कार्यविधि नं. १

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८०/०६/०१

विद्यालय निरीक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

२०८०/६/१९

गाउँपालिका अध्यक्ष

दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिका

याङ्सोलाटार, खोटाङ

कोशी प्रदेश, नेपाल ।

CamScanner

दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिका विद्यालय निरीक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

गाउँपालिका नियम संख्या :-

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८०/०६/०१

प्रस्तावना :- वर्तमान समयमा सामुदायिक विद्यालयहरुमा नेपाल सरकार तथा स्थानीय सरकारको ठूलो लगानीका वावजुद दिन प्रतिदिन खस्कदै गएको शैक्षिक अवस्था, निजी विद्यालय प्रतिको बढ्दो आकर्षण सो का कारण बसाइसराइ दरमा वृद्धिको अवस्था, वेरोजगारी समस्याका कारण दिन प्रतिदिन सवै प्रकारका जनशक्तिहरुको विदेश पलायन दरमा वृद्धि भइरहेको अवस्था समेतलाई हृदयङ्गम गरी यस गा.पा. भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुको खस्कदै गएको शैक्षिक अवस्थाको वास्तविक कारण खोजी सो को समाधानका उपाय समेत पत्ता लगाई शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्दै **"हाम्रो परिकल्पना, समृद्ध दिप्रुङ चुइचुम्मा"** भन्ने यस गाउँपालिकाको नारालाई साकार रुप दिन गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुको प्रभावकारी अनुगमन, निरिक्षण, रेखदेख, समन्वय, सहयोग र सहजीकरणका लागि नेपालको संविधानको धारा ५७ (४) र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११(२) को खण्ड ज (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँकार्यपालिकाले विद्यालय निरीक्षक व्यवस्थापन गर्न वान्छनिय भएकोले दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँकार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भई विद्यालय निरीक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि बनाईएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस कार्यविधिको नाम **"दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिका विद्यालय निरीक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि"** २०८० रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिकाभर लागू हुनेछ ।

(ग) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **प्राथमिक शिक्षा** भन्नाले वाल शिक्षादेखि कक्षा ५ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ख) **आधारभुत शिक्षा** भन्नाले बाल शिक्षा देखि कक्षा ८ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ग) **माध्यमिक शिक्षा** भन्नाले कक्षा ९ देखि १२ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(घ) **प्राथमिक शिक्षक** भन्नाले साविकको प्राथमिक तह कक्षा १ देखि ५ सम्म अध्यापन गर्ने गरि नियुक्ति भएको आधारभूत शिक्षक सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **निम्न माध्यमिक शिक्षक** भन्नाले साविकको निम्न माध्यमिक तह कक्षा ६ देखि ८ सम्म अध्यापन गर्ने गरी नियुक्ति पाएको आधारभूत शिक्षक सम्झनुपर्छ ।

(च) **माध्यमिक शिक्षक** भन्नाले कक्षा ९ देखि १२ सम्म अध्यापन गर्ने गरि नियुक्ति पाएको शिक्षक सम्झनुपर्छ ।

(छ) **आवासीय विद्यालय** भन्नाले विद्यार्थीका लागि आवास सुविधा सहितको पठनपाठनको व्यवस्था भएको विद्यालय सम्झनुपर्छ ,

(ज) **अध्यक्ष** भन्नाले दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिकाका अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(झ) **गाउँ शिक्षा समिति** भन्नाले दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको शिक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** भन्नाले दिप्रुङ चुईचुम्मा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) **शिक्षा शाखा प्रमुख** भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा कामकाज गर्न तोकिएको प्रमुख अधिकृत वा प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको संयोजक सम्झनुपर्छ ।

(ठ) **विद्यालय निरीक्षक** भन्नाले विद्यालय निरीक्षण, रेखदेख, समन्वय, शैक्षिक प्रशासनिक कार्यमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने तोकिएको अधिकृत स्तरको कर्मचारी वा माध्यमिक शिक्षक सम्झनुपर्छ ।

(ड) **वि.व्य.स.** भन्नाले विद्यालयमा शिक्षा ऐन बमोजिम गठित विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ढ) **शिक्षक अभिभावक संघ** भन्नाले विद्यालयमा दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गठित शिक्षक अभिभावक संघ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ण) **शिक्षक** : भन्नाले विद्यालयमा अध्यापनका लागि विभिन्न तहमा नियुक्त शिक्षक सम्झनुपर्छ । साथै सो शब्दले गाउँपालिका भित्रका स्वयंमसेवक शिक्षक समेतलाई जनाउँछ ।

३. शिक्षा शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) शैक्षिक कार्यक्रम अनुगमन कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ख) शिक्षा सम्बन्धि पालिका स्तरिय योजना बनाई कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ग) गाउँपालिकाको शिक्षाको अवस्था, प्रगति समेटिएको शिक्षा सम्बन्धि प्रोफाईल तयार गरी प्रकाशित गर्ने ।

घ) कार्ययोजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा विद्यालय निरीक्षकबाट नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गराई प्रतिवेदन पेस गर्ने ।

ङ) शिक्षाको गुणस्तर बढाउन शिक्षक, प्र. अ. तथा वि.व्य.स. पदाधिकारीका लागि गोष्ठी, तालिम र बैठक सञ्चालन गर्ने ।

च) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा संचालन गर्न परीक्षा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष भइ काम गर्ने ।

छ) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको अभिलेख अध्यावधिक गर्ने ।

ज) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्यांकन गरि त्यसको विवरण सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने ।

झ) गाउँपालिकामा सञ्चालन हुने विद्यालय स्तरीय सम्पूर्ण परीक्षाहरू मर्यादित ढंगले सञ्चालन गर्न गराउने ।

ञ) विद्यालयको लेखा परीक्षण गराई प्राप्त प्रतिवेदनका आधारमा बेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने ।

ट) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक र कर्मचारीहरुको तलवी प्रतिवेदन पारित गराउने ।

ठ) प्र.अ. र शिक्षकलाई तालिमका लागि सिफारिस गर्ने ।

ड) तोकिएको मापदण्डका आधारमा शिक्षकको सरुवा गर्ने, गराउने ।

ढ) कार्यपालिका र शिक्षासँग सम्बन्धित निकायबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित अन्य कार्य गर्ने ।

ण) प्रचलित ऐन नियम वा गाउँपालिका शिक्षा ऐन नियम अनुसार अन्य कार्य गर्ने ।

४. विद्यालय निरीक्षकको व्यवस्था : दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिका भरिका सम्पूर्ण विद्यालयहरुको अनुगमन, निरीक्षण, रेखदेख, समन्वय, शैक्षिक सहयोग र सहजिकरण गर्ने कार्यका लागि विद्यालयमा कार्यरत मा.वि. तहको स्थायी, अस्थायी, वा राहत शिक्षकलाई कामकाजमा ल्याई नियुक्ति गर्न सकिनेछ । यसरी वि.नि. नियुक्ति गर्दा गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका बढी दरबन्दी भएका विद्यालयका शिक्षा शास्त्रमा स्नातकोत्तर एम एड उतीर्ण गरी कम्तिमा ५ वर्ष शिक्षण पेसामा आवद्ध भएका माध्यमिक तहका शिक्षकहरु मध्येबाट कार्यपालिकाको स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम नियुक्त गरिनेछ । यस अगावै गाउँपालिकाबाट कार्य जिम्मेवारी तोकी दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिकामा कार्यरत व्यक्ति निजको शैक्षिक योग्यता, सेवा अवधि र कार्यरत तह तोकिएबमोजिम भए निज वि.नि. यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्ति भएको मानिनेछ र विद्यालय निरीक्षकको दरबन्दी रहेको विद्यालयलाई आवश्यक देखिएमा गाउँपालिकाले सम्बन्धित तहको शिक्षक पूर्तिका लागि स्वयंमसेवक शिक्षक अनुदानको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५. विद्यालय निरीक्षकको काम कर्तव्य र अधिकार : विद्यालय निरीक्षकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) विद्यालयहरुमा प्राविधिक सहयोग र क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजकर्ताको भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(ख) शैक्षिक सेवा सुविधा एवं सुचनाहरु प्रवाह र शैक्षिक कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न गराउने ।

(ग) शैक्षिक नीति निर्देशन पालना गर्ने गराउने ।

(घ) गाउँ शिक्षा योजना र विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा सक्रिय भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(ङ) स्थानीय तहलाई शिक्षा योजना र कार्यक्रम निर्माण गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्न आवश्यक सहयोग उपलब्ध गर्ने, गराउने ।

(च) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुको वि.व्य.स. र शिक्षक अभिभावक संघको बैठकमा भाग लिने र आवश्यक सल्लाह सुझाव उपलब्ध गर्ने, गराउने ।

(छ) विद्यालयको अनुगमन सुपरिवेक्षण र शिक्षक सहयोग सम्बन्धि कार्यक्रम बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने ।

२०८०।६।१९

CamScanner

(ज) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयको शिक्षासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचनाहरु अध्यावधिक राख्ने र आवश्यकताअनुसार गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।

(झ) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुको **SIP** निर्माण सामाजिक परीक्षण र विद्यालय स्तरीकरण कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

(ञ) गाउँपालिका भित्र शैक्षिक **Profile** निर्माण तथा सुधारकालागि आवश्यकता अनुसार, विद्यालयको सहयोग र सहकार्यमा अनुसन्धनात्मक, रचनात्मक, सुधारात्मक कार्यहरुका अतिरिक्त क्रियाकलाप, तालिम, कार्यशाला गोष्ठी र अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(ट) शिक्षा शाखा प्रमुख वा शिक्षा अधिकृत रिक्त रहेको अवस्थामा कार्यपालकिको बैठकबाट उक्त पदमा रही कामकाज गर्न निर्णय भइ आएमा उक्त पदको जिम्मेवारी वहन गर्ने गरि सो पदसँग सम्बन्धित तोकिएका सम्पूर्ण कामकाज गर्ने ।

ठ) प्रत्येक दुई महिनामा सवै विद्यालयहरुमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने ।

ड) ऐन र यस दफावली बमोजिम नियमित रुपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरुप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने ।

ढ) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सँयोजक समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने ।

ण) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकारवालाहरुसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तर्रक्रिया गर्ने ।

त) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समूह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने ।

थ) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्यांकन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने ।

द) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरुको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने ।

ध) गाउँपालिकामा हुने शिक्षक छनौट परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने ।

न) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने ।

CamScanner

प) आफ्नो क्षेत्रभित्रका शैक्षिक तथ्यांक सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठाउने ।

फ) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीपको प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

ब) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रुपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने ।

भ) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

म) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको विभिन्न समयमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा दुरुस्त राख्न लगाउने ।

य) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी विदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र गाउँ शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने ।

र) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रुपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी स्थानीय शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

ल) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत वा सँयोजक समक्ष सिफारिस गर्ने ।

व) आवासिय विद्यालय सञ्चालन स्थान, स्रोत र भौतिक व्यवस्थापनको उचित प्रवन्ध मिलाउने ।

स) गाउँपालिकाले शिक्षा सम्बन्धि प्रत्यायोजन गरेका कार्य गर्ने साथै प्रचलित ऐन नियम वा गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन नियम वमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

६. विद्यालय निरीक्षकको सेवा सुविधा : यस कार्यविधि अनुसार नियुक्त भएको वि.नि.लाई नेपाल सरकारका साविकका वि.नि.हरुले पाउने कम्तिमा मा.वि. तृतिय श्रेणी सरह तलव सुविधा र प्रचलित ऐन बमोजिम फिल्ड भत्ता र भ्रमण खर्च गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।

७. व्याख्या गर्ने अधिकार : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा जटिलता वा अस्पष्टता भएमा कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अन्तिम तथा पूर्ण अधिकार दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिकालाई हुनेछ ।

२०८०।६।१९

CamScanner