्थायी/अस्थायी स्वीकृति)
- विद्यालयको विशेषता/पहिचान

२. दुरदृष्टि, लक्ष्य र उद्देश्य

(क) दुरदृष्टि (Vision)

- विद्यालयले दीर्घकालमा बनाउने विद्यार्थीको स्वरूप
- गुणस्तरीय, समावेशी र प्रतिस्पर्धी शिक्षा दिने अभिलाषा

(ख) लक्ष्य (Mission/Goal)

- शैक्षिक गुणस्तर सुधार
- सिकाइ उपलब्धि वृद्धि
- विद्यालयलाई नमुना/उत्कृष्ट बनाउने लक्ष्य

(ग) उद्देश्य (Objectives)

- विद्यार्थी भर्ना र टिकाइ बढाउने
- शिक्षकको पेसागत क्षमता विकास
- प्रविधिमैत्री सिकाइ वातावरण विकास
- समुदायको सहभागिता अभिवृद्धि

३. विद्यालयको विद्यमान अवस्था

(क) सेवा क्षेत्रको जनसङ्ख्या

- विद्यालय सेवा क्षेत्रको कुल जनसङ्ख्या
- विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाको संख्या
- विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका
- सामाजिक, आर्थिक तथा जातीय अवस्था

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था

- कक्षाकोठा संख्या र अवस्था
- भवनको संरचना (पक्की/कच्ची)
- खानेपानी, शौचालय, बिजुली
- खेलमैदान, पुस्तकालय, प्रयोगशाला
- ICT सुविधा (कम्प्युटर, इन्टरनेट)

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रूकुम (पश्चिम भाग)

(ग) विद्यालयको शैक्षिक अवस्था

- कक्षा अनुसार विद्यार्थी संख्या
- विद्यार्थी भर्ना, उपस्थिती र ड्रपआउट अवस्था
- परीक्षा नतिजा र सिकाइ उपलब्धि
- शिक्षक संख्या, योग्यता र तालिम अवस्था
- शिक्षण–सिकाइ विधि

(घ) विद्यालय–समुदाय सम्बन्ध

- विद्यालय व्यवस्थापन समिति सक्रियता
- अभिभावक सहभागिता
- स्थानीय सरकार/संस्थासँग सहकार्य
- समुदायको विद्यालयप्रतिको धारणा

(ङ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था

- वार्षिक बजेटको स्रोत
- सरकारी अनुदान
- आन्तरिक आम्दानीका स्रोत
- आर्थिक व्यवस्थापनको अवस्था

४. प्रस्तावित योजना (रणनीति तथा कार्यनीति सहित)

(क) शैक्षिक योजना

- शिक्षक क्षमता विकास तालिम
- विद्यार्थी केन्द्रित सिकाइ
- अतिरिक्त कक्षा/कोचिङ
- ICT आधारित शिक्षा
- मूल्याङ्कन सुधार

(ख) भौतिक योजना

- नयाँ कक्षाकोठा निर्माण
- शौचालय, खानेपानी सुधार
- पुस्तकालय/प्रयोगशाला स्थापना
- डिजिटल कक्षा विकास

(ग) आर्थिक योजना

- बजेट विविधीकरण रणनीति
- स्थानीय सरकार/दातृ निकाय सहकार्य
- आन्तरिक आय वृद्धि योजना
- पारदर्शी आर्थिक प्रणाली

(घ) व्यवस्थापकीय योजना

- विद्यालय प्रशासन सुधार
- नीति, नियम र कार्यविधि निर्माण
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली
- नेतृत्व विकास

सानीभेरी गाउँपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

५. वार्षिक कार्यान्वयन योजना

- क्रियाकलापको विवरण
- कार्यान्वयन अवधि
- जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति
- आर्थिक व्यय लाग्ने/नलाग्ने क्रियाकलाप
- अनुमानित बजेट
- अपेक्षित नतिजा

६. संस्थागत क्षमता विकास

(क) जनशक्ति विकास

- शिक्षक तथा कर्मचारी तालिम
- नेतृत्व र व्यवस्थापन विकास
- प्रेरणा र प्रोत्साहन व्यवस्था

(ख) भौतिक संरचना विकास

- विद्यालय भवन सुदृढीकरण
- आधुनिक शैक्षिक सामग्री
- प्रविधि पूर्वाधार विकास

७. योजनाको सारसंक्षेप

- प्रस्तावको मुख्य उद्देश्य
- प्रमुख समस्या र समाधान
- अपेक्षित उपलब्धि
- दीगो विकासमा योगदान
- सहयोग/स्वीकृतिका लागि आग्रह

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची ४

(दफा ८ (१) सँग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापक छनोटका आधारहरू

क्र.स.	छनोटका आधारहरू	अङ्क	कैफियत
१	(क) शैक्षिक योग्यता	१५	प्रथम श्रेणी १५, द्वितीय श्रेणी १३, तृतीय श्रेणी ११ (ग्रेड पद्धतिमा भएमा B वा सोभन्दा माथि भए प्रथम, C वा सोभन्दा माथि भए द्वितीय र C भन्दा मुनि भए पास श्रेणी मानेर अङ्क प्रदान गर्ने)
	(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	१०	प्रथम १०, द्वितीय ८, तृतीय ६
२	शिक्षण अनुभव	२५	प्रति वर्ष स्थायी अवधिको सम्बन्धित तहको प्रथम श्रेणी भए २.५, द्वितीय श्रेणी २.० र तृतीय श्रेणीको १.५ दिइनेछ र सम्बन्धित तहमा अस्थायी सेवा वापतको प्रति वर्ष १ अङ्कका दरले गरी स्थायी / अस्थायी सेवाको २५ अङ्क
३	**तालिम**		
	(क)शैक्षिक तालिम	१०	प्रथम १०, द्वितीय ८, तृतीय ६ र श्रेणी नलुखेको तालिमलाई द्वितीय श्रेणी सरह पाउनेछ । शिक्षकले सम्बन्धित तहको लगि लिएको कुनै एउटा तालिम वापत अङ्क पाउनेछ ।
	(ख)व्यवस्थापन तालिम	२	विद्यालय व्यवस्थापन तालिम वापत एकमुष्ट २ अङ्क (विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि समाप्त भएको वा रिक्त रहेको अवस्थामा शिक्षक अभिभावक सङ्घले अङ्क प्रदान गर्ने)
४	अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा	१२	प्रति वर्ष बढीमा ४ अङ्कका दरले १२ अङ्क
५	**विद्यालय विकास प्रस्ताव**		
	(क) प्रस्ताव लेखन	१०	
	(ख) प्रस्तुतिकण र व्याख्या	४	
६	**नेतृत्व क्षमता** (क) शिक्षा शाखा प्रमुखको मूल्याङ्कन	५	

चौरजहारी नगरपालिकाको कार्यालय, रुकुम (पश्चिम)

	(ख) व्यवस्थापन समितिको मूल्याङ्कन	२	
	(ग) सम्बन्धित विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको मूल्याङ्कन	५	

द्रष्टव्य

१. माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको लागि स्नातकोत्तर योग्यता नभई १० वर्ष स्थायी सेवा अवधि भएका शिक्षक उम्मेदवार भएमा निजलाई स्नातक तहको योग्यताको प्रथम श्रेणी, द्वितीय र तृतीय श्रेणीका लागि क्रमश १०,८ र ६ अङ्क दिइनेछ। माध्यमिक तहको हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले एफ. फिल. लाई जनाउँछ।

२. महिला शिक्षक प्रधानाध्यापकको उम्मेदवार भएमा निजले अनुभव प्राप्त गरेको अङ्कमा २० अङ्क ननाघ्ने गरी २० प्रतिशत अङ्क थप गरिनेछ।

३. अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्र बढीमा ४ अङ्कका दरले अधिकतम १२ अङ्क दिइनेछ। अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अङ्क दिदा प्रति वर्ष देहायका आधारमा दिइनेछ

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत} \times ४}{\text{सम्बन्धित विषयको चौरजहारी नगरपालिकाको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}}$$

४. शिक्षकले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा सबै शिक्षकले अलग अलग फाराम भरी मूल्याङ्कन गरी औसत अङ्क निकाल्नु पर्दछ।

चौरजहारी नगरपालिकाको कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची ५
(दफा ८ (२) सँग सम्बन्धित)
<u>विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरू</u>

क्र स	**विषयवस्तु**	**अङ्क विभाजन**
१	दुरदृष्टि, लक्ष्य र उद्देश्य	१
२	विद्यालयको विद्यमान अवस्था विश्लेषण	२
३	विद्यालय विकास योजना (क) शैक्षिक (ख) भौतिक (ग) आर्थिक (घ) व्यवस्थापकीय	 १.५ १.५ १ १
४	वार्षिक कार्यान्वयन योजना	१
५	संस्थागत क्षमता विकास योजना	१
६	प्रस्तुतिकरण	४
जम्मा		१४

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची ६

(दफा ८ (३) सँग सम्बन्धित)

शिक्षा शाखा प्रमुख / शिक्षकहरूको मूल्याङ्कन फाराम

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधार	अति उत्तम १.०	उत्तम ०.८	मध्यम ०.६	सामान्य ०.५
१	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरप्रतिको समर्पण भाव				
२	विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समितिबिच प्रभावकारी सम्बन्ध				
३	शिक्षण पेसाप्रति लगनशीलता र निष्ठाभाव				
४	समुदायसँगको सम्बन्ध र प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
५	उत्तरदायित्त्व र पारदर्शी सम्बन्धी व्यवहार				

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मूल्याङ्कन फाराम

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधार	अति उत्तम ०.४	उत्तम ०.३	मध्यम ०.२	सामान्य ०.१
१	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरप्रतिको समर्पण भाव				
२	विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समितिबिच प्रभावकारी सम्बन्ध				
३	शिक्षण पेसाप्रति लगनशीलता र निष्ठाभाव				
४	समुदायसँगको सम्बन्ध र प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
५	उत्तरदायित्त्व र पारदर्शी सम्बन्धी व्यवहार				

द्रष्टव्य

१. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मूल्याङ्कन गर्दा यही फारामलाई प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

२. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मूल्याङ्न गर्दा विव्यसको निर्णयबाट सामुहिक अङ्क दिन सकिनेछ। सदस्यहरूको फरक फरक राय भएमा यो फाराम बमोजिम अलग अलग सबै सदस्यले मूल्याङ्कन गरी आएको औसत अङ्क विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अङ्क हुनेछ।

३. सम्बन्धित विद्यालयमा शिक्षकको मूल्याङ्कन गर्दा अति उत्तम, उत्तम, मध्यम र सामान्यमा क्रमश १००, ८०, ६० र ५० प्रतिशत अङ्क कामय गरी यही फाराम प्रयोग गर्नुपर्दछ।

४. नेतृत्त्व क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ५० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिँदा कारण जनाउनुपर्नेछ।

५. शिक्षकले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्त्व क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा सबै शिक्षकको अलगअलग फाराम भरी मूल्याङ्कन गरी औसत अङ्क निकाल्नु पर्दछ।

गौरबहरी नगरपालिका कार्यालय, फक्कुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची ७
(दफा १३ (३) सँग सम्बन्धित)
प्रधानाध्यापकसँग गरिने करार सम्झौता

चौरजहारी नगरपालिका र श्री........................ विद्यालय ....चौरजहारी नगरपालिका .... रुकुम (पश्चिम भाग) का प्रधानाध्यापक श्री .... बिच गरिएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

१. पृष्ठभूमि

श्री चौरजहारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुकुम (पश्चिम) (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र श्री........................ विद्यालय ....चौरजहारी नगरपालिका .... रुकुम (पश्चिम) का प्रधानाध्यापक श्री .... (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच देहाय अनुसारका करार सम्झौतामा उल्लेख भएका सर्तहरूको अधीनमा रही प्रचलित कानुनमा उल्लेख भएका कार्यहरूको कार्यान्वयनका साथै देहाय अनुसारका सम्झौता पत्रमा दस्तखत गरी १/१ प्रति बुझिलियौं ।

२. सर्तहरू

(क) प्रथम पक्षले पालना गर्ने सर्तहरू:

(अ) विद्यालयको सिकाइ वातावरण सुधारका कार्यहरू सञ्चालन गर्न सहजीकरण, समन्वय गर्ने र सहयोग गर्ने,
(आ) अर्धवार्षिक र बार्षिक प्रगति माग गरी विश्लेषण गर्ने,
(इ) सम्झौता बमोजिमका लक्ष्य पूरा गर्नका लागि विद्यालयलाई नियमानुसार विनियोजित आर्थिक सहयोग गर्ने,
(ई) वर्षको कम्तीमा तीन पटक विद्यालयको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी गराई सम्झौता बमोजिमका लक्ष्य पूरा गर्नका लागि विद्यालयलाई प्राविधिक तथा अन्य आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(ख) दोस्रो पक्षले पालना गर्ने सर्तहरू:

(अ) विद्यालयको सिकाइ वातावरण सुधारका कार्यहरू सजालन गर्ने आवश्यक कार्यहरू गर्ने
(आ) मजुर गरेका लक्ष्यहरु प्राप्तिका लागि कार्य गर्ने
(इ) अर्ध वार्षिक र वार्षिक प्रगति उपलब्ध गराउने
(ई) प्रचलित ऐन, नियम र कार्यविधिमा तोकिएका कार्य गर्ने
(उ) नगरपालिका र बडा शिक्षा समितिले समय समयमा दिएका निर्देशन पालना गर्ने

३. दोस्रो पक्षले मजुर गरेको विद्यालयको सिकाइ वातावरण सुधारका कार्यहरू र लक्ष्यहरू

क्र.स.	सुधारका कार्यहरु	सम्झौता अवधिभित्र पूरा गर्ने लक्ष्यहरू
१	कक्षाकोठा भित्र सिकाइ वातावरणका लागि चाहिने न्यूनतम सामग्रीहरुको उपलब्धता	विषयगत कुना अनुसारका सिकाइ सामग्रीहरू, कक्षाकोठा सगठन तथा व्यवस्थापनका सामग्रीहर प्रत्येक कोठामा ९०% पुगेको हुनुपर्ने
२	कक्षा ५ सम्मका सबै कक्षामा समूह कार्य गर्न मिल्ने, फर्निचरको व्यवस्था	न्यूनतम ५०% कक्षामा व्यवस्थापन भएको हुनुपर्ने

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय रुकुम (पश्चिम भाग)

क्र.स.	सुधारका कार्यहरु	सम्झौता अवधिभित्र पूरा गर्ने लक्ष्यहरू
३	बुक कर्नर, सानो Reading space (पढाइ कक्ष) र पुस्तकालय निर्माण र सञ्चालन	कक्षा ५ सम्म सञ्चालित विद्यालयमा बुक कर्नर र कक्षा ६ भन्दा माथि सञ्चालित विद्यालयमा पढाइ कक्ष वा पुस्तकालय भएको हुनुपर्ने
४	विद्यालय खुलेको दिनमा विद्यार्थीको उपस्थिति	मासिक न्यूनतम ९०% औषत उपस्थिति हुनुपर्ने
५	शिक्षक, प्र.अ. बैठक र निर्णय	न्यूनतम महिनाको २ पटक शिक्षण सिकाइ सुधारका विषयमा छलफल भइ निर्णय र सोको प्रगति विश्लेषण गरेको हुनुपर्ने
६	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक र निर्णयको विषय तथा निर्णय कार्यान्वयन	विव्यसको बैठक नियमानुसार बस्ने र प्रत्येक बैठकमा शैक्षिक सुधारको १ वटा निर्णय र निर्णयको १०० प्रतिशत कार्यान्वयन भएको हुनुपर्ने
७	विद्यालय परिसरमा बगैचा / फूलबारी निर्माण र हरियाली वातावरण कायम गर्ने	फूलबारी / बगैचा निर्माण र विद्यालय परिसरमा वृक्षारोपण गरी हरियाली बनेको हुनुपर्ने हरित विद्यालय निर्देशिका बमोजिम कार्य भएको हुनुपर्ने
८	साप्ताहिक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन	वर्ष भित्रमा विभिन्न विधाहरू समेट्ने गरी साप्ताहिक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको हुनुपर्ने (हाजिरी जवाफ, वक्तृत्वकला, खेलकुदका विधाहरू, गीत, नृत्य, कविता, निबन्ध, हिज्जे लगायतका क्रियाकलापहरू)
९	बालविकास केन्द्रको न्यूनतम मापदण्ड अनुसारका कक्षाकोठाभित्र सिकाइ वातावरणका लागि चाहिने न्यूनतम सामग्रीहरूको उपलब्धता र बसाइ व्यवस्थापन	७० प्रतिशत सामग्री व्यवस्थापन भएको, कार्पेटिङ र चकटीसहितको बसाइ व्यवस्थापन भएको हुनुपर्ने
१०	प्र.अ. ले कक्षा अवलोकण र पृष्ठपोषण	न्यूनतम मासिक २ जना शिक्षकको दैनिक पाठयोजनामा लिखित पृष्ठपोषणसहित कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिएको हुनुपर्ने
११	शिक्षकहरूलाई कामको बाँडफाँड र नियमित गराउने	शिक्षक कमर्चारी बैठकबाट काममको बाँडफाँड तोकिएको हुनुपर्ने साथै शिक्षकलाई नियमित रूपमा खटाएको हुनुपर्ने
१२	दैनिक पठनपाठनको समीक्षा	प्रत्येक दिनको कक्षा समाप्ति पछि पठनपाठनको समीक्षा गर्नुपर्ने
१३	विद्यालयमा खानेपानीको व्यवस्था	स्वच्छ पिउने पानीको नियमित आपूर्ति भएको हुनुपर्ने
१४	विद्यालयमा शौचालयको उपयोग र सरसफाइ	सबै शौचालयमा पानीको व्यवस्थापनसहित न्यूनतम हप्तामा १ पटक सरसफाइ भएको हुनुपर्ने

चौरजहारी नगरपालिकाको कार्यालय, रूकुम (पश्चिम)

क्र.स.	सुधारका कार्यहरु	सम्झौता अवधिभित्र पूरा गर्ने लक्ष्यहरू
१५	स्वास्थ्यचौकीसँगको समन्वयमा बालबालिकाहरूको स्वास्थ्य परीक्षण र Follow Up र प्राथमिक बाकस व्यवस्थापन	न्यूनतम एक पटक स्वास्थ्य परीक्षण र समस्या देखिएका बालबालिकाको Follow up गर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने र विद्यालयमा प्राथमिक उपचार बाकस राखेको हुनुपर्ने
१६	विद्यालय सुधार योजना निर्माण र वार्षिक रुपमा तोकिएका क्रियाकलापहरूको कार्यान्वनय	विद्यालय सुधार योजना निर्माण भएको र न्यूनतम ७० प्रतिशत क्रियाकलाप कार्यान्वयन भएको हुनुपर्ने
१७	वार्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	९५ प्रतिशत भएको हुनुपर्ने
१८	अभिभावकलाई परीक्षाफल सहितको प्रगति विवरण शैक्षिक सत्र सुरु हुनु पहिले उपलब्ध गराउने	१०० प्रतिशत भएको हुनुपर्ने
१९	बालबालिकाहरालई समुदाय तथा विद्यालयका विविध क्रियाकलापमा समावेश	वर्षमा न्यूनतम ५ दिनसम्म बालबालिकाहरूलाई सुमदायिक काम तथा विद्यालयमा पर्यावरण सम्बन्धी क्कार्यकलापमा सहभागी गाराएर सोको लिखित विवरण राखेको हुनुपर्ने
२०	तोकिएको समयभित्र सामाजिक परीक्षण गराउने	१०० प्रतिशतसम्म सम्पन्न भइसकेको हुनुपर्ने
२१	विद्यालको कक्षागत सिकाइ उपलब्धि वृद्धि	SIP मा राखेको वार्षिक लक्ष्य पुगेको हुनुपर्ने
२२	शिक्षक शिक्षण लग बुक र सोको समीक्षा	शिक्षक शिक्षण Log Book राख्न लगाउने र सोको समीक्षा भएको हुनुपर्ने
२३	सूचना आदानप्रदानका लागि ICT को उपयोग	विद्यालयको इमेल खोली सञ्चालन तथा कम्प्युटर ल्याव भएका विद्यालयहरूले शिक्षण सिकाइमा ICT उपयोग गर्ने
२४	विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरू	विद्यालय परिसरको जोखिम नक्साङ्कन गरी सो नक्साङ्कनलाई सबैले देख्ने स्थानमा टाँस गरेको हुनुपर्ने
२५	असल अभ्यास	व्यवस्थापन समिति तथा स्टाफ बैठकबाछ कम्तिमा ५ वटा असल अभ्यास छनोट गरी सुरुवात भएको हुनुपर्ने
२६	हरित विद्यालय	विद्यालयको जग्गाको अनुपातमा हरित विद्यालय निर्देशिका बमोजिम हरित बगैंचा र वातावरण सुधार भएको हुनुपर्ने
२७	कार्यालय व्यवस्थापन	कम्तिमा १०० प्रतिशत स्टाफ एकै पटक बस्न सक्ने व्यवस्थापन हुनुपर्ने
२८	गृहकार्य	गृहकार्यको कम्तिमा २५ प्रतिशत कार्य परियोजनासँग सम्बन्धित भएको हुनुपर्ने
२९	बेरुजु	बेरुजु शुन्य भएको हुनुपर्ने

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

क्र.स.	सुधारका कार्यहरु	सम्झौता अवधिभित्र पूरा गर्ने लक्ष्यहरू
३०	वडापत्र	विद्यालयको गतिविधि र दैनिक विद्यार्थी उपस्थिति देखिने गरी वडापत्र र बोर्ड राख्ने
३१	नियमितता	विद्यार्थी अनुपस्थित दर घटाउन अभिभावक तथा विद्यार्थीसँगको नियमित सम्पर्क र त्यसको प्रभाव यकिन गरी प्रतिवेदन तयारी
३२	शिक्षक तथा कर्मचारीको क्षमता विकास	विद्यालयको समन्वयमा शिक्षक तथा कर्मचारीका लागि कम्तिमा वार्षिक दुई पटक क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गरेको

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

४. सम्झौता अवधि र कार्यान्वयन

(क) यो सम्झौता दुई पक्षबीच हस्ताक्षर भएको मितिबाट लागू हुनेछ । सम्झौताको अवधि ५ वर्षको हुनेछ । तर हरेक दुई वर्षमा शिक्षा शाखा प्रमुखसँग गरिएको कार्यसम्पादन करार नवीकरण गरिनेछ ।

(ख) अर्धवार्षिक र वार्षिक समीक्षामा विशेष काबु बाहिरको कारणलले लक्ष्य हासिल गर्न असम्भव जस्तै देखिएमा दुबै पक्षको सहमतिमा लक्ष्य पुनर्विचार गर्न सकिनेछ ।

(ग) प्रधानाध्यापकलाई गरिने प्रोत्साहनका कार्यहरू करार सम्झदताका लक्ष्य प्राप्तिसँग आवद्ध हुनेछन् ।

(घ) कार्यासम्पादन करार सम्झौताका सूचकहरूको प्रगतिका आधारमा प्रधानाध्यापकको मूल्याङ्कन हुनेछ । प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादनमा अङ्क दिँदा सम्झौताका लक्ष्य प्राप्तिसँग आवद्ध गरिनेछ ।

(ङ) करार सम्झौता गरेको व्यक्ति प्रधानाध्यापक नरहेमा त्यसको दायित्त्व त्यसपछि नियुक्त प्रधानाध्यापकमा स्वत: सर्नेछ र प्रधानाध्यापक नियुक्ति भएपछि पुन करार सम्झौता गरिनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट सम्झौतामा दस्तखत गर्ने	दोस्रो पक्षको तर्फबाट सम्झौतामा दस्तखत गर्ने
....	....
नाम :	नाम :
पद :	पद : प्रधानाध्यापक
मिति :	मिति:
रोहवर	रोहवर
....	....
नाम :	नाम :
पद :	पद :

इति सम्वत् २०................ साल .... महिना.................. गते .... रोज शुभम् ।

अनुसूची ८

(दफा १९ (३) सँग सम्बन्धित)

<u>सहायक प्रधानाध्यापक सिफारिसका आधारहरू</u>

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	पूर्णाङ्क	विस्तृतीकरण
१	सेवा अवधि	१५	• सम्बन्धित तहको स्थायी सेवाको प्रत्येक वर्षको १ अङ्का दरले बढीमा १५ अङ्क प्रदान गर्ने
२	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	८	• सञ्चालित विद्यालय माध्यमिक, आधारभूत (१-८) र आधारभूत (१-५) भए क्रमश: स्नातक, प्रवीणता प्रमाणपत्र वा सो सरह मानि उक्त शैक्षिक योग्यता प्रथम श्रेणी भए ८, द्वितीय श्रेणी भए ५ र तृतीय श्रेणी भए २ अङ्क प्रदान गर्ने ।
३	माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	५	• सञ्चालित विद्यालय माध्यमिक आधारभूत (१-८) र आधारभूत (१-५) भए क्रमश: स्नातकोत्तर, स्नातक वा सो सरह मानि उक्त शैक्षिक योग्यता प्रथम श्रेणी भए ५, द्वितीय श्रेणी भए ३ र तृतीय श्रेणी भए १ अङ्क प्रदान गर्ने ।
४	सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षक कर्मचारीहरूको औसत मूल्याङ्कन	१०	• गोप्य रुपमा अङ्क प्रदान गरी प्राप्त अङ्कलाई अङ्क प्रदानमा सहभागी सङ्ख्याले भाग गरी अङ्क प्रदान गर्ने ।
५	सम्मान तथा पुरस्कार	७	• राष्ट्रिय स्तरको सम्मान प्राप्त गरेको भए ७, प्रदेश स्तरको भए ५ र स्थानीय तह स्तरको भए ३ अङ्क प्रदान गर्ने ।
६	विद्यालय व्यवस्थापन समिति मूल्याङ्कन	५	• गोप्य रुपमा अङ्क प्रदान गरी प्राप्त अङ्कलाई अङ्क प्रदानमा सहभागी सङ्ख्याले भाग गरी अङ्क प्रदान गर्ने । (विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद सकिएको वा रिक्त भएमा शिक्षक अभिभावक सङ्घले अङ्क प्रदान गर्ने)
७	प्रधानाध्यापकले प्रदान गर्ने अङ्क	१०	• प्रधानाध्यापकले अनुशासन, सहकार्य, प्रतिवद्ध लगायतका समग्र पक्षको आधार लिइ एकमुष्ट रुपमा बढीमा ५ अङ्क सम्म प्रदान गर्न सक्ने ।
जम्मा		६०	सबै मूल्याङ्कनका आधार ४, ७ र ७ मा अङ्क प्रदान गर्दा ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्रदान नगर्ने ।

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, (शिक्षा शाखा)

अनुसूची ९

(दफा १९ (४) सँग सम्बन्धित)

शिक्षक र कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन फाराम

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधार	अति उत्तम २.०	उत्तम १.५	मध्यम १.०	सामान्य ०.५
१	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरप्रतिको समर्पण भाव				
२	विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समितिबिच प्रभावकारी सम्बन्ध				
३	शिक्षण पेसाप्रति लगनशीलता र निष्ठाभाव				
४	समुदायसँगको सम्बन्ध र प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
५	उत्तरदायित्व र पारदर्शी सम्बन्धी व्यवहार				

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मूल्याङ्कन फाराम

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधार	अति उत्तम १.०	उत्तम ०.७	मध्यम ०.५	सामान्य ०.३
१	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरप्रतिको समर्पण भाव				
२	विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समितिबिच प्रभावकारी सम्बन्ध				
३	शिक्षण पेसाप्रति लगनशीलता र निष्ठाभाव				
४	समुदायसँगको सम्बन्ध र प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
५	उत्तरदायित्व र पारदर्शी सम्बन्धी व्यवहार				

प्रधानाध्यापक मूल्याङ्कन फाराम

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधार	अति उत्तम २.०	उत्तम १.५	मध्यम १.०	सामान्य ०.५
१	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरप्रतिको समर्पण भाव				
२	विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समितिबिच प्रभावकारी सम्बन्ध				
३	शिक्षण पेसाप्रति लगनशीलता र निष्ठाभाव				
४	समुदायसँगको सम्बन्ध र प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
५	उत्तरदायित्व र पारदर्शी सम्बन्धी व्यवहार				

चौरजहारी नगरपालिका कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

आज्ञाले,
शेरप्रसाद ढकाल
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत