दुल्लू नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ संख्याः २ २०८२ भाद्र २ गते

दुल्लू नगरपालिका,नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भागः२

स्रोत शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना : दुल्लू नगरपालिकाको शैक्षिक नीति, योजना र कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न एवं शैक्षिक सेवा सुविधा सरल रूपमा प्रवाह गरी विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धि तथा गुणस्तर सुधारका कार्यमा योगदान गर्नका लागि दक्ष जनशक्तिको आवश्यकता परिपूर्ति गर्न स्रोत शिक्षकको व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम “स्रोत शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले दुल्लू नगरपालिका, नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “छनौट समिति” भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार स्रोत शिक्षक छनौट तथा सिफारिस गर्न गठित स्रोत शिक्षक छनौट समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) “नगरपालिका” भन्नाले दुल्लू नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “सामाजिक विकास समिति” भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “उपप्रमुख” भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “प्रमुख” भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “विद्यालय” भन्नाले दुल्लू नगरपालिका क्षेत्र भित्र अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त गरी सञ्चालित सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “शाखा” भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ ।

(ट) “विषय विज्ञ” भन्नाले सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर शैक्षिक उपाधि हाँसिल गरेको, कम्तिमा माध्यमिक तह द्वितीय श्रेणी वा विश्वविद्यालयको उप प्राध्यापक सरहको अनुभव प्राप्त गरेको वा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय सेवामा उपसचिव वा सोभन्दा माथिल्लो तह र श्रेणीको अनुभव भएको सम्बन्धित विषयको विज्ञ सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “शिक्षक” भन्नाले दुल्लू नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयमा अध्यापन गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।

(ड) “शिक्षा समिति” भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको शिक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “स्रोत शिक्षक” भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षक पदमा पदाधिकार रहने गरी स्रोत शिक्षक पदमा कामकाजमा खटाइएका शिक्षक सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २

स्रोत शिक्षक सम्बन्धि व्यवस्था

३. स्रोत शिक्षकको पद रहने :

(१) दुल्लू नगरपालिकामा दुईओटा स्रोत शिक्षकको पद रहनेछ ।

४. स्रोत शिक्षकको योग्यता :

(१) स्रोत शिक्षकको योग्यता देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) शिक्षा शास्त्रमा न्यूनतम स्नातकोत्तर शैक्षिक उपाधि हाँसिल गरेको,

(ख) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका माध्यमिक विद्यालयमा माध्यमिक तहमा स्थायी नियुक्ति भई कम्तिमा ५ वर्षको अनुभव भएको,

(ग) खण्ड (क) बमोजिमको शैक्षिक योग्यता नभएको तर माध्यमिक द्वितीय श्रेणीमा स्थायी नियुक्ति भई कार्यरत भएको शिक्षक,

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्रोत शिक्षक छनौट गर्दा अन्य योग्यता समान भएमा नगरपालिका भित्रको स्थायी बसोबास भएका शिक्षकलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

५. स्रोत शिक्षक छनौट प्रक्रिया :

(१) स्रोत शिक्षक नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहायका सदस्य रहेको एक स्रोत शिक्षक छनौट समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) प्रमुखले तोकेको शिक्षाविद् वा विषय विज्ञ दुई जना - सदस्य

(ग) शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता बमोजिम विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गरी सेवा लिन सक्नेछ ।

(३) स्रोत शिक्षक छनौट गर्न न्यूनतम योग्यता पुगेका शिक्षकबाट आवेदन पेस गर्न शाखाले १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

(४) छनौट समितिको सिफारिसमा शिक्षा समितिबाट निर्णय भए बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्रोत शिक्षकको नियुक्ति गर्नेछ ।

(५) स्रोत शिक्षकको नियुक्ति बढीमा एक आर्थिक वर्षका लागि हुनेछ । निजको काम सन्तोषजनक भएमा हरेक आर्थिक वर्षका लागि कामकाजका लागि करार थप गर्न सकिनेछ ।

तर, नियुक्ति भएका मितिले स्रोत शिक्षकको पदावधि पाँच वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

६. स्रोत शिक्षक छनौट विधिः

(१) स्रोत शिक्षक छनौटको पाठ्यक्रम अनुसूची- १ बमोजिम हुनेछ ।

(२) स्रोत शिक्षक छनौट गर्दा लिइने परीक्षाको किसिम र पूर्णाङ्क देहायबमोजिम हुनेछः-

क्र.सं.	परीक्षाको किसिम	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	कैफियत
क	लिखित	१००	५०	वस्तुगत
ख	प्रस्तावना	२५	१०	
ग	अन्तर्वार्ता	२५		

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अंकभार अनुसूची- १ बमोजिम हुनेछ ।

(४) दरखास्त दस्तुर रू. १०००।०० मात्र हुनेछ ।

(५) लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्क जोडी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्नेलाई माग संख्याका आधारमा योग्यता निर्धारण गरी सिफारिश गरिनेछ ।

७. स्रोत शिक्षकको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा :

(१) स्रोत शिक्षकको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) स्रोत शिक्षकले साबिक कार्यरत शिक्षक पदमा खाइपाई आएको तलब र भत्ता,

(ख) स्रोत शिक्षक पदमा कार्यरत रहेको अवस्थामा बढुवा भएमा बढुवा भएको पदको नियमानुसारको तलब भत्ता,

(२) स्रोत शिक्षकको तलब र नियमानुसारको सुविधा पदाधिकार रहेको विद्यालयबाट उपलब्ध हुनेछ ।

(३) स्रोत शिक्षकले शिक्षा ऐन र नियमावलीमा शिक्षकका लागि तोकिएको विदा पाउनेछ र हिउँदे वा वर्षे विदाको सट्टा वार्षिक तीस दिन घर विदा पाउनेछ ।

(४) स्रोत शिक्षकको हाजिरी शाखामा हुनेछ ।

(५) स्रोत शिक्षकको पदमा कामकाजमा खटाइएको शिक्षकको निजको पदाधिकार रहेको विद्यालयलाई शिक्षकको शुरू तलब स्केलले हुन आउने रकम नगरपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ र सो रकमबाट विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम कक्षा व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(६) काज, भ्रमण तथा अन्य सुविधा पटके रुपमा नेपाल सरकारको नियमानुसार हुनेछ।

परिच्छेद- ३

स्रोत शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार

८. स्रोत शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) स्रोत शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) स्रोत शिक्षक सामान्यतया प्रशासनिक रूपमा शिक्षा शाखा, शिक्षा शाखा प्रमुख प्रति उत्तरदायी रहने,

(ख) विद्यालयमा शिक्षण सिकाइका लागि शिक्षकलाई प्राविधिक सहयोग र क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(ग) शैक्षिक सेवा सुविधा एवम् सूचनाहरू प्रवाह गर्ने गराउने,

(घ) शैक्षिक कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) नगर शिक्षा योजना, विद्यालय सुधार योजना निर्माण, सामाजिक परीक्षण र विद्यालय स्तरीकरण कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्प्रेषण गर्ने,

(च) प्रत्येक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको बैठकमा वर्षमा कम्तिमा दुईपटक पर्यवेक्षकका रूपमा भाग लिने र आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने तथा सहयोगीको रूपमा कार्य गर्ने,

(छ) विद्यालयहरूको शैक्षिक उन्नयन तथा सुधारका लागि विद्यालयहरूको सहयोग तथा सहकार्यमा आवश्यकताअनुसार अनुसन्धानात्मक, रचनात्मक, सहयोगात्मक र सुधारात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,

(ज) विद्यालयको सुपरिवेक्षण, प्राविधिक सहयोग, शिक्षक सहयोग सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम बनाई शाखामा राख्ने र कार्यक्रम अनुसार कार्य गर्ने, प्रतिवेदन दिने,

(झ) वार्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने,

(ञ) विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्ने,

(ट) नगरपालिकाको स्थानीय पाठ्यक्रम कार्यान्वयमा शिक्षकलाई सहजीकरण गर्ने,

(ठ) शिक्षकहरूलाई पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोगमा प्रोत्साहन गर्ने,

(ड) विद्यार्थी भर्ना अभियानलाई सफल पार्न सक्रियताका साथ काम गर्ने साथै विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरू पहिचान गरी विद्यालय भर्नाका लागि सहजीकरण गर्ने,

(ढ) शैक्षिक सत्र शुरू भएको एक महिना भित्र विद्यालयगत रूपमा गत शैक्षिक सत्रको कक्षा एकदेखि १२ सम्मको परीक्षाफलको नतिजा विश्लेषण गर्ने,

(ण) प्रत्येक वर्षको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक विश्लेषण गर्ने,

(त) नतिजाको विश्लेषण गरी प्रधानाध्यापक बैठकमा छलफल गराई सुधारका उपायको खोजी गर्ने,

(थ) सिकाइ उपलब्धी अभिवृद्धि हुने क्रियाकलापको बारेमा प्रधानाध्यापक बैठकमा छलफल गरी योजना बनाउन सहयोग गर्ने,

(द) विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धी सुधारका लागि शिक्षकको विषयगत समिति गठन, अन्तरक्रिया र शिक्षक सहकार्यमा सहजीकरण गर्ने,

(ध) कक्षा अवलोकन सम्बन्धी देहायबमोजिम कार्य गर्ने:

अ. महिनामा कम्तिमा १० ओटा विद्यालयको सुपरीवेक्षण गरी शाखा प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने,

आ. सुपरीवेक्षण गरिएको विद्यालयमा कम्तीमा दुईओटा कक्षा अवलोकन गरी सम्बन्धित शिक्षकसँग अन्तरक्रियाका साथै पृष्ठपोषण लिनेदिने कार्य गर्ने,

इ. आवश्यकता अनुसार नमुना कक्षा लिने र शिक्षकबाट पनि नमुना कक्षा लिने व्यवस्था मिलाउने साथै विद्यालय तथा शिक्षकलाई दिइएको निर्देशन पृष्ठपोषणको अभिलेखीकरण गरी शाखामा समेत जानकारी गराउने,

ई. कक्षा अवलोकन गर्दा पहिले दिएको निर्देशन र पृष्ठपोषणको कार्यान्वयनको जानकारी दिई सम्बन्धित शिक्षक र प्रधानाध्यापकसँग समेत छलफल गर्ने,

उ. विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीसँग विद्यालयको शैक्षिक अवस्था सुधारका बारेमा छलफल तथा परामर्श गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापक तथा विद्यालय तहका अन्य पक्षले गर्नुपर्ने भनी तोकिएका कार्यहरूको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(न) दिवा खाजा, छात्तवृत्ति वितरण तथा सेनिटरी प्याड वितरणको अवस्था यकिन गरी शाखामा जानकारी दिने,

(प) यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेक नगरपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरू पनि गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

विविध

९. करार रद्ध हुने :

(१) देहायको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्रोत शिक्षकसँग गरिएको करार रद्ध गरी निजलाई पदाधिकार रहेको विद्यालयमा फिर्ता गर्न सक्नेछ ।

(क) पदीय दायित्व पूरा नगरेमा,

(ख) पटक पटक तोकिएको जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(ग) आचरणसम्बन्धी नियम, उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) कार्यक्षमताको अभाव भएमा,

(ङ) गलत तथ्याङ्क र अभिलेख प्रमाणिकरण गरेमा वा अभिलेख सुरक्षित नराखेमा,

(च) नगरपालिका भित्र प्रचलित कानुन र निर्देशनको परिपालना नभएमा वा गराउन नसकेमा ।

(छ) प्रत्यक्ष रूपमा राजनीतिक गतिविधिहरूमा संलग्न भएको पाइएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फिर्ता गर्नुपूर्व सफाइको मौका दिइनेछ ।

१०. कार्यविधि संशोधन : यस कार्यविधिमा कुनै व्यवस्था थपघट वा संशोधन गर्नु परेमा सामाजिक विकास समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

११. बाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै समस्या परेमा त्यसको बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार शिक्षा समितिलाई हुनेछ ।

अनुसूची- १

(दफा ६ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

स्रोत शिक्षक पदको उम्मेदवार छनौटका लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड (क) लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क : १०० उत्तीर्णाङ्क : ५० समय : १ घण्टा

यस परीक्षामा जम्मा ५० ओटा वस्तुगत प्रश्न सोधिनेछ । (५०x२=१०० अङ्क)

१. नेपालको विद्यालय तह, शिक्षाको संरचना र पाठ्ठ्यक्रम ढाँचा
२. नेपालको शैक्षिक इतिहास
३. चालू आर्थिक वर्ष र आवधिक योजनामा शिक्षा
४. चालू शैक्षिक आयोजना र परियोजनाहरू
५. विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना
६. राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप,
७. सहश्रब्दी विकास लक्ष्य (शिक्षा सम्बन्धी)
८. नेपालको संविधान
९. शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधनसहित) र शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधनसहित)
१०. दुल्लू नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६ (संशोधनसहित) तथा अन्य कानुनी प्रबन्ध
११. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था मात्र)
१२. शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५९ (संशोधनसहित)
१३. अनौपचारिक शिक्षा र आजीवन सिकाइका विभिन्न कार्यक्रम
१४. शिक्षा मनोविज्ञान र सिकाइ
१५. शिक्षाका दर्शनशास्त्रीय र समाजशास्त्रीय आधार
१६. शैक्षिक व्यवस्थापन र नेतृत्व
१७. परीक्षा र मूल्याङ्कन
१८. शिक्षामा अनुसन्धान र सूचना तथा सञ्चार प्रविधि (कम्प्युटर, इमेल, इन्टरनेट. समाजिक सञ्जाल)
१९. शैक्षिक तथ्याङ्कसम्बन्धि जानकारी (साक्षरता दर, खुद भर्ना दर, सहजै देखिने भर्ना दर, शिक्षक विद्यार्थी अनुपात, विद्यालय विद्यार्थी अनुपात, तालिम प्राप्त शिक्षक अनुपात, महिला शिक्षक अनुपात जस्ता सूचक र सो निकाल्ने तरिकाहरू)

२०.शिक्षकको पेसागत दक्षता विकास

२१.कक्षाकोठा अवलोकन र पृष्ठपोषण

२२.कार्यमूलक अनुसन्धान र घटना अध्ययन

२३.शिक्षा र दिगो विकास

२४.शिक्षा क्षेत्रको समसामयिक समस्या एवम् चुनौती र समस्या समाधानका उपाय

२५.तथ्याङ्क शास्त्र, तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण र विश्लेषण गरिएका सूचकहरूको संप्रेषण, चित्रण

२६.सूचना तथा सञ्चार प्रविधि र कम्प्युटर शिक्षा (Word, excel, power point, email, internet)

२७.प्रस्तावना लेखन

२८.शिक्षा नीति, २०७६

२९.प्राधानाध्यापकको सक्षमता प्रारूप, २०८०

३०.राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप, २०७६

खण्ड (ख) प्रयोगात्मक परीक्षा- २५ अङ्क

क्र.सं.	विषय	पूर्णाङ्क	कैफियत
क	सार्वजनिक शिक्षाको गुणस्तर सुधार योजनाको प्रस्तावना	१५	
ख	सार्वजनिक शिक्षाको गुणस्तर सुधार योजनाको प्रस्तुति वापत	५	
ग	कम्प्युटर परीक्षण बापत	५	
जम्मा		२५	

खण्ड (ग) अन्तर्वार्ता

१. शैक्षिक योग्यता र तालिम : १०

क्र.सं.	विवरण	प्रथम श्रेणी	द्धितीय श्रेणी	तृतीय श्रेणी	कै
१	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	५	४	३	
२	माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	३	२	१	
३	शिक्षक पेसागत तालिम	२	१		

२. अनुभव बापत प्रतिवर्ष १ अङ्कका दरले अधिकतम ५ अङ्क (माध्यमिक तह वा सो सरहको मात्र गणना हुनेछ)

३. अन्तर्वार्ता :- १०

क) व्यक्तित्व – १ अङ्क

ख) विषयवस्तुको ज्ञान – २ अङ्क

ग) प्रस्तुतिकरण शैली	– ३ अङ्क
घ) व्यवस्थापकीय तथा समास्या समाधान सीप	– २ अङ्क
ङ) शिक्षण सहजीकरण सीप	– २ अङ्क

अनुसूची – २

स्रोत शिक्षक पदको दरखास्त फाराम

विज्ञापन नं.

आवेदकको नाम:

लिङ्ग:

जन्म मिति:

सम्पर्क नं.: इमेल:

स्थायी ठेगाना: अस्थायी ठेगाना:

कार्यरत विद्यालय:

स्थायी नियुक्ति मिति:

नियुक्ति भएको विषय:

फोटो

स्नातकोत्तर र सो भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको विवरणमात्र पेस गर्ने)

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता	विषय	विश्वविद्याय	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत/GPA
१					
२					
३					
४					
५					

माथि उल्लिखित व्यहोरा साँचो हो । फरक परेमा कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

नाम:

हस्ताक्षर:

मिति:

दायाँ	बायाँ

आवश्यक कागजात (प्रतिलिपि संलग्न गर्ने)

क) सम्बन्धित तहको नियुक्ति पत्र

ख) तालिमको प्रमाण पत्र

ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र

घ) सेवा अवधि प्रमाणित हुने पत्र

ङ) न्यूनतम तथा माथिल्लो योग्यताका प्रमाण पत्र

आज्ञाले
तिलक वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मिति: २०८२।०५।०२