



छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८

संख्या : २

२०८१ श्रावण १४

भाग-२

छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगुको

सूचना

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि
सर्वसाधारणको जानकारीको लागि
प्रकाशन गरिएको छ ।

प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१

प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१

प्रमाणित मिति

२०८१/०३/२९

प्रकाशित मिति

२०८१/०४/१४

सम्बत २०८१ को कार्यविधि नं. ०३

प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सँग सम्बन्धि कानून तर्जुमा गर्न बनेको कार्यविधि

प्रस्तावना: छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गरी विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीको रूपमा नेतृत्व गर्ने प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनिय भएकाले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) र छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको शिक्षा (तेस्रो संशोधन) ऐन, २०८० तथा शिक्षा नियमावली २०७४ (संशोधन सहित) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम “प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको विद्यालयहरूमा प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन गर्न लागु हुनेछ ।

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

- (क) “नगरपालिका” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय गमगढी, मुगुलाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको शिक्षा (तेस्रो संशोधन) ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्छ।
- (ग) “शिक्षा नियमावली” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४ (संशोधन सहित) सम्झनु पर्छ।
- (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको कार्यपालिका लाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “शाखा” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा लाई सम्झनु पर्छ।
- (च) “विद्यालय” भन्नाले प्रचलित ऐन नियम बमोजिम प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा देखि कक्षा बाह्र सम्म सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको रूपमा अनुमति तथा स्वीकृत प्राप्त विद्यालय लाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी पहलमा कानून बमोजिम सञ्चालन अनुमति प्राप्त विद्यालय लाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) “विद्यालय व्यवस्थापन समिति” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा गठन भएका विद्यालय व्यवस्थापन समिति लाई सम्झनु पर्छ।

- (झ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले विद्यालयको प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गरी नेतृत्व गर्ने विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारी लाई सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “शिक्षक” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयका माध्यमिक तह, निम्न माध्यमिक तह, प्राथमिक तहमा स्थायी, करार तथा राहत दरबन्दीमा नियुक्ती भएको शिक्षक लाई सम्झनु पर्छ। यसले साबिकको उच्च माध्यमिक तहको राहत तथा अनुदान कोटा, शिक्षण सिकाइ सहयोग अनुदानको एकमुष्ट रकमबाट तलव खाने गरी नियुक्त शिक्षक, नगर अनुदान शिक्षक समेत लाई सम्झनु पर्छ।
- (ट) “अधिकृत” भन्नाले संघिय सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारमा कार्यरत स्थायी अधिकृत स्तरको कर्मचारी लाई सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “समिति” भन्नाले दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको प्रधानाध्यापक छनौट समिति लाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) “स्रोतव्यक्ति” भन्नाले विद्यालयका विभिन्न तहमा शिक्षक पदमा पदाधिकार रहने गरि विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि विद्यालयहरूको सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा संयोजन गर्न स्रोत केन्द्रको स्रोत व्यक्ति पदमा करार नियुक्ति पाएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

३. **प्रधानाध्यापक विद्यालयको प्रमुख हुने:** (१) विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ।

(२) प्रधानाध्यापकले विद्यालयको समग्र प्राज्ञिक, व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक उत्तरदायित्व वहन गर्नु पर्नेछ।

४. **प्रधानाध्यापक छनौट समिति:** (१) विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनौट गरी नियुक्तीका लागि सिफारिस गर्न नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक प्रधानाध्यापक छनौट समिति रहनेछ।

- (क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य - संयोजक
- (ख) शिक्षा शाखाको प्रमुख वा निजले तोकेको - सदस्य
- (ग) पालिकाभित्र कार्यरत विषयविज्ञ उपलब्ध भएसम्म महिला वा पुरुष मध्य एक जना - सदस्य
- (घ) सम्बन्धित क्षेत्रको स्रोतव्यक्ति - सदस्य
- (ङ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिम विद्यालयको बहालवाला प्रधानाध्यापक पनि प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुने भएमा वा प्रधानाध्यापक पद रिक्त भएको अवस्थामा विद्यालयको सम्बन्धित तहको बरिष्ठतम् शिक्षकले सदस्य सचिव भई काम गर्नेछ।

तर सम्बन्धित तहको शिक्षक उक्त विद्यालयमा नभएमा सोही तहको छिमेकी विद्यालयको सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरी सदस्य सचिवको काम गर्न जिम्मा दिन सक्नेछ।

(३) प्रधानाध्यापक छनौट कार्यका लागि छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले तोके बमोजिमको स्थान नै सचिवालयका रूपमा रहनेछ र सदस्य सचिवले सो सचिवालयको व्यवस्थापनको काम गर्नु पर्नेछ भने संयोजक तथा अन्य चार सदस्य गरी जम्मा पाँच जनाले मूल्यांकनकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ।

(४) माध्यमिक तह (कक्षा नौ देखि बाह्र) को लागि स्नातकोत्तर तह, आधारभूत तह (कक्षा छ देखि आठ) को लागि निम्न माध्यमिक र प्रा.वि. तहको विषय विज्ञले स्नातक तह उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्नेछ। तथा

सम्बन्धित तहमा कम्तिमा पाँच वर्ष प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी लिएको शिक्षकलाई प्राथमिकता दिइनेछ। शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले पन्ध्र दिनको सूचना प्रकाशित गरी सूचिकृत भएका विषय विज्ञको सूचि मध्यबाट शिक्षा शाखा प्रमुखले तोकेको व्यक्ति सो समितिको सदस्य रहनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको प्रधानाध्यापक छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

५. **प्रधानाध्यापक हुन चाहिने न्यूनतम योग्यता र अनुभव:** (१) आधारभूत तहको कक्षा पाँच सम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरहको योग्यता हाँसिल गरेको, आधारभूत तह कक्षा आठ सम्म भए कम्तीमा शिक्षाशास्त्र संकायमा स्नातक तह वा सो सरहको योग्यता हासिल गरेको र सम्बन्धित तहमा स्थायी भई कम्तिमा दुई वर्ष कार्यअनुभव भएको हुनु पर्नेछ। साथै संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको हुनु पर्नेछ।

(२) माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक हुन शिक्षा शास्त्र संकायमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहमा स्थायी भई कम्तिमा दुई वर्ष कार्य अनुभव भएको हुनु पर्नेछ। साथै संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको हुनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्धित तहमा स्थायी भएको शिक्षकले कुनै पनि विषयमा माथिल्लो योग्यता हासिल गरेमा प्रधानाध्यापक हुनका लागि योग्य मानिनेछ।

(४) विद्यालय शिक्षामा सूचना प्रविधिको प्रयोगमा जानकार भएको हुनुपर्ने।

(५) नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको र उच्च नैतिक चरित्र भएको।

(६) संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको हुनु पर्नेछ।

(७) माथी जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आधारभूत तह वा माध्यमिक तहमा प्रस्तावित रूपमा सञ्चालित विद्यालयहरूको हकमा सो भन्दा तल्लो तहमा योग्यता पुगेको स्थायी शिक्षक प्रधानाध्यापक छनौटको प्रक्रियामा उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

६. **निमित्त प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक अनुपस्थित भएमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये वरिष्ठतम् स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नु पर्नेछ।

तर कुनै विद्यालयमा एकभन्दा बढी तह भएमा माथिल्लो तहको वरिष्ठतम् शिक्षकले निमित्त भई काम गर्नु पर्नेछ। यसरी निमित्त प्रधानाध्यापक नियुक्त गर्दा माध्यमिक विद्यालयको हकमा कम्तिमा स्नातकोत्तर तह, आधारभूत तह (कक्षा छ देखि आठ) को हकमा कम्तिमा स्नातक तह र आधारभूत तहको कक्षा पाँच वा सोभन्दा तल्ला कक्षासम्म मात्र सञ्चालित विद्यालयमा कम्तिमा प्रविणता प्रमाणपत्र वा दश जोड दुई उत्तीर्णहरू मध्येबाट वरिष्ठतम् स्थायी शिक्षकलाई नियुक्त गर्नुपर्नेछ।

७. **पूर्णकालिन प्रधानाध्यापक छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनौटका लागि देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ:-

- (क) कुनै विद्यालयमा प्रधानाध्यापक पद रिक्त भइ निमित्त प्रधानाध्यापक द्वारा विद्यालय सञ्चालन भएको अवस्थामा वा बहालवाला प्रधानाध्यापकको अवधि समाप्त हुने अवस्था भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सोको जानकारी लिखित रूपमा पन्ध्र दिन भित्र शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम जानकारी प्राप्त भए पछि शिक्षा शाखाले विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्यको अध्यक्षतामा दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको समिति गठन गरी छनौट प्रक्रिया अघि बढाउन अनुमति दिनेछ।
- (ग) प्रधानाध्यापक छनौट समिति गठन भए पछि सो समितिले कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद तोकी विद्यालय विकास प्रस्तावसहित आवेदन आव्हान गर्नेछ।
- (घ) आवेदकहरूले यस कार्यविधिको अनुसूचि-१ बमोजिमको विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा प्रयोग गर्नु पर्नेछ।
- (ङ) प्रधानाध्यापक छनौट समिति समक्ष पेश भएका आवेदनहरू अध्ययन गरी सो समितिले रित पुगेका आवेदकहरूको नामावली प्रकाशन गर्नेछ।
- (च) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक छनौटको लागि आवेदकहरू मध्येबाट सय पूर्णाङ्कमा मूल्यांकन गरिनेछ। मूल्यांकनको आधार तथा मापदण्ड यस कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको मूल्यांकनका आधार बमोजिम प्रधानाध्यापक छनौट गर्नेछ। त्यसरी छनौट गर्दा उपलब्ध भएसम्म उच्चतम् अंक प्राप्त गर्ने तीन जनालाई योग्यताक्रमका आधारमा छनौट गरी नियुक्तिका लागि शिक्षा शाखा समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

तर साठी अंक प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिने छैन।

- (छ) समितिबाट खण्ड (च) बमोजिम सिफारिस भएका उम्मेदवार मध्येबाट निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरू समयबद्ध रूपमा पूरा गर्ने कार्यदक्षता शिक्षा शाखाले करार गरी पाँच वर्षका लागि सम्बन्धित उम्मेदवारलाई नियुक्ति गर्नेछ।
- (ज) खण्ड (ग) बमोजिमको समयमा आवेदन नपरेमा प्रधानाध्यापक छनौट समितिले सात दिनको म्याद थप गरी पुन आवेदन आव्हान गर्नेछ।

तर दोस्रो पटकमा पनि कुनै पनि शिक्षकको आवेदन नपरेमा योग्यता पुगेका शिक्षकलाई नगर शिक्षा समितिले निमित्त प्रधानाध्यापकको रूपमा नियुक्त गरी विद्यालयमा पठाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको नियुक्ती गर्दा आ-आफ्नो विनियम तयार गरी नियुक्त गर्न सक्नेछन्।

८. प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने: (१) दफा ७ बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरू समयबद्ध रूपमा पूरा गर्ने व्यहोराको कार्यसम्पादन करार छयाँनाथ रारा नगपालिका शिक्षा शाखासँग गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रधानाध्यापकले कार्यसम्पादन करार बमोजिम कार्य सम्पादन गरे, नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखाले गर्नेछ।

(३) प्रधानाध्यापकको कारार सम्झौता अधिकतम एक वर्षका लागि हुनेछ र हरेक शैक्षिक सत्रको सुरुवातमा कार्य सम्पादनका आधारमा पुन एक वर्षका लागि करार सम्झौताको म्याद थप गर्नु पर्नेछ।

९. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरू सँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- (घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यक्रम तयार गर्ने सो 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 परीषा सञ्चालन गराउने,
- (ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- (झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण कामकारवाहीको अभिलेख राख्ने,
- (ञ) सम्बन्धित निकायबाट स्थायी नियुक्ति, सरुवापद स्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिरी गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा तथा विषय शिक्षणमा खटाउने,
- (ट) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- (ठ) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पुरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,
- (ड) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख शिक्षा प्रमुख, अधिकृत, स्रोतव्यक्ति तथा शिक्षा सम्बद्ध निकायले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ढ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ण) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) छायाँनाथ रारा नगरपालिकाबाट पूर्वस्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको लागि छनौट प्रक्रिया अपनाई पदपुर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धि प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धि मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई पठाउने व्यवस्था गर्ने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफुले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययका हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीषा नियमित तथा मर्यादित ढंगबाट 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 अधिकतम् दुई ग्रेड वर्षसम्मका लागि रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा दैनिक रूपमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- (र) विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (र) छायाँनाथ रारा नगरपालिका तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने गराउने,
- (ल) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धि विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र शिक्षा प्रमुख संग प्रमाणित गराई शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,
- (व) विद्यालयका स्थायी शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मुल्यांकन गरी छायाँनाथ रारा नगरपालिकामा पेश गर्ने र विद्यालयको निजी स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मुल्यांकन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (श) विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षक किताबखानामा पठाउने र करार शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा छायाँनाथ रारा नगरपालिकामा पेश गर्ने,
- (ष) प्रधानाध्यापक नगरपालिका, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ,
- (स) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई विद्यालयप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरू सँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ,
- (ह) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टहरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छायाँनाथ रारा नगरपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउन, टिकाउन, सिकाउन र विकाउन आफु जिम्मेवार हुने र शिक्षकलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्नेछ,
- (क्ष) संभावित जोखिमहरूको पहिचान गरी न्युनिकरणका लागि क्रियाशिल रहने।

१०. **प्रधानाध्यापकको पदावधि:** (१) प्रधानाध्यापकको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ र निज पुनः सो पदमा नियुक्ति हुन सक्नेछ।

(२) प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन करार सम्झौताका आधारमा शिक्षा शाखा र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दुई वर्ष छ महिनामा मध्यावधि मुल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रधानाध्यापकले आफुले गरेको कार्यसम्पादन करार बमोजिम काम नगरेको वा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको वा निजको आचरण खराब रहेको कुरा अनुगमन कर्ताले दिएको प्रतिवेदन र व्यवस्थापन समितिको सिफारिसबाट देखिन आएमा शिक्षा शाखाले निजलाई जुनसुकै बखतमा प्रधानाध्यापकको पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

११. **प्रधानाध्यापक भत्ता:** (१) विद्यालयका प्रधानाध्यापकले देहाय बमोजिम मासिक भत्ता पाउनेछः—

(क) संघिय सरकारबाट प्राप्त हुने भत्ता,

(ख) स्थानिय सरकारबाट प्रदान गरिने प्रोत्साहन रकम ।

१२. **प्रधानाध्यापकको विदा र काज स्वीकृति सम्बन्धमा:** (१) कम्तिमा तिन दिन सम्म विदामा बस्नु परेमा वा काजमा जानु परेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई कारण सहित जानकारी दिइ बस्नु पर्नेछ ।

तर तिन दिन भन्दा बढि प्रचलित कानुन बमोजिम विदा लिई बस्नुपरेमा वा काजमा जानुपरेको अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१३. **पदमा बहाल रहने र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने:** (१) यो कार्यविधि जारी हुनु पूर्व साविकको जिल्ला शिक्षा कार्यालय र हालको छायौनाथ रारा नगपालिकाबाट समयावधि तोकी प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त भएका प्रधानाध्यापक उक्त समयावधिसम्म प्रधानाध्यापक पदमा बहाल रहनेछन । साथै योग्यता पुगेका र हाल बहाल रहेका शिक्षकहरूलाई पुनः सोहि विद्यालयमा प्रतिस्पर्धा गर्न कुनै बाधा पुर्याउने छैन ।

१४. **सट्टा शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रधानाध्यापक नियुक्त गर्दा शिक्षक स्थानान्तरण गर्नु परेको अवस्थामा विद्यमान अपुग दरबन्दि संरचनालाई मध्यनजर गर्दै संघिय सरकारबाट पुर्ण दरबन्दि प्राप्त नहुँदासम्म नगरपालिकाको आन्तरीक स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी नियुक्त भएका नगर अनुदानमा कार्यरत शिक्षकलाई सो स्थानमा सट्टा शिक्षकको रूपमा करारमा खटाउन सकिनेछ ।

१५. **विषय विज्ञ सुचीकृत:** (१) शिक्षा शाखाले विषय विज्ञ सुची तयार गर्नका लागि प्रस्तावना आह्वान गरी विज्ञहरूको सुचीकृत गर्न पन्ध्र दिनको सुचना गरी छायौनाथ रारा नगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट छनौट गरी सुचीकृत गर्नेछ ।

१६. **खारेजी र बचाउ:** (१) यो कार्यविधि जारी हुनु पूर्व यस संग सम्बन्धित भए गरेका कार्यहरू छायौनाथ रारा नगरपालिकाको शिक्षा (तेस्रो संशोधन) ऐन, २०७५ तथा शिक्षा नियमावली, २०७७ (संशोधन सहित) र यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा भएका प्रावधानहरू बाहेकको अवस्थामा प्रचलित संघिय शिक्षा ऐन तथा नियम कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै कुरा प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म यस कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ७ को उपदफा १ (घ) संग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा

१. परिचय
२. दुर दृष्टि, लक्ष्य, उदेश्य
३. विद्यालयको सेवा क्षेत्रको विश्लेषण
 - (क) विद्यालयको सेवा क्षेत्र: (सेवाक्षेत्र भित्र पर्ने गाउँ, शहर, टोल खडाउने र पर्वनिर्धारित चार किल्लाको विवरण उल्लेख गर्ने),
 - (ख) सेवाक्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, प्राकृतिक, राजनैतिक अवस्था: (सेवाक्षेत्र भित्रका नागरिकको पेशा, आर्थिक गतिविधि, गरिबीको अवस्था, विकासका पूर्वाधारको अवस्था, सामाजिक सचेतनाको स्तर, प्राकृतिक श्रोतसाधन आदि विषयको संक्षिप्त विश्लेषण गर्ने),
 - (ग) सेवा क्षेत्रको जनसांख्यिक तथा शैक्षिक अवस्था विश्लेषण: (सेवाक्षेत्रको जनसंख्याको विवरण र उक्त क्षेत्रको शैक्षिक सञ्चकहरूको अवस्था (जस्तै साक्षरता, विद्यालयको पहुँच) नागरिकको शिक्षाप्रतिको चासो, जनसहभागिता आदि विषयको विश्लेषण गर्ने),
४. विद्यालयका विद्यमान समस्याहरूको विश्लेषण, समाधान र विद्यालयको सुधार: निम्न बुदामा आधारित भई विश्लेषण गर्ने
 - (क) विद्यालयको वर्तमान अवस्था,
 - (ख) सेवा क्षेत्रको जनसंख्या,
 - (ग) विद्यालयको भौतिक अवस्था,
 - (घ) विद्यालयको शैक्षिक अवस्था,
 - (ङ) विद्यालय समुदाय विचको सम्बन्ध,
 - (च) विद्यालयको आर्थिक अवस्था।
५. विद्यालय विकास योजना (रणनीति र कार्यनीति सहित) सुधारको ५ बर्षे कार्ययोजना:

सुधारको क्षेत्र	सुधारका क्रियाकलापहरू	कार्य प्रक्रिया	जिम्मेवारी	अपेक्षित उपलब्धिका सूचक	श्रोत व्यवस्था	समयावधि
भौतिक पक्ष						
आर्थिक पक्ष						
शैक्षिक पक्ष						
व्यवस्थापकिय पक्ष						

वातावरणीय पक्ष						
सामाजिक पक्ष						

६. वार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना

(क) आर्थिक व्ययभार पने र नपने क्रियाकलापहरू समावेश गरी कार्ययोजना प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

७. संस्थागत क्षमता विकास

(क) जनशक्ती विकास

(ख) भौतिक संरचना विकास

(ग) अन्य

अनुसुची २
(दफा ७ को उपदफा १ (च) संग सम्बन्धित)
प्रधानाध्यापक छनौट तथा मूल्यांकनका आधारहरू

क्र.सं.	मूल्यांकनको आधार	आधारको विस्तृतीकरण	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क
१	शैक्षिक योग्यता	क) न्युनतम शैक्षिक योग्यता (प्रथम श्रेणी १५ अंक, द्वितीय श्रेणी १३ अंक, तृतीय श्रेणी ११ अंक)	१५	
		ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता (प्रथम श्रेणी १० अंक, द्वितीय श्रेणी ८ अंक, तृतीय श्रेणी ६ अंक)	१०	
२	शिक्षण अनुभव	शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित तह (विद्यालय) मा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रति वर्षको जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणीको भए २.५ अंकका दरले, द्वितीय श्रेणीको भए २ अंकका दरले र तृतीय श्रेणीको भए १.५ अंकका दरले बढीमा २५ अंक दिइनेछ। तर महिलाको हकमा २५ अंक ननाघने गरी बीस प्रतिशत अंक थप गरिने छ।	२५	
३	तालिम	क) शैक्षिक तालिम: १० (प्रथम श्रेणी १० अंक, द्वितीय भए ८ अंक, तृतीय भए ६ अंक) ख) न्युनतम ३० कार्य दिनको विद्यालय व्यवस्थापन तालिम: २ अंक	१२	
४	अध्यापन	अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत	१२	
५	विद्यालय विकास प्रस्ताव	क) विद्यालय विकास प्रस्ताव	१०	
		ख) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण	४	
६	नेतृत्व लिने क्षमता	प्र.अ. छनौट समितिको मूल्यांकनबाट	१२	

द्रष्टव्यः

- माध्यमिक तहको हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले एम.फील. लाई जनाउनेछ।
- विद्यालय विकास प्रस्ताव अध्ययनका लागि सदस्य सचिवले मूल्यांकनकर्तालाई एक/एक प्रति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र सो अध्ययनका लागि १ हप्ताको समय उपलब्ध गराइनेछ।
- शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित तहमा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको हुनुपर्नेछ।

४. अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्रको बढीमा चार अंकका दरले अधिकतम बाह्र अंक दिइनेछ। अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अंक दिदा प्रति वर्ष देहायका आधारमा दिइनेछ।

अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत × ४

सम्बन्धित विषयको भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत

- (क) भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक ४० भन्दा कम भएमा ४० लाई मानिनेछ। यस खण्डको प्रयोजनका लागि भौगोलिक इकाई भन्नाले सम्बन्धित पालिकालाई जनाउँछ।
५. प्रतियोगी शिक्षकले विद्यालय विकास प्रस्ताव प्रविधि प्रयोग गरी प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्नेछ साथै मूल्यांकनकर्ताले प्रतियोगीसंग विद्यालय विकास प्रस्ताव सम्बन्धी छुट्टा छुट्टै गहन छलफल पश्चात मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ। देहायको कार्य ढाँचामा तयार भएको विद्यालय विकास प्रस्ताव वापत अंक दश र सोको प्रस्तुतीकरण वापत चार अंक दिइनेछ। प्रस्ताव वापत अंक प्रदान गर्दा अस्सी प्रतिशत भन्दा बढी र चालिस प्रतिशत भन्दा कम दिनु परेमा सो को पुष्ट्याई समेत दिनु पर्नेछ।
- (क) वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था,
 (ख) विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि,
 (ग) वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर,
 (घ) अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना,
 (ङ) कार्ययोजनाको मूल्यांकनका सूचकहरू,
६. नेतृत्व लिने क्षमता वापत अंक प्रदान गर्दा समेत अस्सी प्रतिशत भन्दा बढी र चालिस प्रतिशतभन्दा कम अंक दिनुपरेमा सो को पुष्ट्याई समेत गर्नुपर्नेछ। देहायको मूल्यांकनका आधारमा प्र.अ. छनौट समितिले अंक दिनुपर्नेछ।

मूल्यांकनका आधारहरू:

अतिउत्तम (३.००), उत्तम (२.५०), मध्यम (२.००), सामान्य (१.२५),

क्र.स.	विवरण	अतिउत्तम (३.००)	उत्तम (२.५०)	मध्यम (२.००)	सामान्य (१.२५)	कैफियत
क	शिक्षण पेशा प्रति निष्ठावान तथा लगनशिलता					
ख	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव					
ग	विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समिति विच प्रभावका सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन					
घ	उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार					
	जम्मा अंकस					

आज्ञाले,
पशुपती शाही
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत