

# प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्वन्धी कार्यविधि-२०७६

प्रस्तावना

नेपालको संविधान (२०७२) ले शिक्षालाई प्रत्येक नागरिकको मौलिक अधिकारको रूपमा स्थापित गर्नुका साथै अनुसूचि ८ मा आधारभूत तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रभित्र राखिएको, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को ११ (ज), १ बमोजिम विद्यालय शिक्षासम्बन्धी नीति तर्जुमा, गर्न सक्ने उल्लेख भएको सन्दर्भमा यस नगरपालिकाको नगर शिक्षा ऐन २०७५ को परिच्छेद १२ बमोजिम नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूमा विद्यालय विकास प्रस्तावनामा आधारित भई नतिजामुखी कार्यसम्पादन करारका आधारमा कुशल प्राज्ञिक एवम् प्रशासनीक नेतृत्व लिन सक्ने प्रधानाध्यापक छनौट र व्यवस्थापन गर्न नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागू गरिएको छ ।

## परिच्छेद एक

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १.१ यो कार्यविधिको नाम "प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्वन्धी कार्यविधि-२०७६" रहेको छ ।
- १.२ यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
- १.३ यो कार्यविधि पालुडटार नगरपालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा लागू हुनेछ ।

### २. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अको अर्थ नलागेमा यस कार्यविधि निर्माण गर्दा,

- २.१ नगरपालिका भन्नाले पालुडटार नगरपालिकालाई जनाउँनेछ ।
- २.२ प्रमुख भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुख वा सो काम गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई बुझिनेछ ।
- २.३ विद्यालय भन्नाले स्थानीय तहवाट सञ्चालन भएको वा स्थानीय तहवाट स्वीकृती प्राप्त विद्यालय सम्भन्नुपर्छ । यो शब्दले कार्यविधि प्रारम्भ हुदाका बखत प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका नगरक्षेत्रभित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूलाई समेत जनाउनेछ ।
- २.४ प्रधानाध्यापक भन्नाले विद्यालयको प्रशासनिक एवम् प्राज्ञिक कार्य वहन गर्ने पालुडटार शिक्षा ऐन बमोजिम छनौट गरिएको शिक्षक भन्ने जनाउनेछ ।
- २.५ निर्देशक समिति भन्नाले सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यमा निर्देशन, समन्वय गर्ने नगर प्रमुखले अध्यक्षता गर्ने समिति भन्ने बुझिनेछ । समिति भन्नाले प्रधानाध्यापक छनौट प्रयोजनका लागि गठित समिति जनाउनेछ ।
- २.६ विद्यालय विकास प्रस्तावना भन्नाले प्रधानाध्यापक हुन इच्छुक शिक्षकले अनुसूचि १ तयार गरी छनौट समितिमा प्रस्तुत गर्ने प्रस्तावनालाई बुझिनेछ ।
- २.७ कार्यसम्पादन करार भन्नाले अनुसूचि...मा दिइएको प्रधानाध्यापकले विद्यालय विकास प्रस्तावनामा आधारित निर्धारित समयभित्र हासिल गर्नुपर्ने लक्ष्य सहितको नतिजामुखी योजनालाई बुझिनेछ ।
- २.८ प्रधानाध्यापक : यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भई तोकिएको अवधिको लागि कार्यसम्पादन करार गरेको शिक्षक भन्ने बुझिनेछ ।

## परिच्छेद दुई

### २. अवधारणा ,उद्देश्य र नीति :

**२.१ अवधारणा :** नगर शिक्षा ऐनको दफा बमोजिम सामुदायिक विद्यालयहरूमा चार वर्षका लागि प्रधानाध्यापक छनौट गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सामुदायिक विद्यालयहरूमा कुशल प्राज्ञिक एवं प्रशासनिक नेतृत्व बहन गर्न सक्ने विद्यालय विकास प्रस्तावनाका, योग्यता, तालिम, अनुभव लगायतका वस्तुनिष्ठ आधारमा प्रधानाध्यापक छनौट र निजहरूलाई नतिजामुखी कार्यसम्पादनका आधारमा विद्यालयको प्रधानाध्यापकको रूपमा नियुक्ति गर्ने सघीय शिक्षा ऐन २०७५ तथा यस नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ को मर्म अनुरूप प्रधानाध्यापक छनौट र व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्य रहेको छ । कार्यविधिले तोकिएका आधारमा हुने छनौट र निजहरूलाई तोकिएको अवधिसम्म विद्यालयको जिम्मेवारी सुम्पदा आफ्नो प्रस्तावित कार्ययोजना अनुरूप कार्यसञ्चालन गर्न सहज पुग्नका साथै, योग्यता पुगेका र क्षमतावान शिक्षकहरूले अवसर प्राप्त गर्ने, जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व बृद्धि भई विद्यालय सुसञ्चालका माध्यमले शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि हुने अपेक्षा राखिएको छ ।

### २.२ उद्देश्य :

- २.२.१ नगर शिक्षा ऐन २०७५ बमोजिम विद्यालयमा स्थायी प्रधानाध्यापक छनौट र व्यवस्थापन गर्ने,
- २.२.२ प्रधानाध्यापक छनौटका प्रक्रिया र व्यवस्थापनका आधारहरूलाई वस्तुनिष्ठ र पारदर्शी बनाउने,
- २.२.३ नतिजामुखी कार्यसम्पादनका करार गरी प्रधानाध्यापकलाई जिम्मेवार , जवाफदेहि र उत्तरदायी बनाउने,
- २.२.४ शैक्षिक एवं प्रशासनिक नेतृत्व बहन गर्नसक्ने स्थायी प्रधानाध्यापकको माध्यमले शैक्षिक सुधार एवं उन्नयन गर्ने ।

### २.३ नीति :

**२.३.१** प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन नगरक्षेत्रका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूमा गरिनेछ, तर कार्यन्वयनको सहजताको लागि तोकिएवमोजिमका दरवन्दी पुरा भएका विद्यालयहरू हुदै क्रमश अन्य विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापकको व्यवस्थापन मिलाइनेछ । धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय, संस्थागत विद्यालयहरूले समेत चाहेमा यो कार्यविधिको अवलम्बन गरी प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन गर्न सक्नेछन ।

## परिच्छेद - तीन

### प्रधानाध्यापकका योग्यता र छनौटका आधारहरु

३.१ प्रधानाध्यापकका लागि आवश्यक योग्यता : सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक हुनका लागि देहायबमोजिमका न्यूनतम योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ,

३.१.१ आधारभूत तह (प्राथमिक)लागि शिक्षासास्त्र विषयमा कम्तिमा कक्षा १२ वा सो सरह, आधारभूत तहको लागि शिक्षासास्त्र विषयमा स्नातक तह वा सो सरह र माध्यमिक तहको लागि शिक्षासास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको स्थायी शिक्षक ।

३.१.२ सम्बन्धित तहमा कम्तिमा ५ वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुरा गरेको तर एम.फिल र पिएचडि उपाधि हासिल गरेका शिक्षक र महिला शिक्षकको हकमा एक वर्ष कमी भए पनि बाञ्छनिय योग्यता पुगेको मानिनेछ ।

३.१.३ प्रधानाध्यापक पदमा आवेदन गर्ने एक वर्षअघिसम्म कुनै विभागीय सजाय वा कारवाही नभएको ।

### ३.२ प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरु :

प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरु देहायबमोजिम हुनेछन ।

क्र.स	आधार	अंक	थप पुष्टाई
क)	शैक्षिक योग्यता	२५	तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताका लागि १५ र माथिल्लो योग्यताका लागि १० अंक
ख)	शिक्षण अनुभव	१५	
ग)	तालिम	१२	शैक्षिक तालिमको लागि १०, विद्यालय व्यवस्थापन तालिम वापत २
घ)	अध्यापन गरेको (गत दुई वर्षको) विषयको नतिजा	६	
ड)	विद्यालय विकास प्रस्तावना	२५	विद्यालय विकास प्रस्तावना तयार वापत १० र प्रस्तुती बमोजिम ५ अंक प्र.अ छनौट समितिले प्रदान गर्ने ( सामान्यतया ४० देखि ७० प्रतिशतको विचमा ) सो भन्दा कम वा वढी दिनु परेमा कारण खोल्नुपर्नेछ । निर्देशक समिति नगर प्रमुख, उपप्रमुख र सामजिक समितिको संयोजकले प्रदान गर्ने १० अंक
च)	नेतृत्व लिने क्षमता	१२	नगर शिक्षा अधिकारीको मूल्यांकन ५, व्यवस्थापन समतिको मूल्यांकन ५ र <b>वडा शिक्षा समिति</b> २ अंक
छ)	शैक्षिक अनुसन्धान वा प्रकाशित कृति	५	शैक्षिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित खोज, अनुसन्धान र प्रकाशित कृतिहरु

द्रष्टव्य :

क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत विशिष्ट श्रेणीको लागि १५, प्रथम श्रेणीको लागि १२, द्वितीय श्रेणीको लागि १० र तृतीय श्रेणीको लागि ८ अंक माथिल्लो शैक्षिक योग्यताका लागि विशिष्ट, प्रथम, द्वितीय र तृतीय श्रेणीका लागि क्रमश १०, ८, ६ र ५ अंक प्रदान गरिनेछ । माध्यमिक तहको लागि माथिल्लो योग्यता भन्नाले एम फिल र पिएचडिलाई बुझिनेछ ।

ख) शिक्षण अनुभववापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित तह ( विद्यालय) मा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रतिवर्ष जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणीको भए ३, द्वितीय श्रेणीको भए २.५ र तृतीय श्रेणीको भए २.० अंक प्रतिवर्षका दरले अधिकतम १५ अंक ।

ग) शैक्षिक तालिम केन्द्रबाट प्रदान गरिएको न्यूनतम ३० कार्यदिन बराबरको तालिमको लागि विशिष्ट, प्रथम, द्वितीय र तृतीय श्रेणीको लागि क्रमश १०,९, ८ र ७ अंक तथा प्रधानाध्यापक नेतृत्व विकास तालिम वा व्यवस्थापन तालिम वापत एकमुष्ट २ अंक ।

घ) अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत पछिल्लो दुई शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्रको बढिमा ३ अंकका दरले अधिकतम १२ अंक प्रदान गरिनेछ । अध्यापन गरेका विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अंक दिदा प्रतिवर्ष देहायका आधारमा दिइनेछ

अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औषत प्रतिशत / सम्बन्धित विषयको भौगोलिक इकाईको औषत उत्तीर्ण प्रतिशत × ३

भौगोलिक इकाईको औषत उत्तीर्ण प्रतिशत ४० प्रतिशत भन्दा कम भएमा ४० लाई न्यूनतम मानिनेछ । यस कार्यको लागि भौगोलिक एकाईको अंक भन्नाले नगरपालिकाको औषत उपलब्धि बुझिनेछ । अध्यापन गरेको विषयको अंक सम्पर्क केन्द्रस्तरीय, नगरस्तरीय र राष्ट्रिय तहको परीक्षाको अंकलाई गणना गरिनेछ । यदि उक्त शिक्षकले उक्त कक्षामा अध्यापन नगरेको भए सो भन्दा तल्लो कक्षाको वार्षिक परीक्षाको अंकलाई गणना गरिनेछ ।

ड.) विद्यालय विकास प्रस्तावना : विद्यालय विकास प्रस्तावना अनुसूचि १ ढाचामा हुनेछ । मूल्यांकनको लागि तोकिएको समितिले ४० देखि ७० प्रतिशतका विचमा अंक दिनुपर्नेछ । तर समितिले कारण खोली सो भन्दा घटीबढि गर्न बाधा पर्नेछैन ।

च) निर्देशक समिति र प्र.अ व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व लिने क्षमताको देहायका आधारमा मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ ।

१) शिक्षण पेशाप्रतिको निष्ठा र लगनसिलता

२) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको भाव

३) शिक्षक, विद्यार्थी र व्यवस्थापन समितिबीच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता

४) उत्तरदायित्व र पारदर्शीता सम्बन्धी व्यवहार

५) विगतको जिम्मेवारीमा रहदा कार्यालयका निर्देशन र परिपत्रको पालना, समन्वय

छ) व्यवस्थापन समितिले उम्मेदवारको मूल्यांकन गर्दा बैठक बसी लिखित निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

ज) प्रधानाध्यापक छनौट गर्दा उम्मेदवारहरुकाबीचमा बराबर अंक आएमा सिफारिस गर्दा महिला, दलित, आदिवासी जनजातिलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

३.३ प्रधानाध्यापक छनौट समिति :

सामुदायिक विद्यालयमा स्थायी प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन, छनौट तथा सिफारिसको लागि देहायवमोजिमका समिति गठन गरिनेछ । यसरी गठन गरिएको समितिको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । समितिको बैठक र कार्यविधि आफैले तय गर्नेछ ।

### ३.३.१ निर्देशक समिति (Steering committee)

क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

ख) नगर उपप्रमुख - सदस्य

ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक -सदस्य सचिव

निर्देशक समिति प्रधानाध्यापक छनौट, सिफारिस तथा व्यवस्थापन कार्यको लागि एक उच्चस्तरीय समिति रहनेछ । यसले छनौट समितिलाई आवश्यक निर्देशन, परामर्श र समन्वय गर्नेछ । समितिको बैठक र कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेवमोजिम हुनेछ ।

### ३.३.२ छनौट तथा सिफारिस समिति :

क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - संयोजक

ख) नगर शिक्षा समितिले सिफारिस गरेको व्यवस्थापन/ प्रशासन क्षेत्रमा कम्तिमा १० वर्ष कार्य अनुभव भएको, स्नाकोत्तर उपाधि हासिल गरेको एक जना - सदस्य

ग) नगर शिक्षा समितिले सिफारिस गरेको शिक्षा प्रशासन तथा व्यवस्थापन क्षेत्रको कम्तिमा १० वर्ष अनुभव भएको कम्तिमा राप प्रथम श्रेणीको सहसचिव स्तरको विज्ञ एक जना - सदस्य

घ) माध्यमिक तहमा प्रधानाध्यापक/शिक्षक पदमा कम्तिमा १० वर्ष भन्दा बढि कार्य अनुभव प्राप्त, स्नाकोत्तर शैक्षिक उपाधि हासिल गरेका, मावि तहमा प्रथम श्रेणीवाट अवकास प्राप्त विज्ञ एक जना - सदस्य

ड.) नगर शिक्षा अधिकारी - सदस्य सचिव

## परिच्छेद चार

### ४.प्रधानाध्यापक छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

४.१ प्रधानाध्यापक पदका लागि आवेदन माग : नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरी नगरक्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूमा स्थायी प्रधानाध्यापकका लागि तहगत रूपमा एकमुष्ट वा तहगतरूपमा विज्ञापन आवाहन गर्नेछ । उक्त विज्ञापनमा कार्यविधिवमोजिम तोकिएको योग्यता पुगेका यस नगरपालीका अन्तर्गतका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूले आवेदन दिन सक्नेछन् ।

४.२ विद्यालयमा कार्यरत योग्यता पुगेका र ज्येष्ठ शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकका लागि आवेदन नदिएको कारण, कनिष्ठ प्रधानाध्यापक विद्यालयमा सिफारिस भई आएमा निज शिक्षकहरू तोकिएको अवधिसम्म प्रधानाध्यापकको पदमा हकदावी गर्न पाउने छैनन् ।

४.३ प्रधानाध्यापकको लागि तोकिएका योग्यता पुगेका ज्येष्ठ शिक्षकहरूको आवेदन नपरेमा, नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरी प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू हेरफेर गरी पुनर्विज्ञापन गर्न सक्नेछ वा नगर शिक्षा ऐन बमोजिम कार्यरत ज्येष्ठ शिक्षकलाई निर्देशक समितिले निर्णय गरी तोक्नेछ । तर आवेदन परेका शिक्षकहरूलाई कार्यविधिवमोजिम छनौट सिफारिस गर्न बाधा पर्ने छैन ।

४.४ प्रधानाध्यापक पदमा सिफारिस भएका शिक्षकहरूको सट्टा शिक्षक व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउनेछ । प्रधानाध्यापक कुनै कारणले फिर्ता भएमा त्यस्ता शिक्षक स्वतः अवकास हुनेछन् ।

४.५ कुनै कारणले प्रधानाध्यापक पद रिक्त हुन आएमा बैकल्पिक सूचि भए सूचिवाट क्रमश नभए विद्यालय तोकि विज्ञापन गरी छनौट र व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

४.६ प्रधानाध्यापकले कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये आफुभन्दा निकटतम ज्येष्ठ शिक्षकलाई निमित्त, सहायक प्रधानाध्यापक तोक्नेछ । निमित्त प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दैनिक प्रशासनिक कार्यसञ्चालनका अतिरिक्त तोकिएवमोजिम हुनेछ । निमित्त वा सहायक प्रधानाध्यापक तोकिएको जानकारी नगर शिक्षा कार्यालयमा गराउनुपर्नेछ । यस कार्यविधिवमोजिम नियुक्त हुने प्रधानाध्यापकले आफुले नियुक्ति लिएको ३० दिनभित्र सहायक प्रधानाध्यापक तोक्नुपर्नेछ ।

४.७ प्रधानाध्यापकको पदावधि नगर शिक्षा ऐन बमोजिम ४ वर्षको हुनेछ । तर २ अवधिभन्दा बढि प्रधानाध्यापक सोहि व्यक्ति बन्न सक्नेछैन ।

४.८ विद्यालय मर्ज हुदा मर्ज विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरूमध्ये ज्येष्ठतम नै प्रधानाध्यापक हुनेछ ।

## परिच्छेद पाँच

### ५. प्रधानाध्यापकको व्यवस्थापन

प्रधानाध्यापकको सिफारिस, पदस्थापन, कार्यसम्पादन करार, करार मूल्यांकन, प्रोत्साहन र जवाफदेहिता

५.१. प्रधानाध्यापकको सिफारिस : प्रधानाध्यापक पदका लागि इच्छुक उम्मेदवारहरुको कार्यविधि बमोजिम छनौट गरी नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गरिनेछ। नगर शिक्षा समितिले देहायका आधारहरुमा विद्यालय छनौट गर्न लगाउनेछ।

- प्राप्त सिफारिसको क्रमानुसार प्रधानाध्यापकहरुलाई विद्यालय रोज्न लगाई विद्यालय एकिन गरिनेछ।
- यसो गर्दा कार्यरत विद्यालयमा पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ, तर एउटै विद्यालयका शिक्षकहरु एकभन्दा बढि भएमा ज्येष्ठताका आधारमा खटाइनेछ। यसरी खटाउदा महिला, दलित र अंपागलाई प्राथमिकता दिइनेछ।
- नगर शिक्षा समितिले कार्यरत विद्यालय भन्दा अन्य विद्यालयहरुमा पठाउनुपर्ने भएमा तोकिएको प्रोत्साहन प्रदान गर्न सक्नेछ।

५.२ कार्यसम्पादन करार र मूल्यांकन : नगर शिक्षा अधिकारीले नगर शिक्षा समितिको निर्णयका आधारमा वस्तुगत सूचकांकमा आधारित भई प्रधानाध्यापकहरूसँग कार्यसम्पादन करार सम्भौता गरी विद्यालयमा खटाउनेछ। कार्यसम्पादन करारको वार्षिक रुपमा मूल्यांकन गरिनेछ। यो मूल्यांकनको लागि देहायको समिति रहनेछ।

क) नगर शिक्षा अधिकारी - संयोजक

ख) छनौट समितिमा कार्य गरेका विज्ञहरुमध्ये एकजना - सदस्य

ग) वडा शिक्षा समितिको अध्यक्ष - सदस्य

समितिको कार्यविधि र बैठक आफैले निर्धारण गर्नेछ। समितिले समग्र प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।

५.३ प्रोत्साहन व्यवस्था : नतिजामुखी कार्यसम्पादनमा सन्तोषजनक कार्य गर्न नसक्ने प्रधानाध्यापकहरुलाई समितिले, सचेत, स्पष्टिकरण वा फिर्ता बोलाउन सक्नेछ। तर सामान्यतया शैक्षिक सत्रको विचमा प्रधानाध्यापकलाई फिर्ता बोलाइने छैन। कार्यसम्पादन बमोजिम उत्कृष्ट कार्य गर्ने प्रधानाध्यापक, शिक्षक र उक्त विद्यालयलाई नगरपालिकाले कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदानको व्यवस्था गर्नेछ।

५.४ उत्तरदायित्व : प्रधानाध्यापकहरु पदिय र प्रशासनिक रुपमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, नगर शिक्षा समिति, र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रति उत्तरदायी हुनुपर्ने छ साथै कार्यसम्पादन नतिजा हासिलको निम्ती नगर शिक्षा अधिकारी प्रति उत्तरदायी उत्तरदायी हुनुपर्नेछ।

## परिच्छेद - ६

### प्रधानाध्यापकको सेवा, सर्त र सुविधा

६.१ विद्यालयको प्रशासनिक र प्राज्ञिक कार्यको नेतृत्व प्रधानाध्यापकले बहन गर्नेछन । प्रधानाध्यापक पदमा सिफारिस हुदाका बखत खाई पाई आएको तलव, भत्ता सेवा सुविधामा नगरपालिकाले नतिजामा आधारित भई प्रधानाध्यापक, शिक्षकहरु र विद्यालयलाई कार्यसम्पादन अनुदान प्रदान गर्नेछ ।

६.२ कार्यविधिवमोजिम नियुक्त हुने प्रधानाध्यापकलाई देहाएका कारण वाहेक अन्य अवस्थामा पदवाट तोकिएको अवधिसम्मका लागि हटाइने छैन ।

क) निज प्रधानाध्यापक शिक्षक पदमा नरहेमा

ख) नगर शिक्षा ऐनको शिक्षक कारवाहि खण्डमा परेको अवस्थामा

ग) कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नदेखिएमा

घ) विद्यालयको नतिजा लगातार ३ वर्षसम्म हालको अवस्थावाट बढ्न नसकेमा वा घटेमा

ड.) तोकिएको उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी पुरा नगरेमा ।

प्रधानाध्यापकलाई पदवाट हटाउने अधिकार नियुक्ति गर्ने अधिकारीलाई हुनेछ । निजलाई पदवाट हटाउनु अघि मनासिफ सफाईको मैका पेश गर्नवाट वञ्चित गरिनेछैन ।

## परिच्छेद ७

### प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार

७.१ प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :-

- (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, सह तथा 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 नगर शिक्षा अधिकारी तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादनसम्बन्धी प्रतिवेदन नगरपालिका तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको अध्यापन कार्यमा खटाउने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,

- (द) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागि विद्यालय सुधार योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ध) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (न) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई शिक्षा विभागमा पठाउने,
- (प) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (फ) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (ब) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (भ) 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 बृद्धि रोक्का गर्ने,
- (म) विद्यालयको शैक्षिक प्रगतिसम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र प्रमाणित गराई शिक्षा विभागमा पेश गर्ने,
- (य) नगरपालिका, व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (र) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ल) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी नगरपालिका मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (व) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- (स) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजनाअनुसार खरिद प्रकृया पुरा गरी मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (ह) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथ अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई कार्यपालिका तथा अन्य निकाय मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुने छ। विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ।

## परिच्छेद द

### विविध

#### द.१ विविध :

क ) यो कार्यविधि कार्यन्वयनको क्रममा कुनै विवाद, बाधा अड्काउ पर्न आएमा नगर शिक्षा समितिले आवश्यक निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ,

ड.) यो कार्यविधि आवश्यकतानुसार संसोधन गर्न सकिनेछ ।

## अनुसूचि १

### विद्यालय विकास प्रस्तावनाको ढाँचा

- १) विद्यालयको संक्षिप्त परिचय
- २) विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक , भौतिक, आर्थिक र मानविय स्रोत साधनको अवस्था
- ३) विगत ३ बर्षको कक्षा ३, ५, ८, १० र १२ को नतिजा विश्लेषण
- ३) विद्यालयले हासिल गर्नुपर्ने अपेक्षित उपलब्धि
- ४) वर्तमान र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर
- ५) SWOT Analysis
- ५) अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना
- ६) कार्ययोजना मूल्यांकनका सूचकहरु

## अनुसूचि २

### कार्यसम्पादन करार सम्झौताको ढाँचा

पालुडटार नगरपालिका, गोरखा (जसलाइ यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र .....  
विद्यालय, गोरखा का प्रधानाध्यापक श्री .....(जसलाइ यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने)  
बिच विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिको लागि देहायका शर्तहरूको अधिनमा रहि कार्य गर्न  
गराउन सहमत भइ यो कार्य सम्पादन सम्झौता गरिदियो, लियो ।

यो सम्झौता.....देखी मिति ..... सम्म लागु हुनेछ । यसको कार्यान्वयन  
गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँगको परामर्शमा शिक्षा शाखा प्रमुखको हुनेछ । सम्झौतामा  
उल्लेखित शर्तहरूको पालना गर्नु दुवै पक्षको कर्तव्य हुनेछ । दोस्रो पक्षले तपशिल बमोजिमका कार्यहरू  
गर्नुपर्नेछ ।

१ विद्यालय विकास योजना निर्माण गरी लागु गर्ने । विद्यालय विकास योजना वनेको भए सोही अनुसार  
गर्ने परीमार्जन गर्नुपर्ने भए परीमार्जन गर्ने ।

२ प्रत्येक शैक्षिक सत्रको लागि अधिल्लो शैक्षिक सत्रको चैत्र मसान्त सम्ममा विद्यालयमा लागुहुने वार्षिक  
योजना निर्माण गरी विद्यालय संचालन गर्ने ।

३ आफु मातहतका शिक्षकशरुलाइ दैनिक पाठयोजना निर्माण गरी अध्यापन गराउन लगाउने ।

४ शिक्षकहरूसँग प्रत्येक शैक्षिक सत्रको वैशाख सात गते सम्ममा वार्षिक योजना बनाइ करार सम्झौता गर्ने।

५ प्रत्येक महिनाको पहिलो शुक्रवार एक वजे पछि शिक्षक तथा कर्मचारी को बैठक वसी गत महिनाको  
समिक्षा र चालु महिनाको योजना लगायत अन्य विषयमा छलफल गर्ने ।

६ विद्यालय हाता भित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार नहुने व्यवस्था मिलाउने ।

७ विद्यालयको शैक्षिक वातावरण अनुशासन कायमगरी गुणस्तर वृद्धि गर्ने ।

८ शिक्षक तथा कर्मचारीको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धि प्रतिवेदन नगर शिक्षा युवा तथा खेलकेद  
शाखामा बुझाउने ।

९ विद्यालय संचालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट संचालन गर्ने गराउने ।

१० विद्यालय व्यवस्थापन समिति नगरपालिकाले दिएको नर्देशन पालना गरी कार्य गर्ने गराउने ।

११ व्यवस्थापन समितिबाट स्विकृत खरीद योजना अनुसार खरीद प्रक्रिया पुरा गरी मालसामान तथा खरीद  
गर्ने ।

मिति: २०७६/१२/१० गते रोज २ शुभम् ।

यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम :

ठेगाना :

रोहबर

हस्ताक्षर: