



स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका
सुईजीउला, वाई, बाजुरा
सुदूरपश्चिम, प्रदेश, नेपाल ।

स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: ३

प्रकाशित मिति: २०८१/०३/१६

भाग-२

स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाको स्रोत शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा व्यवस्था भएबमोजिम आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र नियमन गर्ने लगायतका कार्यहरू स्थानीय तहको जिम्मेवारी अन्तर्गत रहेको हुँदा गाउँपालिकाका शैक्षिक नीति, योजना र कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन एवं शैक्षिक सेवा सुविधा सरल रूपमा प्रवाह गरी विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धि तथा गुणस्तर सुधारका कार्यमा विद्यालयहरूलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग र सहजीकरण गर्नका

लागि दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्न "स्रोत शिक्षक" को व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा स्वामीकार्तिक खापर गाउँसभाबाट स्वकृत गरी कार्यपालिकाले यो "स्रोत शिक्षक व्यवस्थापन कार्याविधि, २०८१" बनाएको छ ।

परिच्छेद —१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यो कार्याविधिको नाम: "स्रोत शिक्षक व्यवस्थापन कार्याविधि, २०८१" रहेको छ ।

१.२ यो कार्याविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा विषय वा अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्याविधिमा:

२.१. "गाउँपालिका" भन्नाले स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

२.२. "कार्यपालिका" भन्नाले स्वामीकार्तिक खापर गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

२.३. "शाखा प्रमुख" भन्नाले स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

२.४. "विद्यालय" भन्नाले गाउँपालिका भित्र अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त गरी सञ्चालित सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

२.५. "स्रोत शिक्षक" भन्नाले यस कार्याविधि अनुसार स्रोत शिक्षक पदमा करारमा नियुक्ति भएको शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ ।

२.६. "विषयविज्ञ" भन्नाले यस कार्याविधि अनुसार स्रोत शिक्षक पदमा करार नियुक्ति भएको शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ ।

२.७. "शिक्षक" भन्नाले यस गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ ।

२.८. "गाउँ शिक्षा समिति" भन्नाले स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

२.९. "छनौट समिति" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार स्रोत शिक्षक छनौट तथा सिफारिस गर्न गठित स्रोत शिक्षक छनौट समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद —२ स्रोत शिक्षकको करार सम्झौता

२. स्रोत शिक्षकको करार सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था:

२.१. स्रोत शिक्षकमा करार सम्झौताका लागि सिफारिस गर्न देहायका सदस्यहरू रहेको एक स्रोत शिक्षक छनौट समिति रहनेछ:

- | | |
|--|---------|
| (क) गाउँ शिक्षा समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको एक जना सदस्य | —संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | —सदस्य |
| (ग) शिक्षा शाखा प्रमुख | —सदस्य |

२.२. स्रोत शिक्षक छनौट समितिले स्रोत शिक्षकको करार सम्झौताका गर्नाका लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेका व्यक्तिबाट आवेदन माग गरी कमिमा ७ (सात) दिनको म्याद दिइ सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

२.३. स्रोत शिक्षक छनौटका लागि चाहिने योग्यता परिच्छेद ४ बमोजिम हुनेछ ।

२.४. छनौट समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्रोत शिक्षकको नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद —३ स्रोत शिक्षकका काम, कर्तव्य र अधिकार र सेवा सर्तहरू

३. स्रोत शिक्षकका काम, कर्तव्य र अधिकार:

३.१. स्रोत शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्

- (क) स्रोत शिक्षक सामान्यतया प्रशासनिक रूपमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रति

उत्तरदायी रहने,

- (ख) स्रोत शिक्षकले विद्यालयहरूमा शिक्षक सहयोग सम्बन्धि प्राविधिक सहयोग र क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (ग) शैक्षिक सेवा सुविधा एवम् सूचनाहरू प्रवाह गर्ने गराउने,
- (घ) गाउँ शिक्षा योजना र विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा भूमिका निर्माण गर्ने,
- (ङ) गाउँपालिकालाई शिक्षाको योजना निर्माण गर्न तथा सोको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने,
- (च) गाउँपालिका भित्रका प्रत्येक विद्यालयहरूका विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको बैठकमा बर्षमा कम्तीमा १ पटक पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिने र आवश्यक सल्लाह सुझाव तथा सहयोगीका रूपमा कार्य गर्ने,
- (छ) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार मासिक कार्ययोजना बनाई शिक्षा शाखा प्रमुखबाट स्वीकृत गराउने र सोको कार्यान्वयन गर्ने,
- (ज) गाउँपालिकाको विद्यालय शिक्षासँग सम्पूर्ण सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्ने,
- (झ) गाउँपालिका अन्तर्गत विद्यालयहरूको विद्यालय सुधार योजना निर्माण, सामाजिक परिक्षण र विद्यालय स्तरीकरण कार्मा प्राविधिक सहयोग गर्ने र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्प्रेषण गर्ने, गर्न लगाउने
- (ञ) शैक्षिक सत्र शुरु भएको १ महिना भित्र विद्यालयगत रूपमा गत शैक्षिक सत्रको कक्षा १ देखि १० सम्मका परीक्षाफलको विश्लेषण गर्ने,
- (ट) सिकाइ उपलब्धिको विश्लेषण गरी प्रधानाध्यापकको बैठकमा छलफल गरी सुधारका उपायहरूको खोजी गर्ने,
- (ठ) विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि बृद्धि गर्नका लागि शिक्षकको विषयगत समिति गठन, अन्तरक्रिया र शिक्षक सहकार्यमा सहजीकरण गर्ने,

- (ड) विद्यालयले सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्न तयार पारेको योजना कार्यान्वयनको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,
- (ण) अनुगमन गरिएको विद्यालयमा कम्तीमा २ वटा कक्षा अवलोकन गरी सम्बन्धित शिक्षकसँग अन्तरक्रिया गरी पृष्ठपोषण लिनेदिने कार्य गर्ने,
- (त) विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापक तथा विद्यालय तहका अन्य पक्षले गर्नुपर्ने भनी तोकिएका कार्यहरूको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (थ) गाउँ शिक्षा समिति र गाउँपालिकाले तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने । यस अन्तरगत शिक्षकको हाजिरी फायलमा गएल जनाउन समेत सकिनेछ ।

४. स्रोत शिक्षकको तलब भत्ता र अन्य सुविधा:

४.१. स्रोत शिक्षकको तलब भत्ता र अन्य सेवा सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) स्रोत शिक्षकले साविक कार्यरत शिक्षक पदमा खाइपाई आएको तलब भत्ता र गाउँकार्यपालिकाले तोकिए अनुसारको अन्य सुविधा नियमानुसार गाउँपालिकाबाट उपलब्ध हुनेछ,
- (ख) स्रोत शिक्षकले शिक्षा ऐन र नियमावलीमा शिक्षकका लागि तोकिएको विदा पाउनेछ ।
- (ग) स्रोत शिक्षकले हिउँदे विदा वा बर्षे विदाको सट्टा बार्षिक ३० तीस दिन घर विदा पाउने छ । सट्टा विदा सोही शैक्षिक सत्र भित्र उपयोग गर्नुपर्नेछ र सो वापत कुनै आर्थिक दायित्व व्यहोरिने छैन ।

४.२. स्रोत शिक्षकको हाजिरी गाउँपालिकामा रहनेछ ।

४.३. स्रोत शिक्षकको सट्टामा निजको पदाधिकार रहेको विद्यालयलाई गाउँपालिकाले करार शिक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ । तर यसरी नियुक्ति भएको पदला लियन पद मानिने छैन । स्रोत शिक्षक सम्बन्धित विद्यालयमा काज फिर्ता भएमा करारशिक्षक स्वतः अवकाश हुनेछ ।

परिच्छेद—४ स्रोत शिक्षकको योग्यता

५. स्रोत शिक्षकको लागि योग्यता

५.१. स्रोत शिक्षकको लागि उम्मेदवार हुन देहाय अनुसारको योग्यता भएको हुनुपर्नेछः

(क) शिक्षा शास्त्रमा स्नाकतकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

(ख) कम्तीमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेको ।

(ग) माध्यमिक तह तृतीय श्रेणी वा सो सरह भएको ।

(घ) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक हुनुपर्ने छ ।

(ङ) कम्प्युटरका माध्यमबाट पत्राचार र सूचना सम्प्रेषण गर्न सक्ने ।

(च) Word, Excel, Powerpoint, E-mail र Internet प्रयोग गर्न जान्ने हुनु पर्नेछ ।

आज्ञाले

नामः अमर बहादुर रोकाया,

पदः नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत