अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

रघुगंगा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः३ संख्या२.मितिः ०६/०२/२०७६

भाग-२

रघुगंगा गाउँपालिका

विद्यालय सुशासन तथा शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि२०७६-

भाग २ खण्ड ३ संख्या २ मिति:०६/०२/२०७६

विद्यालय सुशासन तथा शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७६

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २(ज)को शिक्षा सम्वन्धी कानुनी व्यवस्था लाई कार्यान्वयन गर्नविद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुलाइ भूगोल र विद्यार्थी संख्या समेतका आधारमा उचित व्यवस्थापन गरी शैक्षिक गुणस्तर प्रत्याभूति गर्न वान्छनीय भएकालेरघुगंगा गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्य नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ वमोजिम रघुगंगा गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क यो कार्यविधिको नाम: विद्यालय सुशासन तथा शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७६

ख यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुने छ।

२.परिभाषाः विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा...

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) "गाउँसभा" भन्नाले रघुगंगाको गाउँ सभा सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले रघुगंगाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "अध्यक्ष र उपाध्यक्ष" भन्नाले रघुगंगाको अध्यक्ष र उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रघुगंगाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(च) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले रघुगंगाका सवै वडाका अध्यक्षहरु सम्झनुपर्छ ।

(छ) "सदस्य "भन्नाले रघुगंगा गाउँकार्यपालकाका सदस्य तथा गाउँ सभाका सदस्य समेत लाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "समिति" भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति र रघुगंगा गाउँपालिकामा गठित सामाजिक विकास समितिलाइ सम्झनुपर्छ ।

(झ) "शिक्षा शाखा प्रमुख"रघुगंगा गाउँकार्यपालिका कार्यालय अन्तरगत रहेको शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "विद्यालय"भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय समेत लाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "शिक्षक " भन्नाले रघुगंगाका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा अध्यापन कार्यमा खटाइएको जनशक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "शिक्षक व्यवस्थापन" भन्नाले काज र सरुवा समेतलाइ जनाउछ ।

(ड) "विद्यालय सुशासन" भन्नाले विद्यार्थि संख्या भूगोल र संचालित कक्षाका आधारमा गरिने शिक्षकहरुको खटनपटन सम्झनु पर्दछ यस शव्दले योजनावद्ध शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप र शैक्षिक उपलव्धि समेतलाइ जनाउछ ।

(ढ) "कर्मचारी"भन्नाले विद्यालयमा कार्यालय सहयोगी दरवन्दि र लेखासहायकको दरवन्दिमा नियूक्त व्यक्तिलाइ सम्झनुपर्दछ ।

(ण) "सहयोगी कार्यकर्ता भन्नाले "वालविकास केन्द्रमा कक्षा सञ्चालन गर्न नियुक्त शिक्षकलाइ सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

विद्याय सुशासन निर्देशक समिति

३ गाउँपालिकामा रहेका सम्पूर्ण विद्यालयहरुको रेखदेख गर्न, विद्यालयमा सुसासन कायम राख्ने सम्वन्धमा आवश्यक निर्देशन दिन साथै शिक्षक व्यवस्थापनलाइ पुर्णता दिन गठित विद्यालय सुशासननिर्देशक समिति निम्नवमोजिम हुने छ ।

१. गाउँपालिका अध्यक्ष -अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष -सदस्य

३. फरक दलको प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यापालिकाको सदस्य- सदस्य

४. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य सचिव

परिच्छेद-३

विद्यालय अनुमति

४ वालविकास केन्द्र आधारभूत तह तथा माध्यमिक तहका विद्यालय खोल्न कक्षा र तह थप गर्न चाहनेले अनुमतिका लागि शैक्षिक सत्र सुरुहुनु भन्दा ३ महिना अगावै वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अनुसूचिमा उल्लेखित ढाचामा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्छ।

५ विद्यालय खोल्न अनुसूचिमा वमोजिमको पुर्वाधार पुगेको हुनुपर्छ ।

६ विद्यालय खोल्ने तथा कक्षा र तह थप गर्ने सम्वन्धमा रीत पुर्वकको निवेदन प्राप्त भै सकेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले शिक्षा शाखालाइ विद्यालयको स्थलगत अनुगमन गर्नलागाइ तोकिएको ढाचामा अनुगमन प्रतिवेदन दिन लगाउनु पर्नेछ ।

७ शिक्षा शाखा मार्फत आएको प्रतिवेदन माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा विद्यालय सुशासन समितिले शैक्षिक सत्र सुरुहुनु भन्द एक महिना पहिले अनुमति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

शिक्षक व्यवस्थापन

दरवन्दि मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापन समन्वय समिति

३.पहुँच विद्यार्थी संख्या एवं सञ्चालित कक्षा समेतलाइ मध्यनजर गर्दै शैक्षिक उपलव्धि अभिवृद्धिका खातिर दरवन्दि मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक अध्ययन गरी प्रतिवेदन सहित सिफारिश गर्न तपसिल वमोजिमको समन्वय समिति रहने छ ।

क प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

ख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत वा नायव सुव्वा स्तरको कर्मचारी - सदस्य

ग शिक्षा शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

४ विद्यालय समायोजन गर्न सकिने अवस्था

१ विद्यार्थि संख्या ज्यादै न्यून हुन गएकोले यस विद्यालयका शिक्षकहरुलाइ अन्यत्रै व्यवस्थापन गरिएमा हामीहरुको गुनासो हुने छैन भनि त्यस विद्यालयका विद्यालय व्यावस्थापन समिति शिक्षक अभिभावक संघ तथा सरोकारवालाहरुले निर्णय गरी दिएमा ।

२ उपनियम १ वमोजिमका सरोकारवालाहरुले विद्यालयको नाम र केही शिक्षक यथावतव राखि केहि शिक्षकहरुलाइ मात्र अन्य विद्यालयमा व्यवस्थापन गर्को लागि सहमत छौं भनी सहमत भएमा

३ विद्यार्थी सैख्या घटदो क्रममा छ अव यो विद्यालय तथा शिक्षक अन्यत्र व्यवस्थापन गरीएमा भविष्यमा त्यस क्षेत्रका वालवालिकाहरु शिक्षाको पहुँचको हकवाट विमुख हुने छैनन भन्ने गाउँकार्यपालिकालाइ लागेमा सिधै निर्णय गरी गाउँकार्यपालिकाले सिधै निर्णय गरि विद्यालय समायोजन तथा शिक्षक व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

५ शैक्षिक गुणस्तर विकासमा कुनै समस्या आउने नदिखिएमा शिक्षकको घरपायक महिला तथा अपाङ्गता भएका शिक्षक शिक्षिकाको सम्स्या समेतलाइ मध्यनजर गरी शिक्षक व्यवस्थापन समन्वय समितिको सिफारिसमा विद्यालय सुशासन तथा निर्दर्शक समितिले सरुवा गर्नेछ।

६ दरवन्दि मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापन समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

१.तहगत कक्षागत र विद्यालयगत वालवालिकाहरुको संख्या यकिन गरि अद्यावधिक गराइ राख्ने २. आवश्यक लागेका स्थलगत अनुगमन गरी तथ्याँक प्रमाणीकरण गरी राख्ने।

३.विषयगत तहगत र लिँगगत शिक्षक कर्मचारीहरुको तथ्याँक चुस्त दुरुस्त वनाइ राख्ने ।

४. विद्यार्थी संख्या न्यून हुन गएका विद्यालयहरुलाइ अर्को विद्यालयमा गाभ्ने,शिक्षक व्यावस्थापन गर्ने सम्वन्धि अध्ययन गरी विद्याय सुशासन निर्देशक समिति मार्फत गाउँ कार्यपालिकामा आवश्यक सुझाव सहित प्रतिवेदन दिने ।

५ समय समयमा विद्यालय अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी विद्यालय व्यावस्थापन समिति र शिक्षकहरुलाइ परापर्श सल्लाह प्रदान गर्ने।

६ सवै प्रकारका शिक्षकहरुको प्रचलित ऐन कानुन वमोजिम काज खटाउने वा सरुवा गर्नका लागि सिफारिस गर्ने ।

परिच्छेद ६

शैक्षिक गुणस्तर प्रमाणीकरण तथा अभिवृद्धि

५ शैक्षिक गुणस्तर प्रमाणीकरण तथा अभवृद्धि योजना निर्माण समिति देहाय वमोजिम गठन गरिने छ ।

क प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत– संयोजक

ख निर्देशक समितिद्धारा मनोनित माध्यमिक तहका शिक्षक १ जना-सदस्य

ग शिक्षक व्यवस्थापन समितिद्धार मनोनित आधारभूत तह कक्षा १-८ वाट १ जना शिक्षक-सदस्य

घ आधारभूत तह कक्षा १-५ मा अध्यापनरत यस समितिद्धारा मनोनीत १ जना महिला शिक्षक – सदस्य

ङ शिक्षा शाखा संयजक - सदस्य सचिव

६शैक्षिक गुणस्तर प्रमाणीकरण तथा अभवृद्धि योजना निर्माण समिति काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछन् ।

१वार्षिक परीक्षा समाप्ती पछि वैशाख महिना भित्र सवै विद्यालयवाट सिकाइ उपलव्ध कक्षा १-९ को संकलन गर्ने गर्न लगाउने ।

२ जेठ पहिलो साता भित्र सम्पूर्ण विद्यालयहरुको कक्षा गत विषयगत र तहगत सिकाइ उपलव्धिहरुको विश्लेषण गर्ने ।

३ जेठ महिनाको तेस्रो साता भित्र सवै विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुको भेला गरी गाउँपालिकाका सवै विद्यालयहरुको सिकाइ उपलव्धि प्रदर्शन गर्ने छलफल अन्तरक्रिया चलाउने ।

४ सवै विद्यालयहरुलाइ आगामि शैक्षिक सत्रको सिकाइ उपलव्धि प्रक्षेपण गर्न लगाउने । यसरी प्रक्षेपित सिकाइ उपलव्धि हासिल गर्न विद्यालयहरुले प्रस्तुत गरेका समस्याहरु समाधान गर्न विद्यालय सुशासन निर्देशक समिति मार्फत कार्यापालिकामा अनुरोध गर्न लगाउने ।

५ यस प्रकारको अन्तरक्रिया सके सम्म प्रत्येक आवधिक परीक्षा पछि लगत्तै चलाउन सकिनेछ ।

६ यस परिच्छेदमा उल्ले गरिए वमोजिम शिक्षाको गुणस्तर प्रमाणीकरण तथा अभिवृद्धि योजना का लागि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक वजेटको व्यवस्था गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद-७

पुरस्कार सम्वन्धि व्यवस्था

७ शैक्षिक गुणस्तर प्रमाणीकरण तथा अधिवृद्धि योजना निर्माण समितिले परिच्छेद ६ वमोजिम विद्यालयहरुका शैक्षिक स्तर सार्जनिक गरिसकेपछि आवश्यक लागेमा उत्कृष्ट नतिजा र निम्न नतिजा प्राप्त गर्ने विद्यालयहरुको अनुगमन गर्न सक्ने छ अनुगमनवाट समेत समन्वय समिति सन्तुष्ट देखिएमा विद्यालय विषय शिक्षक तथा विद्यार्थि सवैलाइ वा कुनै एकलाइ पुरस्कारको सिफारिस गर्न सक्ने छ ।

८ शैक्षिक गुणस्तर प्रमाणीकरण तथा अभिवृद्धि योजना निर्माण समितिको सिफारिसको आधारमा गाउँपालिकाले प्रत्येक आवधिक परीक्षा समाप्त भएपछि वा शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा सर्वोत्कृष्ट नतिजा ल्याउने विद्यालय, प्रधानाध्यापक, कक्षा शिक्षक र विद्यार्थि समेतलाइ पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।

विविध

७ वाधा अडकाउ फुकाउः यस कार्यविधि उपर कुनै प्रश्न उठन गएमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार गाउँकार्यपालिकामा निहित हुनेछ।

८ वचाउःयस कार्यविधि जारी हुनु भन्दा पहिले उल्लेखि विषयमा भए गरेका कामहरु यसै कार्यविधि वमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत