स्थानीय-राजपत्र

भरतपुर महानगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः १ संख्याः ५८ मितिः २०७८/०५/३१

भाग-२

भरतपुर महानगरपालिका प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल

भरतपुर महानगरपालिका
प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि २०७८

पारित मितिः २०७८/५/३१
प्रमाणिकरण मिति २०७८/०५/३१

भरतपुर महानगरपालिकाभित्र सञ्चालित विद्यालयहरुको शैक्षिक तथा प्रशासनिक व्यवस्था व्यवस्थित गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थालाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकाले भरतपुर महानगरपालिका शिक्षा ऐन २०७५ को दफा ३७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भरतपुर महानगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यो कार्यविधिको नाम प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमा

(क) "ऐन" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिका शिक्षा ऐन २०७५ (संशोधन सहित) लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नगरपालिका"भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "प्रमुख" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "महाशाखा" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको शैक्षिक प्रशासन महाशाखा सम्झनु पर्छ ।

(च) "नगर शिक्षा अधिकारी" भन्नाले महानगरपालिकाको शैक्षिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख वा प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको अधिकृत कर्मचारीलांई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "विद्यालय" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाभित्र बालविकास देखि कक्षा १२ सम्म सञ्चालित सामुदायिक र संस्थागत विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ज) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम नियुक्त प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।

(झ) "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "शिक्षक छनौट समिति" भन्नाले ऐनको दफा २१ बमोजिमको शिक्षक छनौट समिति सम्झनु पर्छ ।

३. प्रधानाध्यापकको व्यवस्था

(१) विद्यालयको शैक्षिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापक रहने छ।

(२) प्रधानाध्यापकको नियुक्तिका लागि यस कार्यविधि बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी छनौट प्रक्रियामा सवैभन्दा बढि अंक प्राप्त गर्ने शिक्षकलाई व्यवस्थापन समितिले नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको शिक्षकलाई नगर शिक्षा अधिकारीले प्रधानाध्यापकमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम नियुक्ति गर्दा नगर शिक्षा अधिकारीले नियुक्ति हुने प्रधानाध्यापकसँग अनुसूचि १ को ढाँचामा करार सम्झौता समेत गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम करार सम्झौता ३ प्रति गरिनेछ । ३ प्रति मध्ये १ प्रति नगरपालिकामा राखी १ प्रति विद्यालयमा र १ प्रति सम्बन्धित प्रधानाध्यापकसँग रहनेछ ।

४. प्रधानाध्यापकको योग्यताः (१) प्रधानाध्यापकको उम्मेदवार हुन निम्न बमोजिम योग्यता आवश्यक पर्नेछ ।

(क) कम्तीमा ५ वर्ष स्थायी सेवा अवधी भएको,

(ख) बालविकास र आधारभूत तह (१-५) का लागि प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह र तालिम प्राप्त, आधारभूत तह(१-८) का लागि स्नातक तह उत्तीर्ण र तालिम प्राप्त र माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयका लागि स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण र तालिम प्राप्त,

तर शिक्षा शास्त्रमा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरी निम्नमाध्यमिक शिक्षकका रूपमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक आधारभूत तह (१-८) को प्रधानाध्यापकको पदमा रशिक्षा शास्त्रमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छन् ।

(२) कुनै विद्यालयमा सम्बन्धित तहको एक जना मात्र स्थायी शिक्षक भएमा स्थायी सेवा अवधि ५ वर्ष पुरा नभए पनि प्रधानाध्यापकको उम्मेदार बन्न बाधा पर्ने छैन ।

५. विज्ञापन गर्नु पर्नेः (१) प्रधानाध्यापक पदं रिक्त भएमा वा प्रधानाध्यापकको पदावधि पूरा भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट दरखास्त आह्वान गरी विज्ञापन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विज्ञापनको दरखास्त दिने म्याद १५ दिनको हुनेछ।

(३) दरखास्त आह्वान गरेको सूचना विद्यालयको सूचना पाटीमा, सम्बन्धित वडा कार्यालयमा र महानगरपालिकामा टाँस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त आह्वान भएमा तोकिएको योग्यता पुगेका शिक्षकले तोकिएको म्यादभित्र दरखास्त दिन सक्नेछन्।

(५) दरखास्त दिने शिक्षकले दरखास्त साथ अनुसूची २ को ढाँचामा विद्यालय विकास प्रस्ताव सम्बन्धित तह र माथिल्लो तहका शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, तालिमका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र स्थायी नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त दरखास्त र सो साथ संलग्न विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको कागजातहरु विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समिति समक्ष पठाउने छ ।

६. प्रधानाध्यापक छनौट प्रक्रियाः (१) शिक्षक छनौट समितिले प्रधानाध्यापकका लागि दरखास्त दिएका उमेदवारहरुको अनुसूची-३ को आधारमा मूल्यांकन गरी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेद्वारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा ५० अंक वा सोभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उमेदवारको नाम मात्र सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(३) अनुसूची-३ को आधारमा मूल्यांकन गर्दाकुनै पनि उमेदवारले ५० अंक प्राप्त नगरेमा सोही व्यहोराको सिफारिस विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष गर्नुपर्नेछ ।

७. नमुना विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनौटः (१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले नमुना घोषणा गरेका विद्यालयको प्रधानाध्यापकको छनौटको आधार अनुसूची (४) बमोजिम हुनेछ ।

(२)नमुना विद्यालयको प्रधानाध्यापककोविद्यालय विकास प्रस्तावको मूल्यांकन अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगर शिक्षा अधिकारीको मूल्यांकन अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमका आधारमा प्रधानाध्यापक छनौट गर्दा ७० वा सोभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेद्वारलाई मात्र प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(५) कुनै उम्मेद्वारले पनि ७० अंक प्राप्त नगरेमा सोही व्यहोराको सिफारिस व्यवस्थापन समिति समक्ष गर्नु पर्नेछ।

८.प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धी थप व्यवस्थाः (१) कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक विद्यालयका प्रधानाध्यापक पदका उम्मेद्वार भईदफा (६) अथवा दफा (७) बमोजिम छनौट हुन नसकेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले पुनः१५ दिनको समय दिई विज्ञापन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुन दरखास्त आह्वान गर्दा महानगरपालिकाभित्रका अन्य विद्यालयका शिक्षकले समेत दरखास्त दिन पाउनेछन् ।

(३) उपदफा (२)बमोजिम प्रधानाध्यापक छनोट गर्दा जुन विद्यालयको विषय शिक्षक प्रधानाध्यापकमा छनोट हुन्छप्रधानाध्यापक नियुक्त हुने विद्यालयको सोही विषयको शिक्षकमध्ये कनिष्ठ वा इच्छुक शिक्षकलाई महानगरपालिकाले सरुवा गर्नेछ। तर त्यस्तो विद्यालयमा कुनै विषयको शिक्षक दोहोरिएको भए दुवै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा अन्य विषयको शिक्षकलाई सरुवा गर्न सकिनेछ।

९. नगरपालिकामा सिफारिस गर्नेः (१) दफा ६,७ वा ८ बमोजिम शिक्षक छनौट समितिले प्रधानाध्यापकमा सिफारिस गरेको सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकमा नियुक्ति गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय सहित नगरपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

१०. पदावधिः (१) प्रधानाध्यापकको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ ।

(२) पदावधि समाप्त भएको प्रधानाध्यापक यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएमा पुन प्रधानाध्यापकमा नियुक्त हुन सक्नेछ।

तर यो कार्यविधि प्रारम्भ भएपछि एकै जना शिक्षक एउटै विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी प्रधानाध्यापक हुन सक्नेछैन ।

(३) प्रधानाध्यापकले आफूले गरेको कार्य सम्पादन करार बमोजिम काम नगरेमा वा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएमा वा निजको आचरण खराब भएको कुराको निर्णय सहित व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई नगर शिक्षा अधिकारीले प्रधानाध्यापकबाट हटाउनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रधानाध्यापकबाट हटाउनु अगाडि नगर शिक्षा अधिकारीले निजलाई लागेको आरोप सम्बन्धमा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(६) कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरु मध्ये वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नु पर्नेछ । तर ३ महिनाभन्दा बढी निमित्त प्रधानाध्यापक हुन पाइने छैन ।

(७) उपदफा (६) मा जुनसुकै लेखिएको भएता पनि प्रधानाध्यापकको नेपाल सरकारबाट अध्ययन विदा स्वीकृत भएको काजमा खटिएको अथवा विरामी भई विदा लिएको अवस्थामा ३ महिना भन्दा बढी निमित्त प्रधानाध्यापक हुन बाधा पर्ने छैन।

११. संस्थागत विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्तिः (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया अपनाइ नियुक्ति गर्न सक्नेछ । तर तोकिएको न्यूनतम् 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 कार्यविधि बमोजिमको योग्यता पुगेको प्रधानाध्यापक नभएमा यो कार्यविधि लागु भएको तीन महिनाभित्र त्यस्ता संस्थागत विद्यालयहरुले यो कार्यविधि बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गरी महानगरपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१२.प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकारः(१) प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर, अनुशासन कायम राख्ने,

(ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरु बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

(ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

(घ)शिक्षकहरूसँगपरामर्शगरीविद्यालयमाकक्षासञ्चालनसम्बन्धीकार्यक्रमतयारगर्नेतथात्यस्ताकार्यक्रमबमोजिमकक्षासञ्चालनभएनभएकोनिरीक्षणगर्ने,

(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 गराउने,

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

(झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको 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 राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख राखी त्यसको जानकारी नगरपालिकामा गराउने,

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

(ढ) शिक्षकलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने,

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

(त) विद्यालयको स्रोतबाट तलव भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलव 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 समितिबाट 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 राख्ने तथा राख्न 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 तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,
(य) विद्यालयमा दैनिक रुपमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने,
(र) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलवी 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,
(ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन 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 समितिबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने,
(क्ष) नगर शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

१३. 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 प्रधानाध्यापकको पदावधि नियुक्ति भएको मितिबाट ५ वर्ष हुनेछ।

१४. 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।

१५. 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 ।

नगर प्रमुख

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

१७. यस कार्यविधि बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम र यसमा नलेखिएका कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

नगर प्रमुख

अनुसूची - १

प्रधानाध्यापकसँग गरिने करार सम्झौता

भरतपुर महानगरपालिका र भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. ....मा अवस्थित श्री...विद्यालयका प्रधानाध्यापक श्री...बिच गरिएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

१. पृष्ठभूमि

श्री भरतपुर महानगरपालिका, चितवन (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र भरतपुर महानगरपालिका वडा नं.............मा अवस्थित श्री ....विद्यालयका प्रधानाध्यापक श्री ....(यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच देहाय अनुसारका करार सम्झौतामा उल्लेख भएका शर्तहरुको अधीनमा रही प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका कार्यहरुको कार्यान्वयनका साथै देहाय अनुसारका सम्झौता पत्रमा दस्तखत गरी १/१ प्रति बुझिलियौं ।

२. शर्तहरु

(क) प्रथम पक्षले पालना गर्ने शर्तहरू:

(अ) विद्यालयको सिकाइ वातावरण सुधारका कार्यहरु सञ्चालन गर्न सहजीकरण, समन्वय गर्ने र सहयोग गर्ने,

(आ) अर्ध वार्षिक र वार्षिक प्रगति माग गरी विश्लेषण गर्ने,

(इ) सम्झौता बमोजिमका लक्ष्य पुरा गर्नका लागि विद्यालयलाई नियमानुसार विनियोजित आर्थिक सहयोग गर्ने,

(ई)वर्षको कम्तीमा तीन पटक विद्यालयको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी गराई सम्झौता बमोजिमका लक्ष्य पुरा गर्नका लागि विद्यालयलाई प्राविधिक तथा अन्य आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(ख) दोश्रो पक्षले पालना गर्ने शर्तहरु:

(अ) विद्यालयको सिकाइ वातावरण सुधारका कार्यहरु सञ्चालन गर्ने आवश्यक कार्यहरु गर्ने

(आ) मञ्जुर गरेका लक्ष्यहरु प्रासिका लागि कार्य गर्ने

(इ) अर्ध वार्षिक र वार्षिक प्रगति उपलब्ध गराउने

(ई) प्रचलित ऐन, नियम र कार्यविधिमा तोकिएका कार्य गर्ने

(उ) नगरपालिका र वडा शिक्षा समितिले समय समयमा दिएका निर्देशन पालना गर्ने

३. दोश्रो पक्षले मञ्जुर गरेको विद्यालयको सिकाइ वातावरण सुधारका कार्यहरु र लक्ष्यहरु

क.सं.	सुधारका कार्यहरु	सम्झौता अवधिभित्र पुरा गर्ने लक्ष्यहरु
१.	कक्षाकोठा भित्र सिकाइ वातावरणका लागि चाहिने न्यूनतम सामग्रीहरुको उपलब्धता	विषयगत कुना अनुसारका सिकाइ सामग्रीहरु, कक्षाकोठा संगठन तथा व्यवस्थापनका सामग्रीहरु प्रत्येक कोठामा ९०% पुगेको हुनुपर्ने
२.	कक्षा ५ सम्मका सबै कक्षामा समूह कार्य गर्न मिल्ने फर्निचरको व्यवस्था	न्यूनतम ५०% कक्षामा व्यवस्थापन भएको हुनुपर्ने
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 भई निर्णय र सोको प्रगति विश्लेषण गरेको हुनुपर्ने
६.	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक र निर्णयको विषय तथा निर्णय कार्यान्वयन	वि.व्य.स.को बैठक नियमानुसार बस्ने र प्रत्येक बैठकमा शैक्षिक सुधारको १ वटा निर्णय र निर्णयको १००% कार्यान्वयन भएको हुनुपर्ने
७.	विद्यालय परिसरमा बगैंचा/फूलबारी निर्माण र हरियाली वातावरण कायम गर्ने	फूलबारी/बगैंचा निर्माण र विद्यालय परिसरमा वृक्षारोपण गरी हरियाली बनेको हुनुपर्ने हरित विद्यालय निर्देशिका बमोजिम कार्य भएको हुनुपर्ने
८.	साप्ताहिक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन	वर्ष भित्रमा विभिन्न विधाहरु समेट्ने गरी साप्ताहिक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको हुनुपर्ने (हाजिरी जवाफ, वक्तृत्वकला, खेलकुदका विधाहरु, गीत, नृत्य, कविता, निवन्ध, हिज्जे लगायतका क्रियाकलापहरु)
९.	बालविकास केन्द्रको न्यूनतमम मापदण्ड अनुसारका कक्षाकोठाभित्र सिकाइ वातावरणका लागि चाहिने न्यूनतम सामग्रीहरुको उपलब्धता र बसाइ व्यवस्थापन	७०% सामग्री व्यवस्थापन भएको, कार्पेटिङ र चकटीसहितको बसाइ व्यवस्थापन भएको हुनुपर्ने
१०.	प्र.अ.ले कक्षा अवलोकन र पृष्ठपोषण	न्यूनतम मासिक २ जना शिक्षकको दैनिक पाठयोजनामा लिखित पृष्ठपोषणसहित कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिएको हुनुपर्ने
११.	शिक्षकहरुलाई कामको बाँडफाँड र नियमित गराउने	शिक्षक कर्मचारी बैठकबाट शिक्षकहरुलाई कामको बाँडफाँड तोकिएको हुनुपर्ने साथै शिक्षकलाई नियमित रुपमा खटाएको हुनुपर्ने
१२.	दैनिक पठनपाठनको समीक्षा	प्रत्येक दिनको कक्षा समाप्ति पछि पठनपाठनको समीक्षा गर्नुपर्ने
१३.	विद्यालयमा खानेपानीको व्यवस्था	स्वच्छ पिउने पानीको नियमित आपूर्ती भएको हुनुपर्ने
१४.	विद्यालयमा शौचालयको उपयोग र सरसफाई	सबै शौचालयमा पानीको व्यवस्थापनसहित न्यूनतम हप्तामा १ पटक सरसफाई भएको हुनुपर्ने
१५.	स्वास्थ्यचौकीसँगको समन्वयमा बालबालिकाहरुको स्वास्थ्य परीक्षण र Follow up र प्राथमिक उपचार 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 २०७६ सालका लागि तोकिएका क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयन	विद्यालय सुधार योजना निर्माण भएको र न्यूनतम ७०% क्रियाकलाप कार्यान्वयन भएको हुनुपर्ने
१७.	वार्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन	९५% भएको हुनुपर्ने
१८.	अभिभावकलाई परीक्षाफल सहितको प्रगति विवरण शै.स. शुरु हुनु पहिले उपलब्ध गराउने	१००% भएको हुनुपर्ने

नगर प्रमुख

१९.	बालबालिकाहरुलाई समुदाय तथा विद्यालयका विविध क्रियाकलापमा समावेश	वर्षमा न्यूनतम ५ दिनसम्म बालबालिकाहरुलाई सामुदायिक काम तथा विद्यालय पर्यावरण सम्बन्धी कार्यकलापमा सहभागी गराएर सोको लिखित विवरण राखेको हुनुपर्ने
२०.	तोकिएको समयभित्र सामाजिक परीक्षण गराउने	१००% सम्पन्न भइसकेको हुनुपर्ने
२१.	विद्यालयको कक्षागत सिकाइ उपलब्धि वृद्धि	SIP मा राखिएको २०७६ सालको लक्ष्य पुगेको हुनुपर्ने
२२.	शिक्षक शिक्षण लग बुक र सोको समीक्षा	शिक्षक शिक्षण Log Book राख्न लगाउने र सोको समीक्षा भएको हुनुपर्ने
२३.	सूचना आदान प्रदानका लागि ICT को उपयोग	विद्यालयको इमेल खोली सञ्चालन तथा कम्प्युटर ल्याव भएका विद्यालयहरुले शिक्षण सिकाइमा ICT उपयोग गर्ने
२४.	विपद व्यवस्थापनका कार्यहरु	विद्यालय परिसरको जोखिम नक्साङ्कन गरी सो नक्साङ्कनलाई सबैले देख्ने स्थानमा टाँस गरेको हुनुपर्ने
२५.	असल अभ्यास	व्यवस्थापन समिति तथा स्टाफ बैठकबाट कम्तीमा ५ वटा असल अभ्यास छनोट गरी शुरुवात भएको हुनुपर्ने
२६.	हरित विद्यालय	विद्यालयको जग्गाको अनुपातमा हरित विद्यालय निर्देशिका बमोजिम हरित बगैंचा र वातावरण सुधार भएको हुनुपर्ने
२७.	अफिस व्यवस्थापन	कम्तीमा १०० प्रतिशत स्टाफ एकै पटक बस्न सक्ने व्यवस्थापन हुनुपर्ने
२८.	गृहकार्य	गृहकार्यको कम्तीमा २५ प्रतिशत कार्य परियोजनासँग सम्बन्धित भएको हुनुपर्ने
२९.	बेरुजु	बेरुजु शून्य भएको हुनुपर्ने
३०.	वडा पत्र	विद्यालयको गतिविधि र दैनिक विद्यार्थी उपस्थिति देखिने गरी बडापत्र र बोर्ड राख्ने
३१.	नियमितता	विद्यार्थी अनुपस्थिति 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 कम्तीमा वार्षिक २ पटक क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गरेको

४. सम्झौता अवधि र कार्यान्वयन

I. यो सम्झौता दुई पक्षबीच हस्ताक्षर भएको मितिबाट लागु हुनेछ । सम्झौताको अवधि ५ वर्षको हुनेछ । तर हरेक दुई वर्षमा नगर शिक्षा अधिकारीसँग गरिएको कार्यसम्पादन करार नवीकरण गरिनेछ।

II. अर्धवार्षिक र वार्षिक समीक्षामा विशेष काबु बाहिरको कारणले लक्ष्य हासिल गर्न असम्भव जस्तै देखिएमा दुवै पक्षको सहमतिमा लक्ष्य पुनर्विचार गर्न सकिनेछ ।

III. प्रधानाध्यापकलाई गरिने प्रोत्साहनका कार्यहरू करार सम्झौताका लक्ष्य प्रासिसँग आवद्ध हुनेछन् ।

IV. कार्यसम्पादन करार सम्झौताका सूचकहरूको प्रगितका आधारमा प्रधानाध्यापकको मूल्याङ्कन हुनेछ। प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादनमा अङ्क दिदा सम्झौताका लक्ष्य प्रासिसँग आवद्ध गरिनेछ ।

V. करार सम्झौता गरेको व्यक्ति प्रधानाध्यापक नरहेमा त्यसको दायित्व त्यसपछि नियुक्त प्रधानाध्यापकमा स्वत: सर्नेछ र प्रधानाध्यापक नियुक्ति भएपछि पुन करार सम्झौता गरिनेछ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट सम्झौतामा दस्तखत गर्ने

....

नाम:

पद: नगर शिक्षा अधिकारी

भरतपुर महानगरपालिका

दोस्रो पक्षको तर्फबाट सम्झौतामा दस्तखत गर्ने

....

नाम:

पद: प्रधानाध्यापक

श्री .... विद्यालय

भरतपुर

रोहबर

....

नाम:

पद: अधिकृत सातौं/आठौं

भरतपुर महानगरपालिका

....

नाम:

पद: अध्यक्ष (विव्यस)

श्री ....विद्यालय

भरतपुर

इति सम्वत् २०७ साल ....महिना .... गते .... रोज शुभम् ।

नगर प्रमुख

अनुसूची - २ विद्यालय विकास प्रस्तावको ढाँचा

१. विद्यालयको परिचय
२. दूर दृष्टि, लक्ष्य, उद्धेश्य
३. विद्यालयको विद्यमान अवस्था
(निम्न सूचनामा आधारित भई विश्लेषण गर्ने)
(क) सेवा क्षेत्रको जनसंख्या
(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था
(ग) विलालयको शैक्षिक अवस्था
(घ) विद्यालय समुदाय सम्बन्ध
(ङ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था
४. प्रस्तावित योजना (रणनीति तथा कार्यनीति सहित)
(क) शैक्षिक
(ख) भौतिक
(ग) आर्थिक
(घ) व्यवस्थापकीय
५. वार्षिक कार्यान्वयन योजना
(आर्थिक व्ययभार पर्ने र नपर्ने क्रियाकलापहरु समावेश गरी कार्ययोजना प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ)
६. संस्थागत क्षमता विकास
(क) जनशक्ति विकास
(ख) भौतिक संरचना वि

६. योजनाका सारसंक्षेप

नगर प्रमुख

भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन

नगर प्रमुख

अनुसूची - ३

प्रधानाध्यापक छनौटका आधारः

क्र.सं.	छनौटका आधार	अंक	कैफियत
१.	शैक्षिक योग्यता (क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	१५	प्रथम श्रेणी १५, द्वितीय श्रेणी १३, तृतीय श्रेणी ११
	(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	१०	प्रथम १०, द्वितीय ८, तृतीय ६ अङ्क
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 नबढ्ने गरी अङ्क प्राप्त हुने । तर महिलाको हकमा २५ अंक ननाघ्ने गरि २० प्रतिशत अंक थप गरिनेछ ।
३.	तालिम (क) शैक्षणिक तालिम	१०	प्रथम १०, द्वितीय ८, तृतीय ६ श्रेणी नखुलेको तालिमलाई द्वितीय श्रेणी सरह पाउने छ । शिक्षकले सम्बन्धित तहको लागि लिइएको कुनै एउटा तालिम वापत मात्र अंक पाउने छ ।
	(ख) व्यवस्थापन तालिम	२	२ अंक तालिम अन्तरगत विद्यालय व्यवस्थापन तालिम वापत एकमुस्ट २ अंक
४.	अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा	१२	प्रति वर्ष बढीमा ४ अंकका दरले १२ अङ्क
५.	विद्यालय विकास प्रस्ताव (क) प्रस्ताव लेखन	१०	
	(ख) प्रस्तुतीकरण र व्याख्या	४	
६.	नेतृत्व क्षमता (क) नगर शिक्षा अधिकारीको मूल्यांकन	५	
	(ख) व्यवस्थापन समितिको मूल्यांकन	५	

नगर प्रमुख

	(ग) सम्बन्धित विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको मूल्यांकन	२	
	जम्मा	१००	

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

२. महिला शिक्षक प्रधानाध्यापकको उमेम्दार भएमा निजले अनुभव वापत प्राप्त गरेको अङ्कमा २५ अङ्कननाघ्ने गरी २०% अङ्क थप गरिनेछ ।

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

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}}{\text{सम्बन्धित विषयको भरतपुर महानगरपालिकाको औसत उत्तीर्णप्रतिशत}} \times ४$$

४. शिक्षकले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व क्षमताको मूल्यांकन गर्दा सबै शिक्षकको अलग अलग फारम भरी मूल्याङ्कन गरी औषत अंक निकाल्नु पर्दछ ।

५.अन्य विद्यालयको शिक्षक प्रधानाध्यापकको पदमा दरखास्त दिएमा निजलाई नेतृत्व क्षमता वापतको अङ्क दिइने छैन ।

नगर प्रमुख

नगर प्रमुख

अनुसूची ४

नमुना विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरु

क्र.सं.	छनौटका आधार	अंक	कैफियत
१.	**शैक्षिक योग्यता** (क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	१२	प्रथम श्रेणी १२, द्वितीय श्रेणी १०, तृतीय श्रेणी ८
	(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	१०	प्रथम ८, द्वितीय ६, तृतीय ४ अङ्क
२.	शिक्षण अनुभव	२०	प्रति वर्ष स्थायी अवधिको सम्बन्धित तहको प्रथम श्रेणी भए २.५ द्वितीय श्रेणी २.० र तृतीय श्रेणीको १.५ का दरले २० अङ्क नबढ्ने गरी अङ्क प्राप्त हुने । तर महिलाको हकमा २० अंक ननाघ्ने गरि २० प्रतिशत अंक थप गरिनेछ ।
३.	तालिम (क) शैक्षणिक तालिम	५	प्रथम ५, द्वितीय ४, तृतीय ३ श्रेणी नखुलेको तालिमलाई द्वितीय श्रेणी सरह पाउने छ ।शिक्षकले सम्बन्धित तहको लागि लिइएको कुनै एउटा तालिम वापत मात्र अंक पाउने छ ।
	(ख) व्यवस्थापन तालिम	३	३ अंक तालिम अन्तरगत विद्यालय व्यवस्थापन तालिम वापत एकमुस्ट २ अंक
४.	अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा	१२	प्रति वर्ष बढीमा ४ अंकका दरले १२ अङ्क
५.	विद्यालय विकास प्रस्ताव (क) प्रस्ताव लेखन	१८	छनोट समिति: ८ मूल्याङ्कन समिति: १०
	(ख) प्रस्तुतीकरण र व्याख्या	७	छनोट समिति: ३ मूल्याङ्कन समिति: ४
६.	नेतृत्व क्षमता (क) नगर शिक्षा अधिकारीको मूल्यांकन	५	

नगर प्रमुख

	(ख) व्यवस्थापन समितिको मूल्यांकन	५	
	(ग)सम्बन्धित विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको मूल्यांकन -	५	
	जम्मा	१००	

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

२. महिला शिक्षक प्रधानाध्यापको उमेम्दार भएमा निजले अनुभव वापत प्राप्त गरेको अङ्कमा २० अङ्कननाघ्ने गरी २०% अङ्क थप गरिनेछ ।

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

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

४. शिक्षकले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व क्षमताको मूल्यांकन गर्दा सबै शिक्षकको अलग अलग फारम भरी मूल्याङ्कन गरी औषत अंक निकाल्नु पर्दछ ।

५.अन्य विद्यालयको शिक्षक प्रधानाध्यापकको पदमा दरखास्त दिएमा निजलाई नेतृत्व क्षमता वापतको अङ्क दिइने छैन ।

६.नमूना विद्यालयको विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्न ३ सदस्यीय देहायको मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

क) नगर शिक्षा अधिकारीबाट मनोनित विज्ञ १ जना

ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट मनोनित विज्ञ १ जना

ग) सम्बन्धित क्षेत्रको शिक्षा अधिकृत - १ जना

नगर प्रमुख

स्वीकृत

अनुसूची ५

नगर प्रमुख

विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्यांकनका आधार

क.सं.	विषयवस्तु	अंक विभाजन		
		अन्यसामदायिकविद्यालय	नमूना विद्यालय	
			छनौट समिति	विज्ञ समिति
१.	दूरदृष्टि, लक्ष्य, उद्देश्य	१	१	१
२.	विद्यालयको विद्यमान अवस्था विश्लेषण	२	१	२
३.	विद्यालय विकास योजना			
	(क) शैक्षिक	१.५	१	१.५
	(ख) भौतिक	१.५	१	१.५
	(ग) आर्थिक	१	१	१
	(घ) व्यवस्थापकीय	१	१	१
४.	वार्षिक कार्यान्वयन योजना	१	१	१
५.	संस्थागत क्षमता विकास योजना	१	१	१
	प्रस्तुतीकरण	४	३	४
	जम्मा	१४	११	१४

स्वीकृत

नगर प्रमुख

अनुसूची ६

नगर शिक्षा अधिकारीको मूल्याङ्कन फारम

क्र.सं.	मूल्यांकनका आधार	अति उत्तम १.०	उत्तम ०.८	मध्यम ०.६	सामान्य ०.५
१.	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव				
२.	विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समिति बिच प्रभावकारी सम्बन्ध कायम गर्ने क्षमता				
३.	शिक्षण पेसाप्रति लगनशीलता र निष्ठाभाव				
४.	समुदायसँगको सम्बन्ध र प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
५.	उत्तरदायित्व र पारदर्शी सम्बन्धी व्यवहार				
	जम्मा				

नोट –

१. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मूल्यांकन गर्दा यही फारमलाई प्रयोगगर्नुपर्नेछ ।

२. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मूल्यांकन गर्दा वि.व्य.स.को निर्णयबाट सामूहिक अंक दिन सकिनेछ। सदस्यहरुको फरक फरक राय भएमा यो फारम बमोजिम अलग अलग सबै सदस्यले मूल्यांकन गरी आएको औषत अंक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अंक हुनेछ ।

३. सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकले मूल्यांकन गर्दा अति उत्तम, उत्तम, मध्यम र सामान्यमा क्रमश १००, ८०, ६० र ५० प्रतिशत अंक कायम गरी यही फारम प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

४. नेतृत्व क्षमताको मूल्यांकन गर्दा ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ५० प्रतिशत भन्दा कम अंक दिंदा कारण जनाउनु पर्नेछ।

५. शिक्षकले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व क्षमताको मूल्यांकन गर्दा सबै शिक्षकको अलग अलग फारम भरी मूल्याङ्कन गरी औषत अंक निकाल्नु पर्दछ ।

६.अन्य विद्यालयको शिक्षक प्रधानाध्यापकको पदमा दरखास्त दिएमा निजलाई नेतृत्व क्षमता वापतको अङ्क दिइने छैन ।

आज्ञाले
भोजराज खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत