



12/1/97

सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१

प्रस्तावना

सामुदायिक विद्यालयमा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्ने प्रधानाध्यापकको नियुक्ति, सेवाको शर्त, काम कर्तव्य र अधिकार सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले सुन्दरबजार नगरपालिकाका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि पारित गरी कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२. तथा सुन्दरबजार नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ (पहिलो संशोधन २०७८ सहित) को दफा ४९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुन्दरबजार नगर कार्यपालिकाको मिति २०८१/०४/२५ गतेको बैठकले यो कार्यविधि पारित गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद एक प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र विस्तार :

- (१) यस कार्यविधिको नाम "सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ।
- (३) यो कार्यविधि सुन्दरबजार नगरपालिका भर लागु हुनेछ।

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

- (१) "ऐन" भन्नाले सुन्दरबजार नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ (पहिलो संशोधन २०७८ समेत) सम्झनु पर्दछ।
- (२) "कार्यपालिका" भन्नाले सुन्दरबजार नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।
- (३) "नगरपालिका" भन्नाले सुन्दरबजार नगरपालिका सम्झनु पर्दछ।
- (४) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ।
- (५) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ।
- (६) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले सरकारी स्रोतबाट नियमित अनुदान पाउने गरी समुदायको पहलमा स्थापना भई अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ।

12/1/97
शिक्षा अधिकारी
सुन्दरबजार नगरपालिका



० १२/११

- (७) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको प्रशासकीय तथा प्राज्ञिक प्रमुखको रूपमा नियुक्ति पाएको शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।
- (८) "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित विद्यालयमा गठित विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (९) "शिक्षा शाखा" भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा सम्बन्धी काम गर्ने शाखालाई बुझ्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद दुई

प्रधानाध्यापक, सहायक प्रधानाध्यापक तथा आधारभूत तह ईञ्चार्ज सम्बन्धी व्यवस्था

३. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक निश्चित अवधि तोक्यो कार्य सम्पादन करार गरी नियुक्त गरिनेछ ।

४. प्रधानाध्यापकको योग्यता : सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (१) माध्यमिक तह सञ्चालन भएको विद्यालयको प्रधानाध्यापक हुनका लागि कम्तीमा स्नातकोत्तर वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण माध्यमिक तहमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेको शिक्षक हुनु पर्नेछ ।
तर कुनै माध्यमिक विद्यालयमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुगेको माध्यमिक शिक्षक नभएमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको माध्यमिक तहको स्थायी शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक बनाउन यो उपदफाले बाधा पार्ने छैन ।
- (२) कुनै माध्यमिक विद्यालयमा माध्यमिक तहको दरबन्दी नभएमा वा माध्यमिक तहमा स्थायी शिक्षक नभएमा स्नातकोत्तर तहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको निम्न माध्यमिक तहमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुगेको शिक्षक माध्यमिक विद्यालयको कायममुकायम प्रधानाध्यापक हुन सक्नेछ ।
- (३) कुनै माध्यमिक विद्यालयमा माध्यमिक तथा निम्न माध्यमिक तहको स्थायी शिक्षक नभएमा स्नातकोत्तर तहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्राथमिक तह द्वितीय श्रेणीको शिक्षक माध्यमिक विद्यालयको कायममुकायम प्रधानाध्यापक हुन सक्नेछ ।
- (४) आधारभूत तह (कक्षा १-८) सञ्चालन भएको विद्यालयको प्रधानाध्यापक हुनका लागि कम्तीमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण निम्न माध्यमिक तहमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेको शिक्षक हुनु पर्नेछ ।

२

० १२/११

शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



०१२०१९

(५) कुनै आधारभूत तह (कक्षा १-८) सञ्चालन भएको विद्यालयमा निम्न माध्यमिक तहको दरबन्दी नभएमा वा निम्न माध्यमिक तहको स्थायी शिक्षक नभएमा स्नातक तहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्राथमिक तह द्वितीय श्रेणीको शिक्षक आधारभूत तह (कक्षा १-८) सञ्चालन भएको विद्यालयको कायममुकायम प्रधानाध्यापक हुन सक्नेछ।

(६) आधारभूत तह (कक्षा १-५) सञ्चालन भएको विद्यालयको प्रधानाध्यापक हुनका लागि कम्तीमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण प्राथमिक तहमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेको शिक्षक हुनु पर्नेछ।

५. प्रधानाध्यापक छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्था

(१) ऐन बमोजिम सामुदायिक विद्यालयमा रहने शिक्षक छनौट समिति प्रधानाध्यापक छनौट समिति समेत हुनेछ।

(२) विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको कामकाज गरिरहेको शिक्षक समेत प्रधानाध्यापक पदको उम्मेदवार रहेको अवस्थामा प्रधानाध्यापकको उम्मेदवार बनेका बाहेकको वरिष्ठतम् शिक्षकले प्रधानाध्यापक छनौट समितिको सदस्य सचिव भई काम गर्नेछ।

(३) कुनै विद्यालयमा माध्यमिक तह प्रथम श्रेणीको शिक्षक प्रधानाध्यापक पदको उम्मेदवार भएमा अन्य कुनै नगरपालिकाको उपसचिव स्तरको शिक्षा शाखा प्रमुख वा जिल्ला भित्रको कुनै विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक प्रथम श्रेणीको शिक्षकलाई विज्ञको रूपमा छनौट गर्नु पर्नेछ।

(४) सामान्यतया: प्रधानाध्यापक पदको उम्मेदवार बनेको वरिष्ठतम शिक्षक भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको शिक्षकलाई विज्ञका रूपमा छनौट गरिने छैन।

६. प्रधानाध्यापक नियुक्ति प्रक्रिया : सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक नियुक्तिको प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्ने प्रयोजनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नगरपालिकाको शिक्षा शाखाबाट अनुमति लिई पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित विद्यालयमा कार्यरत योग्यता पुगेका शिक्षकहरूबाट विद्यालय विकास प्रस्तावना पत्र सहित दरखास्त आह्वान गर्नु पर्नेछ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक हुनका लागि दफा ४ बमोजिमको योग्यता पुगेको शिक्षकले अनुसूची - १ ले निर्धारण गरेका विषयवस्तु समेत समेटिएको विद्यालय विकास प्रस्तावना पत्र तयार गरी विद्यालयमा दरखास्त दिन सक्नेछ।

०१२०१९
शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



०१२/११

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त दरखास्तहरु जाँचबुझ गरी रीत पुगेका दरखास्तहरु विद्यालय व्यवस्थापन समितिले म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्र दफा (५) बमोजिमको प्रधानाध्यापक छनौट समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापक छनौट समितिले उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त दरखास्तहरु प्राप्त भएको मितिले एक्काईस दिन भित्रमा कार्य सम्पादन गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।

(५) दफा ६. को उपदफा (५) बमोजिम प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिश भएको उम्मेदवारलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सात दिन भित्र नियुक्तिका लागि नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) प्रधानाध्यापक छनौट सम्बन्धी आधारहरु अनुसूची -२ बमोजिम हुनेछ ।

(७) अनुसूची - २ बमोजिमका आधारमा मूल्याङ्कन गर्दा सबै भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिश गर्नु पर्नेछ । सो बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा कुनै पनि उम्मेदवारले ६० अङ्क प्राप्त नगरेमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिश गरिने छैन ।

७. कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्ने :

(१) दफा ६. को उपदफा (५) बमोजिम सिफारिश प्राप्त भएका मितिले सात दिन भित्र शाखाले निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावना पत्र तथा शाखाले आवश्यक ठानेका अन्य विषयका आधारमा विद्यालयको भौतिक, शैक्षिक, आर्थिक, व्यवस्थापकीय आदि पक्ष समेटेी पाँच वर्षका लागि लक्ष्य तथा नतीजा सहितको कार्यसम्पादन सूचक तयार गरी कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त प्रधानाध्यापकलाई अन्य विषय शिक्षकहरूसँग निजहरुले सम्पादन गर्नुपर्ने काम, अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया, अपेक्षित उपलब्धी तथा नतीजाका आधारमा कार्य सम्पादन सूचक तयार गरी वार्षिक रुपमा कार्य सम्पादन करार गर्न लगाउनु पर्दछ ।

(४) कार्य सम्पादन करार गरिएका शिक्षकहरुले प्रत्येक आवधिक परीक्षा समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्रमा कार्य सम्पादन सूचकमा आधारित भई प्रधानाध्यापक समक्ष प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनहरुको सारांश तयार गरी प्रधानाध्यापकले आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गरी शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

४

०१२/११

शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



० १२.११

१. विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने
२. विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरु बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने
३. विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता र शिष्टता कायम गर्न शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु लगायतको आचारसंहिता तयार गरी पालना गर्ने गराउने साथै कसैले आचारसंहिता उलंघन गरेमा कानून बमोजिम कारबाही गर्ने
४. शिक्षकहरुसाग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने
५. विद्यालयमा सरसफाई, सहकार्यकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने गराउने
६. विद्यालयको प्रशासनिक कार्य सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने
७. विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने
८. विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने
९. विद्यालयमा भए गरेका महत्त्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने
१०. कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानाजान वा लापरबाही पूर्वक कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानी बराबरको रकम निजको तलब भत्ताबाट कट्टा गर्ने तथा तलब भत्ताबाट अपुग भएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्ने
११. विद्यालयको आन्तरिक स्रोतमा दायित्व पर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा वा कुनै दण्डनीय कार्य गरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट परामर्श लिई अवकाश वा अन्य विभागी सजाय गर्ने
१२. शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख शिक्षा शाखालाई जानकारी दिने
१३. शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा शाखा र व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने
१४. शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई सजाय तथा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखा वा अन्य सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गर्ने

५

० १२.११
शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



० १२/११

१५. महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षकहरुको बैठक बोलाई कक्षा कोठामा हुने शैक्षिक क्रियाकलाप, शिक्षण विधि, शैक्षिक सामग्री, कक्षाकोठा व्यवस्थापन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया जस्ता विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने
१६. विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाता भित्र कुनै किसिमको अभद्र र अवाञ्छित गतिविधि हुन नदिने
१७. विद्यालयको वार्षिक योजना बनाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गराउने
१८. विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने
१९. शिक्षकलाई तालिममा पठाउनका लागि शिक्षा शाखा समक्ष सिफारिश गर्ने
२०. कुनै विद्यार्थीले विद्यालय भित्र अनुशासन भङ्ग गरेमा निजलाई निष्काशन गर्ने साथै निज विद्यार्थीको सुधारका लागि अभिभावकलाई परामर्श दिने
२१. स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने
२२. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र लेखा राख्ने, राख्न लगाउने
२३. विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने
२४. कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म १.६ भन्दा कम औषत जिपिए आएमा दुई वर्षसम्म ग्रेड वृद्धि रोक्का गर्ने र त्यस्तो शिक्षकले पाउनुपर्ने ग्रेड पाइसकेको रहेछ भने दुई ग्रेड काट्टि गर्ने तथा एक ग्रेड पाउन बाँकी रहेछ भने एक वर्षका लागि ग्रेड वृद्धि रोकी एक ग्रेड काट्टि गर्ने
२५. कुनै शिक्षकले आचार संहिता उलंघन गरेमा आफू भन्दा कनिष्ठ शिक्षक भएमा निजलाई स्पष्टीकरण सोधी शिक्षा शाखामा जानकारी गराउने र आफू भन्दा वरिष्ठ स्थायी शिक्षक भएमा निजलाई कसूरको किटानी गरी निजलाई आवश्यक कारबाहीका लागि शिक्षा शाखामा सिफारिश गर्ने ।
२६. विद्यालयमा तोकिए बमोजिम कक्षा लिने तथा शिक्षकहरुलाई पनि कक्षा लिन लगाउने
२७. स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्ति पाई कामकाज गरिरहेका स्थायी तथा करार शिक्षक र राहत अनुदान कोठामा कार्यरत शिक्षक तथा सरकारी स्रोतबाट पारिश्रमिक लिने कर्मचारीहरुको तोकिएको ढाँचामा तलबी प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई श्रावण महिना भित्र शिक्षा शाखामा पेश गर्ने

० १२/११

शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१२/११

२८. शिक्षा शाखा, विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा अन्य अधिकार प्राप्त निकायबाट दिइएको निर्देशन पालना गर्ने गराउने

२९. विद्यालयको प्रगति विवरण तोकिए बमोजिम अधिकार प्राप्त निकायहरूमा पठाउने

३०. विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने

९. प्रधानाध्यापक पदमा कायम मुकायम मुकरर सम्बन्धी व्यवस्था

(१) कुनै विद्यालयमा यस कार्यविधिको दफा ४. को उपदफा (२) को अवस्था रहेमा त्यस्तो विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सोही उपदफा बमोजिमको योग्यता पुगेको कुनै शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक पदमा कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै शिक्षकलाई कायम मुकायम मुकरर गर्नका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापक पदमा कायम मुकायम हुने शिक्षक समेत प्रस्ताव गरी शिक्षा शाखाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ।

(३) कायम मुकायम प्रधानाध्यापकले प्रधानाध्यापक सरहको हैसियत राख्नेछ।

१०. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था

(१) कम्तीमा ३०० जना विद्यार्थी भएको कक्षा १० सम्म सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले आफ्नो काममा सहयोग गर्न विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक मध्ये वरिष्ठतम् शिक्षकलाई प्राथमिकता दिई निजले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य विवरण सहित एक जना सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ।

(२) कम्तीमा ५०० जना विद्यार्थी भएको कक्षा १२ सम्म सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले आफ्नो काममा सहयोग गर्न विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक मध्ये वरिष्ठतम् शिक्षकलाई प्राथमिकता दिई निजहरूले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य विवरण सहित दुई जनासम्म सहायक प्रधानाध्यापक र कम्तीमा ३०० जना विद्यार्थी भएको कक्षा १२ सम्म सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले एक जना सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम प्रधानाध्यापकले तोकेको शिक्षकले सहायक प्रधानाध्यापकको हैसियतमा कुनै कागजात प्रमाणित गर्न सक्ने छैन।

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको सहायक प्रधानाध्यापकले पाउने सुविधा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ। यस्तो सुविधा विद्यालयको आन्तरिक आम्दानीबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

१२/११

शिशिर गौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



० १२/११

११. आधारभूत तह ईञ्चार्य सम्बन्धी व्यवस्था

(१) कुनै माध्यमिक विद्यालयको माध्यमिक तहका कक्षा सञ्चालन भएको भवन र आधारभूत तहका कक्षा सञ्चालन भएको भवन छुट्टाछुट्टै कम्पाउण्डमा रहेको अवस्थामा वा आधारभूत तहमा १५० जना भन्दा बढी विद्यार्थी भएको अवस्थामा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको कुनै एक जना शिक्षकलाई आधारभूत तह ईञ्चार्य तोक्न सक्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम तोकिएको आधारभूत तह ईञ्चार्यले पाउने सुविधा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । यस्तो सुविधा विद्यालयको आन्तरिक आम्दानीबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद तीन विविध

१२. प्रधानाध्यापक नियुक्ति गरिसक्नुपर्ने अवधि :

(१) यो कार्यविधि लागु भएका मितिले पन्ध्र दिन भित्रमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापक नियुक्ति प्रक्रिया शुरु गर्नु पर्नेछ ।

(२) काबु बाहिरको परिस्थिति परेको अवस्थामा बाहेक विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रक्रिया शुरु गरेको मितिले ४५ दिन भित्र छनौट प्रक्रिया समाप्त गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयको प्रधानाध्यापक सेवाबाट अवकाश भई अलग भएको अवस्था वा विद्यालयबाट सरुवा भई गएको अवस्थामा निज अवकाश भएको वा सरुवा भई गएको मितिले एक महिनाभित्र प्रक्रिया शुरु गर्नुपर्नेछ ।

(४) उमेर हदका कारणले प्रधानाध्यापक अवकाश हुने अवस्थामा उक्त विद्यालयमा प्रधानाध्यापक बन्न योग्यता पुगेको शिक्षक विद्यालयमा रहेछ भने निज अवकाश हुनु भन्दा पहिले नै प्रधानाध्यापक नियुक्ति प्रक्रिया शुरु गर्नु पर्नेछ ।

१३. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

(१) यस कार्यविधि अनुसार प्रधानाध्यापक नियुक्त नभएको अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालयमा अध्यापनरत वरिष्ठतम् शिक्षकलाई निमित्त प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दिनु पर्दछ ।

(२) कुनै कारणबश वरिष्ठतम् शिक्षकले प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी लिन नचाहेको लिखित रूपमा जानकारी दिएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले त्यस पछिको वरिष्ठतम् शिक्षकलाई निमित्त प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दिनु पर्दछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयमा स्थायी शिक्षक कार्यरत नरहेको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा स्थायी शिक्षक बाहेक अन्यलाई प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दिनु हुँदैन ।

८

० १२/११
शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



०१२/१९

(४) कुनै माध्यमिक विद्यालयमा स्थायी माध्यमिक शिक्षक तथा कक्षा ८ सम्म सञ्चालित आधारभूत विद्यालयमा स्थायी निम्न माध्यमिक शिक्षक नरहेको अवस्थामा नगरपालिका भित्रको अन्य कुनै सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत सम्बन्धित तहहो स्थायी शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको काम काज गर्न नगर शिक्षा समितिले सरुवा वा काज सरुवा गरी पठाउन सक्नेछ।

(५) यस नियम बमोजिम तोकिएको निमित्त प्रधानाध्यापकले प्रधानाध्यापक सरहको अधिकार प्रयोग गर्न पाउने छ।

१४. वरिष्ठताको सूची

यस कार्यविधि बमोजिम प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापक नियुक्ति वा जिम्मेवारी प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि शिक्षकहरूको वरिष्ठता देहाय बमोजिम कायम हुनेछ।

- क) विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहको प्रथम श्रेणीको वरिष्ठतम् शिक्षक
- ख) विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहको द्वितीय श्रेणीको वरिष्ठतम् शिक्षक
- ग) विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहको तृतीय श्रेणीको वरिष्ठतम् शिक्षक
- घ) विद्यालयमा कार्यरत निम्न माध्यमिक तहको प्रथम श्रेणीको वरिष्ठतम् शिक्षक
- ङ) विद्यालयमा कार्यरत निम्न माध्यमिक तहको द्वितीय श्रेणीको वरिष्ठतम् शिक्षक
- च) विद्यालयमा कार्यरत निम्न माध्यमिक तहको तृतीय श्रेणीको वरिष्ठतम् शिक्षक
- छ) विद्यालयमा कार्यरत प्राथमिक तहको प्रथम श्रेणीको वरिष्ठतम् शिक्षक
- ज) विद्यालयमा कार्यरत प्राथमिक तहको द्वितीय श्रेणीको वरिष्ठतम् शिक्षक
- झ) विद्यालयमा कार्यरत प्राथमिक तहको तृतीय श्रेणीको वरिष्ठतम् शिक्षक

१५. लेखाजोखा गर्नुपर्ने

- (१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अर्धवार्षिक रूपमा अनुगमन गरी प्रधानाध्यापकको कार्य सम्पादन सम्झौता बमोजिम काम भए नभएको लेखाजोखा गर्नु पर्दछ।
- (२) काम नभएको पाइएमा औचित्य सहितको कारण माग गर्नु पर्दछ।
- (३) औचित्य पुष्टि हुन नसकेमा अब आइन्दा त्यस प्रकारको त्रुटि नगर्न सचेत गराउनु पर्दछ।
- (४) लगातार तीन पटक सम्म सचेत गराउँदा पनि सुधार नदेखिएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कार्य सम्पादन करार भङ्ग गर्न सक्नेछ।

९

०१२/१९

शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



01/21/19

(५) विद्यालयलाई गम्भीर हानी तथा नोक्सानी हुने कुनै गम्भीर त्रुटि देखिएमा जुनसुकै बेला कार्य सम्पादन करार भङ्ग गर्न सक्नेछ ।

१६. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने

- (१) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत प्रधानाध्यापकले प्रत्येक त्रैमासिक अवधि समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्रमा त्रैमासिक प्रतिवेदन र आर्थिक वर्ष सकिएका मितिले पन्ध्र दिन भित्रमा शिक्षा शाखामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा विद्यालयको भौतिक, आर्थिक तथा अन्य विषयवस्तुहरु समावेश हुनेछन् ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत प्रधानाध्यापकले प्रत्येक आवधिक परीक्षा सकिएको मितिले पन्ध्र दिन भित्रमा विद्यालयको कक्षागत, विषयगत तथा समग्र नतीजा विश्लेषण गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कार्य सम्पादन करार गरिएका प्रधानाध्यापकले शैक्षिक सत्र समाप्त भएका मितिले पन्ध्र दिन भित्रमा कार्य सम्पादन करार बमोजिमका सूचकका आधारमा शिक्षा शाखामा कार्य सम्पादन प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा तयार गरी उपलब्ध गराउनु शिक्षा शाखाको कर्तव्य हुनेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम पेश भएका प्रतिवेदनलाई दण्ड तथा पुरस्कारको आधार बनाउनु पर्नेछ ।

१७. तोकिए बमोजिम कक्षा लिनुपर्ने

- (१) कक्षा १२ सम्म सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकले कम्तीमा साप्ताहिक १२ घण्टा आफूले नियुक्ति पाएको तह र विषयको कक्षा अध्यापन गर्नु पर्दछ ।
- (२) कक्षा १० सम्म सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकले कम्तीमा साप्ताहिक १५ घण्टा आफूले नियुक्ति पाएको तह र विषयको कक्षा अध्यापन गर्नु पर्दछ ।
- (३) माध्यमिक विद्यालयका सहायक प्रधानाध्यापकले कम्तीमा साप्ताहिक १८ घण्टा आफूले नियुक्ति पाएको तह र विषयको कक्षा अध्यापन गर्नु पर्दछ ।

१८. बचाउ र खारेजी :

(१) यस भन्दा अघि नियुक्ति भएका प्रधानाध्यापक वा निमित्त प्रधानाध्यापक यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति भएको मानिनेछ । तर शिक्षा नियमावली, २०५९ को प्रक्रिया पूरा नगरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेको त्यस्तो प्रधानाध्यापक स्वतः निमित्त प्रधानाध्यापक हुनेछ ।

१०

01/21/19
शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१२/११

- (२) नगरपालिकाले छुट्टै कानून निर्माण गरी नगरपालिका स्तरीय प्रतिस्पर्धाबाट प्रधानाध्यापक नियुक्त गर्न यस कार्यविधिले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।
- (३) शिक्षा नियमावली, २०५९ वा नमूना विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि अब उप्रान्त प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा यसै कार्यविधि मुताबिक गर्नु पर्नेछ।
- (४) संस्थागत विद्यालयको प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धमा यो कार्यविधि लागु हुने छैन।

अनुसूचीहरु

अनुसूची - १

(नियम ६. को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावना पत्रमा समावेश हुनुपर्ने विषयहरु

१. विद्यालयको संक्षिप्त परिचय
२. विद्यालयको शैक्षिक अवस्थाको विश्लेषण
३. विद्यालयका विद्यमान समस्या र समाधानका उपायहरु
४. विद्यालयले हासिल गर्नेपर्ने अपेक्षित उपलब्धीहरु
५. अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्नका लागि स्रोत पहिचान सहितको तीन वर्षे कार्य योजना
६. प्रस्तोताको तर्फबाट प्रतिबद्धता

अनुसूची - २

(नियम ६. को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरु

छनौटका आधारहरु	अङ्क
१. शैक्षिक योग्यता	
(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	१५
(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	१०
२. शिक्षण अनुभव	२५
३. तालिम	
(क) शैक्षिक तालिम	१०

१२/११
शिशिर पांडे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



० १८.११.१९

(ख) विद्यालय व्यवस्थापन तालिम	२
४ अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतीजा	१२
५ विद्यालय विकास प्रस्ताव	
(क) विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा	१०
(ख) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण	४
६ नेतृत्व लिने क्षमता	
(क) शिक्षा शाखा प्रमुखको मूल्याङ्कनबाट	५
(ख) व्यवस्थापन समितिको मूल्याङ्कनबाट	५
(ग) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूको मूल्याङ्कनबाट	२
जम्मा १००	

अङ्क विभाजन

प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरूको अङ्क विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ :

- न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत अङ्क प्रदान गर्दा सम्बन्धित तहका लागि तोकिएको आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त्याङ्क प्रतिशतलाई २० ले भाग गरी ३ ले गुणा गर्दा हुन आउने अङ्क र अक्षराङ्कन पद्धतिमा आधारित शैक्षिक प्रमाणपत्र रहेकोमा सिजिपिएलाई ३.७५ ले गुणा गर्दा आउने अङ्क। कुनै शिक्षकले सम्बन्धित तहको स्थायी सेवामा प्रवेश गर्नु पूर्व न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको दुई भन्दा बढी उपाधि हासिल गरेको रहेछ भने निजले पेश गरेका मध्ये उच्चतम अङ्क आउने उपाधिलाई आधार मानिनेछ।
- सम्बन्धित तहका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो योग्यता हासिल गरेको भए उम्मेदवारले पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको प्राप्त्याङ्क प्रतिशतलाई १० ले भाग गर्दा हुन आउने अङ्क र अक्षराङ्कन पद्धतिमा आधारित शैक्षिक प्रमाणपत्र रहेकोमा सिजिपिएलाई २.५ ले गुणा गर्दा हुन आउने अङ्क।
- शिक्षण अनुभव बापत अङ्क प्रदान गर्दा सम्बन्धित तहमा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रथम श्रेणीका लागि प्रति वर्ष २.५ अङ्कका दरले, द्वितीय श्रेणीका लागि प्रति वर्ष २ अङ्कका दरले र तृतीय श्रेणीका लागि प्रति वर्ष १.५ अङ्कका दरले बढीमा २५ अङ्क।
तर, महिला उम्मेदवारको हकमा २५ अङ्क ननाघ्ने गरी बीस प्रतिशत अङ्क थप गरिनेछ।
- तालिम अन्तर्गत शैक्षिक तालिम बापत अङ्क प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीका लागि १० अङ्क, द्वितीय श्रेणीका लागि ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीका लागि ६ अङ्क।
शिक्षकले सम्बन्धित तहका लागि लिएको कुनै एउटा तालिम बापत मात्र अङ्क दिइनेछ।

१२

० १२.११.१९
शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



०१२/१९

तालिम अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन तालिम वापत एकमुष्ट २ अड्क दिइनेछ ।

५. अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतीजा वापत पछिल्लो ३ शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्रको बढीमा ४ अड्कका दरले अधिकतम १२ अड्क । सो वापत अड्क दिँदा निजले अध्यापन गर्ने विषयको माथिल्लो कक्षा (कक्षा ११ र १२ बाहेक)को औषत जिपिएलाई सोही कक्षाको समग्र औषत जिपिएले भाग गरी ४ ले गुणन गरिनेछ । र पछिल्लो ३ वर्षको अड्कको योगफल निकाली १२ अड्कसम्म प्रदान गरिनेछ ।

६. क) विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा वापतको १० अड्क दिँदा देहाय बमोजिम दिनुपर्नेछ :

क्र सं	मूल्याङ्कनका आधारहरु	अति उत्तम (२.००)	उत्तम (१.५०)	सामान्य (१.००)
१	वर्तमान शैक्षिक अवस्था र आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण			
२	विद्यालयले हासिल गर्नुपर्ने अपेक्षित उपलब्धीको आँकलन			
३	वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर विश्लेषण			
४	अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना कार्यान्वयनयोग्यता			
५	कार्य योजना मूल्याङ्कनका सूचकहरुको उपयुक्तता			
	जम्मा			
कुल प्राप्ताङ्क		अड्कमा :	अक्षरमा :	

मूल्याङ्कन कर्ताको नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

ख) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुती वापतको ४ अड्क दिँदा देहाय बमोजिम दिनुपर्नेछ :

क्र सं	मूल्याङ्कनका आधारहरु	अति उत्तम (१.००)	उत्तम (०.७५)	सामान्य (०.५०)
१	प्रस्तुतीकरण शैली			
२	विषयवस्तुको स्पष्टता			
३	सोधिएका प्रश्नहरुको जवाफ दिने शैली			
४	प्रतिबद्धता र निष्कर्ष प्रस्तुती			
	जम्मा			

१३

०१२/१९
शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



०१५/१९

कुल प्राप्ताङ्क अङ्कमा : अक्षरमा :

मूल्याङ्कन कर्ताको नाम : पद : हस्ताक्षर : मिति :

७. शिक्षा शाखा प्रमुख र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले उम्मेदवारको नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

क्र सं	मूल्याङ्कनका आधारहरु	उतिउत्तम (१.२५)	उत्तम (१.००)	मध्यम (०.७५)	सामान्य (०.५०)
१	शिक्षण पेशा प्रति निष्ठावान तथा लगनशील				
२	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव				
३	विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समिति बीच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदाय परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
४	उत्तरदायित्व र पारदर्शीता सम्बन्धी व्यवहार				
	जम्मा				

कुल प्राप्ताङ्क अङ्कमा : अक्षरमा :

मूल्याङ्कन कर्ताको नाम : पद : हस्ताक्षर : मिति :

पुनश्च : यस्तो अङ्क प्रदान गर्दा ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिनु परेमा स्पष्ट पुष्ट्याई समेत दिनु पर्नेछ ।

विद्यालय व्यवस्थापन समितिले यस्तो अङ्क प्रदान गर्दा बैठक बसी लिखित निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

८. सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरुको मूल्याङ्कनबाट दिइने अङ्क दिँदा शिक्षकहरुको बैठकबाट निर्णय गराई दिनु पर्नेछ । र उक्त बैठकमा प्रधानाध्यापकका लागि उम्मेदवार भएको शिक्षक सहभागी हुनु हुँदैन ।

०१५/१९
शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत