# सरावल गाँउपालिका

## नवलपरासी, (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम)

## **स्थानीय राजपत्र**

| | | |
|---|---|---|
| खण्डः ९ | संख्याः३ | भाद्र महिना ६ गते, २०८२ |

## **भाग २**

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा १ बमोजिम सरावल गाउपालिकाको गाउँसभाले बनाएको देहाय बमोजिमको कार्यविधी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

**कार्यविधीको नामः** गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, वाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी तथा कार्यालय सहायक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

सरावल गाउँपालिका

# गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, वाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी तथा कार्यालय सहायक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०५/०३
प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०५/०३
प्रकाशित मिति: २०८२/०५/०६

प्रस्तावना:
सरावल गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुमा शून्य दरबन्दी तथा उच्च विद्यार्थी संख्या भएका शिक्षक विद्यार्थी अनुपातलाई मध्ये नजर गरी शिक्षक, वाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी छनौटको मापदण्ड निर्धारण, परीक्षा सञ्चालन, नियुक्ति तथा पदस्थापनलाई व्यवस्थित, मर्यादित एवम् स्तरीय बनाउन र योग्य एवम् सक्षम जनशक्तिको छनौट गरी शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, वाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी तथा कार्यालय सहायक/लेखापाल कर्मचारीहरुको व्यवस्थापनमा एकरुपता कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा (२) ज को कार्यान्वयनको लागि सरावल गाउँपालिकाले गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, वाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी तथा कार्यालय सहायक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

सरावल गाउँपालिका

## परिच्छेद-१
## प्रारम्भिक

**१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (क) यस कार्यविधिको नाम "गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, वाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी तथा कार्यालय सहायक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।

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

क) "कार्यविधि" भन्नाले "गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, वाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी तथा कार्यालय सहायक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ सम्झनु पर्छ।

ख) "गाउँपालिका भन्नाले" सरावल गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

ग) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सरावल गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

च) "शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख" भन्नाले सरावल गाउँपालिकाको शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

छ) "विद्यालय" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम पूर्व प्राथमिक बाल विकास शिक्षा देखि १२ कक्षासम्म अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेको विद्यालय सम्झनु पर्छ।

ज) "सामुदायिक विद्यालय " भन्नाले सरावल गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्दछ।

झ) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले सरावल गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित धार्मिक प्राकृतिका परम्परागत सामुदायिक विद्यालय (गुरुकुल/आश्रम,गुम्बा/बिहार, मदरसा) सम्झनु पर्दछ।

ञ) "व्यवस्थापन समिति समिति अध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

ट) "शिक्षक अभिभावक संघ अध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

ठ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्दछ।

ढ) "शिक्षक" विद्यालयमा अध्यापनरत सम्पूर्ण शिक्षक सम्झनु पर्दछ।

ड) "गाउँपालिका अनुदान शिक्षक" भन्नाले गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्ति भएको शिक्षक सम्झनु पर्दछ।

ण) " कार्यालय सहायक" भन्नाले विद्यालयमा आर्थिक तथा लेखा सम्बन्धि र अन्य आवश्यक कामकाज गर्न संघीय सरकार वा स्थानीय सरकारले नियमानुसार नियुक्ति गरेको कर्मचारी सम्झनुपर्छ।

त) " वाल विकास सहजकर्ता" भन्नाले विद्यालय तथा नयाँ वाल विकास केन्द्रमा कामकाज गर्न संघीय सरकार वा स्थानीय सरकारले नियमानुसार नियुक्त गरेको शिक्षक सम्झनु पर्दछ।

थ) "विद्यालय सहयोगी" भन्नाले विद्यालयमा रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई आवश्यक कामकाजमा सहयोग गर्ने भनि सङ्घीय सरकार वा स्थानीय सरकारले नियमानुसार नियुक्ति गरेको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

द) " आधारभूत तह" भन्नाले कक्षा १-५ वा १-८ सम्म सञ्चालन भएको विद्यालय सम्झनुपर्छ।

ध) " माध्यमिक तह" भन्नाले कक्षा ९-१० वा ९-१२ सम्म सञ्चालन विद्यालय सम्झनुपर्छ।

सरावल गाउँपालिका

## परिच्छेदन-२
## दरबन्दी सिर्जना, योग्यता र छनौट तथा नियुक्ति प्रक्रिया

**३. गाउँपालिका अनुदान शिक्षक तथा बाल विकास सहजकर्ता कोटा सिर्जना गर्न सक्ने:** (१) गाउँपालिका अनुदान शिक्षक तथा बाल विकास सहजकर्ता देहाय बमोजिमको मापदण्डको आधारमा कोटा सिर्जना गरिनेछ:-

क) शून्य दरबन्दी भएको विद्यालयलाई पहिलो प्राथमिकता दिने।

ख) नेपाली र अंग्रेजी दुवै माध्यमबाट कक्षा सञ्चालन गर्दा शिक्षक दरबन्दी नपुग भएको सामुदायिक विद्यालय।

ग) एउटा मात्र दरबन्दी भएको विद्यालयलाई थप गर्ने।

घ) विद्यालयमा सञ्चालित कक्षा, तह र विद्यार्थी संख्यालाई आधार लिई शिक्षक दरबन्दी थपगर्ने।

ङ) आधारभूत तह कक्षा (६-८) र माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयहरुको हकमा विषयगत दरबन्दीलाई समेत आधार लिई वितरण गरिनेछ।

च) आधारभूत तह कक्षा (६-८) र माध्यमिक तहमा विद्यार्थी संख्या बढी भई एउटै कक्षाको एक भन्दा बढी सेक्सन सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा गाउँपालिका अनुदान शिक्षक कोटा वितरण गरिनेछ।

छ) कुनै विद्यालयको विशेष आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्नुपर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी अनुदान कोटा वितरण गर्न सक्नेछ।

(२) विद्यालयमा गाउँपालिका अनुदान शिक्षक वा बाल विकास सहजकर्ता कोटा वितरण गर्न नियम ३ को उप नियम (१) मा उल्लेखित मापदण्डको आधारमा गाउँ शिक्षा समितिले अनुदान कोटा वा दरबन्दी सिर्जना गर्न सक्नेछ । तर आधारभूत तह कक्षा (६-८) र माध्यमिक तहको लागि कोटा थप गर्दा विषय दोहरो नहुने गरी अनुदान कोटा वितरण गर्नुपर्ने। साथै आधारभूत तह (६-८) तथा माध्यमिक तहमा कुनै कक्षाको एक भन्दा बढी कक्षा सञ्चालन र नेपाली तथा अग्रेजी दुवै माध्यममा कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा एउटै विषयको विद्यालयको आवश्यकता अनुसार एक भन्दा बढी अनुदान कोटा कायम गर्न सकिनेछ।

**४. गाउँपालिका अनुदान शिक्षक तथा बाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारीहरुको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:-**

**१) प्राथमिक तह (आधारभूत तह कक्षा (१-५)):**

क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको,



सरावल गाउँपालिका

ख) शिक्षा विषयमा कम्तिमा १० महिने तालिम प्राप्त गरेको वा शिक्षा शास्त्रमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको परीक्षामा २०० पूर्णाङ्कको शिक्षा विषय लिई उत्तीर्ण गरेको,

ग) शिक्षक सेवा आयोगबाट अध्यापन अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको,

घ) नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको।

**२) निम्न माध्यमिक तह (आधारभूत तह कक्षा (६-८)):**

क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट परीक्षा दिने विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको,

ख) शिक्षा विषयमा कम्तिमा १० महिने तालिम प्राप्त गरेको वा शिक्षा शास्त्रमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको परीक्षामा २०० पूर्णाङ्कको शिक्षा विषय लिई उत्तीर्ण गरेको,

ग) शिक्षक सेवा आयोगबाट अध्यापन अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको,

घ) नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको।

**३) माध्यमिक तह :**

क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट परीक्षा दिने विषयमा माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) को लागि स्नात्तक र माध्यमिक तह कक्षा (११-१२) को लागि स्नातकोत्तर वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको,

ख) शिक्षा विषयमा कम्तिमा १० महिने तालिम प्राप्त गरेको वा शिक्षा शास्त्रमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको परीक्षामा २०० पूर्णाङ्कको शिक्षा विषय लिई उत्तीर्ण गरेको,

ग) शिक्षक सेवा आयोगबाट अध्यापन अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको, तर माध्यमिक तहमा दुई पटक सम्म विज्ञापन गर्दा कुनै पनि अध्यापन अनुमतिपत्र भएको उम्मेदवार नपाइएको खण्डमा तेस्रो पटकको विज्ञापनमा गणित, विज्ञान, अंग्रेजी तथा लेखा विषयको लागि अध्यापन अनुमतिपत्र प्राप्त नभए पनि उम्मेदवार हुन पाइनेछ।

घ) नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको।

**४) बाल विकास सहजकर्ता:**

**क)** मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै पनि विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,

ख) नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको।

५) **कार्यालय सहायक वा लेखापाल:**

क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन संकायमा लेखा विषयबाट प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,

ख) नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको।

६) **विद्यालय सहयोगी:**

सरावल गाउँपालिका

क) साधारण लेखपढ गर्न जानेको,

ख) नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको।

**७. उम्मेदवारको अयोग्यता: देहायका व्यक्तिहरु गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय सहायक (लेखापाल), विद्यालय कर्मचारी पदमा उम्मेदवार हुनको लागि योग्य हुन सक्ने छैनन्:-**

क) गैर नेपाली नागरिक,

ख) १८ बर्ष उमेर नपुगेको,

ग) ४० वर्ष उमेर पुरा भएको,

घ) मगज विग्रेको,

ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,

च) भविष्यमा सरकारी नोकरी वा शिक्षक तथा कर्मचारीको लागि अयोग्य ठहरिएको,

छ) भविष्यमा सरकारी नोकरी वा शिक्षक तथा कर्मचारीको लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको,

ज) सम्बन्धित पदको लागि न्यूनतम योग्यता पुरा नगरेको व्यक्ति।

**८. पाठ्यक्रम, परीक्षा प्रणाली तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया:**

गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय सहयोगी तथा कार्यालय सहायक/लेखापाल छनौटको लागि तपसिल अनुसारको पाठ्यक्रमको आधारमा छनौट गरिन्छ:-

तपसिल:

क) शिक्षकको हकमा शिक्षक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ।

ख) बाल विकास सहजकर्ताको हकमा अनुसूची:- १ बमोजिम हुनेछ।

ग) विद्यालय सहयोगीको हकमा अनुसूची- २ बमोजिम हुनेछ।

घ) कार्यालय सहायक/विद्यालय सहायक वा लेखापालको हकमा अनुसूची- ३ बमोजिम हुनेछ।

**९. गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी तथा कार्यालय सहायक वा लेखापाल छनौट सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:-**

क) सम्बन्धित विद्यालयले कम्तिमा १५ दिनको म्याद दिई राष्ट्रिय वा स्थानीय स्तरका पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

ख) विद्यालयले विज्ञापनको सूचना गाउँपालिकाको सूचना पाटी, वडा कार्यालय तथा सम्बन्धित विद्यालयमा सूचना टाँस गरिनु पर्नेछ।

सरावल गाउँपालिका

ग) सूचना टाँस गरेको भरपाई वा मुचुल्का उठाइ सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

घ) योग्यता पुगेका इच्छुक उम्मेदवारहरुले हस्तलिखित निवेदन सम्बन्धित विद्यालयमा तोकिएको म्यादभित्र बुझाउनु पर्नेछ।

ङ) विद्यालयले तोकिएको समयभित्र परेका निवेदन उपर छानविन गरी रीत पुगेको उम्मेदवारको सुची टाँस गर्नुपर्नेछ र गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

च) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको स्थानमा परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

छ) आवश्यकता अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षा पनि लिन सकिनेछ।

ज) लिखित तथा अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक (आवश्यक भए मात्र सञ्चालन) परीक्षामा गरी सबै भन्दा बढी कुल अङ्क प्राप्ताङ्क भएको उम्मेदवार छनौट गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिनेछ र यसको सूचना टाँस गरी सर्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

झ) गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, वाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी तथा लेखापालहरुलाई सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक बसि नियुक्ति दिइ हाजिर गराउनेछ र गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा नियुक्ति अभिलेखीकरण वा नियुक्ति समर्थनको लागि जानकारी गराउनु पर्नेछ।

**१०. दरखास्त दस्तुरः**

क) वाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी (विद्यालय सहयोगी र कार्यालय सहायक वा लेखापाल) तथा प्राथिमक शिक्षकः- रु ५००।—

ख) निम्न माध्यमिक तह शिक्षकः- रु ७००।—

ग) माध्यमिक शिक्षकः- रु १०००।—

**११. परीक्षा सञ्चालनः**

क) लिखित परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्नपत्र परीक्षा केन्द्रमा नै शिक्षक छनौट समितिको रोहवरमा विषय विशेषज्ञ द्धारा निर्माण गराइनेछ।

ख) गाउँ शिक्षा अधिकारी वा निजले तोकिएको अधिकारीको रोहवरमा सम्बन्धित परीक्षा केन्द्र वा गाउँपालिकाको हातभित्र सम्बन्धित विषय विशेषज्ञद्धारा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराइनेछ।

ग) विषयगत उत्तरपुस्तिकाहरुमा कोडिङ्ग गर्ने कार्य गाउँ शिक्षा अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकारीले गर्नेछन।

घ) छनौट प्रक्रिया सम्बन्धि समितिको निर्णयहरु छनौट पुस्तिकामा अनिवार्य रुपमा लेखिएको हुनु पर्नेछ।



सरावल गाउँपालिका

ङ) परीक्षा सञ्चालनका सम्बन्धमा कुनै विषय विज्ञले अमर्यादित कार्य गरेमा, झुठा विवरण पेश गरेमा र उम्मेदवारका विच निष्पक्ष व्यवहार नगरेमा निजलाई विज्ञको सूचिबाट हटाउन सकिनेछ।

च) उम्मेदवारले पेश गरेको कुनै प्रमाणपत्र वा विवरण झुठा वा नक्कलि ठहरेमा सम्बन्धित उम्मेदवार नै कानुनी कार्यवाहीको भागेदारी हुनेछ।

छ) परीक्षा सञ्चालनमा लाग्ने सम्पूर्ण खर्चको व्यवस्थापन सम्बन्धित विद्यालयले गर्नुपर्नेछ।

ज) गाउँपालिका अनुदान शिक्षकको लिखित परीक्षाको सामान्य परीक्षा को पूर्णाङ्क १०० तथा उत्तीर्णङ्क १०० र विषयगत परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० तथा उत्तीर्णाङ्क ४० हुनेछ।

झ) गाउँपालिका अनुदान शिक्षकको सामान्य परीक्षामा सफल भएमा उम्मेदवारहरुलाई मात्र विषयगत परीक्षामा सामेल गराइनेछ।

ञ) गाउँपालिका अनुदान शिक्षकको अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क २५ (शैक्षिक योग्यता ५ र अनुभवको ५ अंक सहित) हुनेछ।

ट) बाल विकास सहजकर्ताको लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० र उत्तीर्णाङ्क ४० हुनेछ (विषयगत+वस्तुगत गरी )। वस्तुगत २० अंक र विषयगत ८० अंकको प्रश्नपत्र हुनेछ।

ठ) बाल विकास सहजकर्ताको अन्तर्वार्ता १५ अंकको हुनेछ। शैक्षिक योग्यता वापतको ५ अंक हुनेछ।

ड) विद्यालय सहयोगीको अन्तर्वार्ता ५० अंक र उत्तीर्णङ्क २० हुनेछ।

ढ) विद्यालय सहायक/लेखापालको सामान्य परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० र उत्तीर्णाङ्क ५० तथा विषयगत परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० र उत्तीर्णाङ्क ४० हनेछ। अनर्वार्ता १५ अंक हुनेछ। सामान्य परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवार मात्र विषयगत परीक्षामा सामेल हुन पाउनेछन। शैक्षिक योग्यता वापतको ५ अंक हुनेछ।

**१२. योग्यताक्रम प्रकाशन सम्बन्धमा:**

क) लिखित र प्रयोगात्मक परीक्षामा सो परीक्षामा सफल उम्मेदवारहरुले अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको अंक जोडी परीक्षाबाट सफल भएका उम्मेदवारहरुको नाम नियुक्तिको लागि सिफारिस सहित योग्यताक्रम प्रकाशित गर्नुपर्नेछ।

ख) सफारिस गर्दा उपलब्ध भए सम्म रिक्त पद संख्याको १० प्रतिशतले हुने संख्या बैकल्पिक सूचिमा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ।

ग) एक भन्दा बढी तहमा सफल हुने उम्मेदवारहरुलाई माथिल्लो तहका लागि मात्र सिफारिस गरिनेछ।

**१३. करार नियुक्ति सम्बन्धि व्यवस्था:**



सरावल गाउँपालिका

क) गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी कार्यालय सहायक/लेखापालहरुलाई छनौट समितिको सिफारिसमा सफल उम्मेदवारहरुलाई एक पटकमा एक आर्थिक वर्षको लागि करारको रुपमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार प्रधानाध्यापकले करार सम्झौता समेत गरी/गराइ नियुक्ति दिनेछ।

ख) गाउँपालिकाले अनुदान निरन्तरता दिएको खण्डमा अर्को आर्थिक बर्षका लागि नियुक्तिको म्याद वि.व्य. समितिको निर्णयानुसार थप गर्न सकिनेछ।

ग) सफल उम्मेदवारको नतिजा प्रकाशन भई नियुक्तिको लागि सूचना प्रकाशित भएको ७ दिन भित्र नियुक्ति लिई सक्नु पर्नेछ, अन्यथा बैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिइनेछ।

घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको परीक्षणकाल ६ महिनाको हुनेछ।

**१४. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति:**

(१) गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय सहयोगी तथा कार्यालय सहायक वा लेखापाल छनौट समिति:

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य - संयोजक

ख) शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य

ग) विषय विशेषज्ञ २ जना - सदस्य

घ) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव

आवश्यकताको आधारमा आमन्त्रित सदस्य राख्न सकिनेछ।

(२) नियम (१४) को उपनियम (१) (ग) को प्रयोजनको लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई नवलपरासी पश्चिममा सूचीकृत भएका विशेषज्ञ वा जिल्ला भित्रका कुनै पनि स्थानीय तहमा सुचीकृत भएका विषय विज्ञ शिक्षकहरुलाई शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित) को नियम ९६ को उप नियम (१) (ग) वा सरावल गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ (संशोधन सहित) को दफा २४ को उपदफा (१) को (ग) बमोजिम छनौट गर्नुपर्नेछ।

**१५. छनौट समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः** (१) गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय सहयोगी तथा कार्यालय सहायक वा लेखापाल छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क) दरखास्त फारमहरू दर्ता तथा संकलन गर्ने/ गराउने,

ख) लिखित परीक्षाका लागि निर्माण गरिएको प्रश्नपत्र गोप्यता कायम राख्ने,

ग) लिखित परीक्षा संचालन गर्न आवश्यक परीक्षा केन्द्र र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने,

घ) मर्यादित ढंगले लिखित परीक्षा संचालन गर्ने/गराउने,

ङ) लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका शिक्षक सेवा आयोगको परीक्षण विधि अनुसार परीक्षण गराउने,

सरावल गाउँपालिका

च) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने तथा अन्तर्वार्ता लिने,
छ) अन्तर्वार्ताको कार्यक्रम प्रकाशन गर्ने तथा अन्तर्वार्ता लिने,
ज) लिखित र अन्तर्वार्ताको अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने,
झ) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,
ञ) छनौट प्रक्रियामा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा शिक्षक सेवा आयोग कार्यविधि अवलम्बन गर्ने,
ट) अन्य काम यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने।

## परिच्छेद-३
## सेवा शर्त तथा सुविधा र विदा

**१६. सेवा शर्त तथा सुविधाः (१)** गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय सहयोगी तथा कार्यालय सहायक वा लेखापालको सेवा शर्त तथा सुविधा यस कार्यविधि अनुसार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) गाउँपालिकाको अनुदानबाट नियुक्त भएका शिक्षकले गाउँपालिकाले तोके अनुसारको तलब भत्ता अनुदानको रुपमा मासिक वा चौमासिक रुपमा पाउनेछन। विद्यायको खाता मार्फत वा सम्बन्धित शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत खातामा रकम निकासा हुनेछ।

ख) गाउँपालिका अनुदान शिक्षक तथा बाल विकास सहजकर्ताहरुको तलब भत्ता तपसिल अनुसार हुनेछः-

तपसिलः

| क्र.स. | पद | तह | मासिक तलब भत्ता र चाडपर्व | पोसाक भत्ता बार्षिक |
|---|---|---|---|---|
| १ | बाल विकास सहजकर्ता | पूर्व प्राथमिक | १५०००।- | १००००।- |
| २ | शिक्षक | आधारभूत तह कक्षा (१-५) | २६०००।- | १००००।- |
| ३ | शिक्षक | आधारभूत तह कक्षा (६-८) | २७०००।- | १००००।- |
| ४ | शिक्षक | माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) | ३४०००।- | १००००।- |
| ५ | मौलाना वा धर्मगुरु | आधारभूत तह | १५०००।- | १००००।- |

सरावल गाउँपालिका

ग) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलब भत्ता गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार थपघट गर्न सकिनेछ।

घ) गाउँपालिका अनुदान, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय सहयोगी तथा लेखापाल व्यवस्थापन अनुदान दिदाँ संघीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान र गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत तथा राजश्व बाँडफाडबाट व्यवस्थापन गरि निकासा दिनेछ।

ङ) गाउँपालिका अनुदान, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय सहयोगी तथा लेखापालको अन्य व्यवस्था संघीय शिक्षा ऐन तथा नियमावली र गाउँ शिक्षा ऐन तथा कानुनमा भएको व्यवस्था बमोजिम गाउँपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया अगाडी बढाउन सक्नेछ।

१७. **विदाः** गाउँपालिकाको अनुदानबाट नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीले देहायबमोजिमको विदा सहुलियत पाउनेछनः-

क)गाउँपालिका अनुदान शिक्षक तथा कर्मचारीले वर्ष भरीमा भैपरी विदा ६ दिन, पर्व विदा ६ दिन, विरामी विदा १२ दिन, किरिया विदा १५ दिन तथा सुत्केरी विदा अघि वा पछि गरी ६० दिन र प्रसुती स्याहार विदा १५ दिन पाउनेछन ।

ख) सुत्केरी विदा र प्रसुती स्याहार विदा सेवा अवधि भरीमा दुई पटक मात्र पाउनेछन ।

ग) विदामा बस्नु पर्दा विदा पुर्व स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

घ) विरामी विदा जति भए पनि संचित गर्न सकिनेछ तर सो वापतको रकम पाइने छैन ।

ङ) विदा सहुलियत हो अधिकार होइन ।

**परिच्छेद- ४**

**अचार संहिता, सजाय र पुरस्कार सम्बन्धि व्यवस्था**

१८. **आचार संहिताः** (१) गाउँपालिकाको अनुदानबाट नियुक्त शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय सहयोगी र लेखापाल आचार संहिता सङ्घीय शिक्षा ऐन,२०२८ र नियमावली,२०५९ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. **सजायः** (१)उचित र प्रयाप्त करण भएमा गाउँपालिकाको अनुदानबाट नियुक्त शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय सहयोगी र लेखापाल शिक्षकलाई देहाय बमोजिमको सजाय गर्न सकिनेछः-

क) नसिहत दिने ।

ख) तलब रोक्का गर्ने ।

ग) आवश्यक क्षतिपूर्ति गराई जरिवाना गर्ने ।

घ) निश्चित समयको लागि निलम्बन गर्ने ।

सरावल गाउँपालिका

ङ) सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने ।

**२०. नसिहत दिनेः** (१) शिक्षकले विद्यालयमा समयमा नआउने, जिम्मा दिएको काम समयमा नगर्ने र जाने समय पालन नगरेको खण्डमा निजलाई नसिहत दिन सकिनेछ ।

**२१. तलब रोक्का गर्नेः**(१) देहायका अवस्थामा गाउँ पालिका अनुदान शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता र विद्यालय सहयोगी र लेखापाल तलब रोक्का गर्न सकिनेछः-

क) अनुशासनहीन काम गरेमा ।

ख) बारम्बार विद्यालयले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा ।

ग) बारम्बार विना सूचना विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

घ) विद्यालयको काम समयमा सम्पन्न नगरेमा ।

ङ) विद्यालय प्रशासनले दिएको मौखिक वा लिखित आदेश पालना नगरेमा ।

च) आफ्नो पदीय जिम्मेवारी वहन नगरेमा ।

छ) मादक पदार्थ सेवन गरी विद्यालय आउने गरेमा ।

ज) विद्यालयको गोपनियता भंग गरेमा ।

झ) शिक्षकले तथा कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता पालना नगरेमा ।

**२२.आवश्यक क्षतिपूर्ति गराई जरिवाना गर्नेः** (१) गाउँपालिकाको अनुदानबाट नियुक्त कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीले जानीजानी लापरवाही गरी प्रचलित कानुन उल्लंघन गरी विद्यालयलाई हानि-नोक्सानी गरे वा गराएमा त्यसरी हुन गएको आंशिक वा पुरा निजकै तलबबाट कट्टा गरी असुल उपर गरिनेछ एवं तलबबाट नपुग भएमा निजको जायजेथाबाट असुल उपर गरिनेछ ।

**२३. निश्चित समयको लागि निलम्बन गर्नेः**(१) गाउँपालिकाको अनुदानबाट नियुक्त कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु भन्दा अघि कुनै विषयमा जांच गर्नु परेमा निजलाई सजाय गर्ने अधिकारीले निश्चित समयको लागि निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

**२४. सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्नेः** (१) देहायका अवस्थामा गाउँपालिकाको अनुदानबाट नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई भविष्यमा शिक्षण संस्थामा नोकरीको लागि अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछः-

(क) आफ्नो पदीय जिम्मेवारी बहन नगरेमा ।

(ख) मादक पदार्थ सेवन गरी विद्यालयमा आउने गरेको कुरा प्रमाणित भएमा ।

(ग) विदा स्वीकृत नगराई विद्यालयको प्रशासनिक कार्य रोकिने गरी लगातार १५दिन सम्म अनुपस्थितिको कारण गयल भएमा ।

(घ) विद्यालयलाई हानि-नोक्सानी हुने कार्य बारम्बार गरेमा ।

(ङ) पदीय रुपमा विद्यालयको गोपनियता भंग गरेमा ।

(च) अनुशासन तथा आचरण सम्बन्धि व्यवस्था बारम्बार उल्लंघन गरेमा ।

सरावल गाउँपालिका

(छ) नैतिक पतन देखिने कुनै किसिमको कार्य गरेको व्यहोरा प्रमाणित भएमा ।

(ज) मगज विग्रेमा ।

(झ) विद्यालयलाई असर पर्ने गरी तथा विद्यालय समयमा अन्य संस्थामा काम गरेमा ।

(२) देहायका अवस्थामा गाउँपालिकाको अनुदान बाट नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई भविष्यमा शिक्षण संस्थामा नोकरीको लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछः-

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा ।

(ख) भ्रष्टाचार गरेको प्रमाणित भएमा ।

(ग) नोकरी पाउने उद्देश्यले जाली प्रमाण पेश गरेमा ।

**२५. सफाईको अवसर दिनुपर्नेः** (१) सजाय दिन पाउने अधिकारीले गाउँपालिकाको अनुदानबाट नियुक्त कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बन्चित गरिने छैन । त्यस्तोमा सम्बन्धित शिक्षकले पनि तोकिएको म्याद भित्र आफ्नो सफाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

**२६. सजाय गर्ने अधिकारीः** (१) गाउँपालिकाको अनुदानबाट नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछन:-

क)शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीलाई चेतावनी, नसिहत दिने, गयल कट्टा गर्ने प्र.अ. ।

ख)तलब रोक्का गर्ने प्र.अ. को सिफारिसमा गाउँ शिक्षा अधिकारी ।

ग) सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने वि.व्य.स. को सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समिति ।

**परिच्छेद-५**

**सामुदायिक तथा धार्मिक विद्यालयमा कार्यरत मौलाना वा धर्मगरुहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धमा**

**२७.मौलाना वा धर्मगुरु सम्बन्धमाः** (१) सामुदायिक तथा धार्मिक विद्यालयमा कार्यरत मौलाना वा धर्मगरुहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्न सकिनेछः-क) गाउँपालिका अनुदानबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीहरु जस्तै सामुदायिक तथा धार्मिक विद्यालयहरुमा पालिका अनुदान वा धार्मिक अनुदानबाट नियुक्त भएका मौलना वा धर्मगुरुहरुको हकमा पनि सोही अनुसार हुनेछ तर मौलाना वा धर्मगुरुको हकमा अध्ययापन अनुमति पत्र अनिवार्य नहुने तथा योग्यता सम्बन्धमा मौलाना वा आलिमा गरेको हुनु पर्नेछ।

ख) पाठ्यक्रमको हकमा पूर्णाङ्क: १००, उत्तीर्णाङ्क: ४० जसमा (वस्तुगत: २० अंक र विषयगत: ८० अंक गरी जम्मा १०० पूर्णाङ्क) विषयगत तथा वस्तुगत गरी दुवैबाट कम्तिमा ४० अंक ल्याएमा

सरावल गाउँपालिका

मात्र उत्तीर्ण भएको मानिनेछ। साथै विषयगत तथा वस्तुगत दुवैमा ५० प्रतिशत साधारण र ५० प्रतिशत सम्बन्धित भाषा तथा धर्मका विषयवस्तु समावेश गरी छनौट परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ।

ग) मौलाना वा धर्मगुरु नियुक्ति प्रक्रिया तथा छनौटमा कुनै दुविधा भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, छनौट समितिको निर्णयबाट समेत समाधान गर्न सकिनेछ।व्यवस्थापन समिति वा धर्मगुरु छनौट समितिबाट समाधान हुन नसेकेको दुविधा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयबाट सम्बोधन गर्न सकिनेछ।यो भन्दा अगाडी नियुक्त भएका धर्मगुरुहरु यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ।

## परिच्छेद- ५
## विविध

**२८. विविधः**

क) गाउँपालिका अनुदान शिक्षक,वाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी तथा कार्यालय सहायक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ मा थपघट गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा रहनेछ ।

ख) यो कार्यविधि जारी हुनु भन्दा अगाडी गाउँपालिका अनुदान शिक्षक र बाल विकास सहजकर्ता तथा विद्यालय कर्मचारी यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ।

ग) गाउँपालिका अनुदानबाट नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले निरन्तरता दिन सक्नेछ ।

घ) गाउँपालिका अनुदान शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता तथा विद्यालय कर्मचारीका लागि आर्थिक बर्ष २०८२/०८३ मा विभिन्न शीर्षकमा विनियोजन गरेको शीर्षकबाट भुक्तानी दिनेछ।

ङ) यस कार्यविधि अनुसार नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार विद्यालयको आवश्यकतालाई ध्यानमा राखि पालिका भित्रका जुन सुकै विद्यालयमा सरुवा वा काज सरुवा वा कामकाज गर्न खटाउन सक्नेछ।

च) सामुदायिक विद्यालयमा दिवाखाजा पकाउने भान्से नियुक्ति गर्नुपरेमा सम्बन्धित विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट आवश्यक मापदण्ड तथा प्रक्रिया निर्धारण गरि व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।जुन यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ।

छ) यो कार्यविधि संशोधन वा खारेजी नभए सम्म आगामी आर्थिक बर्षमा समेत यसै कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ।

ज) यो कार्यविधि जारि भएपछि सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट शिक्षण सिकाई सहयोग अनुदान कोटा प्राप्त भई विद्यालय तहमा शिक्षक नियुक्त गर्नु परेमा यसै कार्यविधि बमोजिम

सरावल गाउँपालिका

गर्न सकिनेछ। ती शिक्षकका हकमा पनि यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु लागु हुनेछन ।

झ) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा सङ्घीय शिक्षा ऐन,२०२८(संशोधन सहित), शिक्षा नियमावली,२०५९(संशोधन सहित) र शिक्षक सेवा आयोग नियमावली,२०५७ अनुसार तथा सरावल गाउँ शिक्षा ऐन, २०७४ (संशोधन सहित) अनुसार हुनेछ ।

ञ) यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गर्दा कुनै द्विविधा वा बाधा उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

ट) बाँझिएमा अमान्य हने यस कार्यविधिको कुनै व्यवस्था प्रचलित कानुनसँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म मान्य हुने छैन।

ठ) संशोधन र खारेजी: यस कार्यविधिलाई सरावल गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ।

सरावल गाउँपालिका

अनुसूची-१

दफा ८ को उदफा (ख) सँग सम्बन्धित

बाल विकास सहजकर्ता पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम, २०८२

१. प्रथम चरण: लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क: १००

उत्तीर्णाङ्क: ४०

| खण्ड | विषय | पूर्णाङ्क | प्रश्नको प्रकार | प्रश्न संख्या | अङ्क भार | समय |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (क) | सामान्य ज्ञान तथा शिक्षा सम्बन्धी ज्ञान | २० | वस्तुगत | २० | २०×१=२० | २० मिनेट |
| (ख) | शिक्षण विधि, शिक्षण प्रविधि तथा विषयगत ज्ञान | ८० | विषयगत/समस्या समाधान | | | २ घण्टा ४० मिनेट |
| | | | क) छोटो उत्तरात्मक | १० | ८×५=४० | |
| | | | ख) लामो उत्तरात्मक | ३ | ४×१०=४० | |

२. दोस्रो चरण: (अन्तर्वार्ता २० अङ्क)

| क्र.स. | मूल्याङ्कनका आधार | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | शैक्षिक योग्यता वापत (५ अङ्क) | सेवा प्रवेशका लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता (३) | | माथिल्लो शैक्षिक योग्यता (२) | |
| | | प्रथम श्रेणी वापत: ३ अङ्क<br>द्धितीय श्रेणी वापत: २ अङ्क | | प्रथम श्रेणी वापत: २ अङ्क<br>द्धितीय श्रेणी वापत: १ अङ्क | |
| २ | अन्तर्वार्ता (१५ अङ्क) | व्यक्तित्व/आचरण: २ अङ्क | विषयवस्तुको ज्ञान: ६ अङ्क | शिक्षण विधि/प्रविधिको ज्ञान: ५ अङ्क | प्रस्तुतिकरण: २ अङ्क |

तर अन्तरवार्ताको अङ्क दिँदा कुनै उम्मेदवारलाई ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो अङ्क दिनुपर्ने कारण स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ।

**द्रष्टव्य:**

- प्रथम चरण अन्तर्गत वस्तुगत प्रश्न र विषयगत प्रश्नका उत्तरपानाहरु अलग अलग हुने छन्।
- वस्तुगत र विषयगत परीक्षा लगातार सञ्चालन हुनेछ।

सरावल गाउँपालिका

- लिखित परीक्षाको माध्यम अङ्ग्रेजी वा नेपाली वा दुवै भाषा हुनेछ।

**खण्ड "क"**

**वस्तुगत प्रश्नहरु (सामान्य ज्ञान तथा शिक्षा सम्बन्धी ज्ञान)**

| क्र.स. | विषयवस्तु तथा क्षेत्र | प्रश्न सङ्ख्या | प्रति प्रश्न अङ्कभार | अङ्क भार |
|---|---|---|---|---|
| १ | नेपालको भूगोल (अवस्थिति, भौगोलिक विविधता, प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल, नदि, हिमाल, भञ्याङ्) | २ | १ | २ |
| २ | नेपालको आधुनिक शैक्षिक इतिहास (राणा देखि हाल सम्म) | १ | १ | १ |
| ३ | शिक्षाको अर्थ, परिभाषा, स्वरुप, उद्देश्य र कार्यहरु | १ | १ | १ |
| ४ | शिक्षा मनोविज्ञान: अर्थ, अवधारण, आवश्यकता र महत्व<br>मानव विकास: वृद्धि र विकासको अवधारण, चरण र विशेषताहरु<br>पूर्व बाल्यावस्था: परिचय, विशेषता, परिवर्तन र रुचिहरु | २ | १ | २ |
| ५ | सिकाइ र सिकाइमा प्रभाव पार्ने तत्वहरु, उत्पेरणा, पुनर्बल | १ | १ | १ |
| ६ | पाठ्यक्रम: परिचय, अवधारण, उद्देश्य, क्षेत्र र क्रम<br>प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाको पाठ्यक्रम, २०७७ | १ | १ | १ |
| ७ | शैक्षणिक योजना: अर्थ र आवश्यकता, बार्षिक कार्यतालिका, बार्षिक शैक्षणिक योजना, एकाई योजना र दैनिक पाठ्यक्रम, शिक्षण सिकाइ विधि, शिक्षण सामग्री | १ | १ | १ |
| ८ | शैक्षणिक सङ्गठन: कक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण र बहुकक्षा शिक्षण | १ | १ | १ |
| ९ | कक्षाकोठा व्यवस्थापन: अर्थ, अवधारण, महत्व<br>बालमैत्री विद्यालय: अवधारण, मपदण्ड र सूचकहरु | १ | १ | १ |
| १० | मूल्याङ्कन र परीक्षा, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन | १ | १ | १ |
| ११ | सामान्य गणितीय सीप: जोड, घटाउ, गुणन, भाग, प्रतिशत | १ | १ | १ |
| १२ | शिक्षण सिकाइमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग, कम्प्युटर सम्बन्धी परिचय, अफिस (word, Excel, power point) | १ | १ | १ |

सरावल गाउँपालिका

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १३ | शिक्षक पेशागत विकास: तालिम, कार्यमूलक अनुसन्धान, घटना अध्ययन, स्व: अध्ययन | १ | १ | १ |
| १५ | शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित) | १ | १ | १ |
| १५ | शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित) | १ | १ | १ |
| १६ | नेपालको संविधान (मौलिक हक र राज्यका निर्देशक सिद्धान्तहरु) | १ | १ | १ |
| १७ | स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था | १ | १ | १ |
| १८ | विद्यालयमा द्धन्द्ध व्यवस्थापन, विपद् व्यवस्थापन र सङ्कट व्यवस्थापन | १ | १ | १ |
| **जम्मा** | | २० | | २० |

**खण्ड "ख"**

**शिक्षण विधि, शैक्षणिक प्रविधि तथा विषयगत ज्ञान**

| **क्र.स.** | **विषयवस्तु तथा क्षेत्र** | **प्रश्न संख्या** | **अङ्कभार** |
|---|---|---|---|
| १ | बाल मनोविज्ञान: अर्थ, आवश्यकता र महत्व<br>मानव विकास: बृद्धि र विकासको अवधारण, पूर्व बाल्यावस्थाको परिचय,विकासात्मक कार्य, विशेषता, संवेगात्मक परिवर्तन, रुची, संकट तथा पूर्व बाल्यावस्थाका विद्यार्थीको सुरक्षित विकासमा शिक्षक र अभिभावकको भूमिका | १ | १० |
| २ | शैक्षणिक योजना: बार्षिक कार्यतालिका, वार्षिक शिक्षण योजना, एकाई योजना र दैनिक पाठयोजना | १ | ५ |
| ३ | शैक्षिक व्यवस्थापन: कक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण र बहुकक्षा शिक्षण<br>कक्षाकोठा व्यवस्थापन: अवधारण, महत्व, विविधाता<br>शैक्षक सामग्री: अर्थ, परिभाषा, अवधारण, प्रकार र निर्माण तथा प्रयोग र महत्व | १ | ५ |

सरावल गाउँपालिका

| | | | |
|---|---|---|---|
| ४ | <u>शिक्षण विधि, शैक्षणिक प्रविधि र मूल्याङ्कन</u><br>शिक्षण विधि: अर्थ, परिभाषा तथा महत्व, शिक्षण विधिको वर्गीकरण र प्रयोग<br>शैक्षणिक प्रविधिको अर्थ, महत्व र प्रयोग<br>परीक्षा र मूल्याङ्कनको आवधारण, प्रकार तथा साधनहरु: श्रेणीमापन, रुजु सूची, सञ्चित अभिलेख, घटनावृत्त अभिलेख, कार्य सञ्चयीका | १ | १० |
| ५ | **व्यक्तिगत र वातावरणीय सरसफाई तथा प्राथमिक उपचार:**<br>प्राथमिक उपचार: परिचय, महत्व, घर तथा विद्यालय र खेल मैदानमा हुने दुर्घटना बाट बच्ने उपायहरु<br>धुम्रपान, मद्यपान र लागु पदार्थ दुर्व्यशन: परिचय, व्यक्ति तथा परिवार र समाजलाई पर्ने असर तथा बच्ने उपायहरु | १ | ५ |
| ६ | <u>**नागरिक सचेतना**</u><br>मौलिक हक र नागरिक कर्तव्य<br>नेपालको राज्य संरचना: संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गठन प्रक्रिया, काम , कर्तव्य र अधिकार | १ | ५ |
| ७ | <u>**सामाजिक अध्ययन र मानव मूल्य शिक्षा**</u><br>समाज र संस्कृति: समाज, संस्कृति र मानव सम्बन्ध तथा सामाजिक समस्या, धर्म, संस्कार, संस्कृति रहनसहन, चालचलन र रितिरिवाज आदिसामाजिक मूल्य मान्यता र मूल्यमा आधारित शिक्षा | १ | ५ |
| ८ | <u>**गणित शिक्षण:**</u><br>अंक र संख्याको गणितीय ज्ञान, गणितका आधारभूत क्रियाहरु | १ | ५ |
| ९ | <u>**नेपाली भाषा शिक्षण**</u><br>भाषिक सीप (सुनाइ, बोलाइ, पढाइ, लेखाइ) सम्बद्ध शिक्षण क्रियाकलापहरु, पढाइका तत्वहरु (ध्वनी, सचेतना, लेख्यावर्ण, सचेतिकरण, शब्द भण्डार, शब्द रचाना) | १ | ५ |
| १० | <u>**English Language in early childhood classroom**</u><br>• Teaching Language skills (Listening, Speaking, Reading and Writing)<br>• Language Function (Introduction, greeting, expressing needs, likes and dislikes, describing, requesting)<br>• Techniques for English Teaching (Use of text book, preparing lesson plan, language game, peer work, group work, use of classroom language)<br>• Use of rhymes in early childhood classroom | १ | १० |

सरावल गाउँपालिका

| | | | |
|---|---|---|---|
| ११ | <u>**स्थानीय पाठ्यक्रम**</u><br>स्थानीय पाठ्यक्रम: अर्थ, परिभाषा, महत्व, निर्माण प्रक्रिया, निर्माणका आधारहरु,<br>स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माणका समस्या र समाधानका उपायहरु<br>स्थानीय पाठ्यक्रम: हाम्रो सरावल (आधारभूत तह कक्षा १-८) | १ | १० |
| १२ | <u>शिक्षण सिकाइमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग:</u><br>• शिक्षण सिकाइमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधि प्रयोगको महत्व<br>• साइवर नैतिकता, साइवर अपराध तथा साइवर सुरक्षा<br>• सामाजिक सञ्जालको परिचय तथा सुरक्षित प्रयोग | १ | ५ |
| | जम्मा | १२ | ८० |

सरावल गाँउपालिका

अनुसूची-२

दफा ८ को उदफा (ग) सँग सम्बन्धित

विद्यालय सहयोगी छनौट परीक्षाको पाठ्यक्रम, २०८२

परीक्षाको किसिम: अन्तर्वार्ता

**पाठ्यक्रम:**

१. कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन

२. स्वास्थ्य तथा सरसफाई

३. फाइल व्यवस्थापन

४. विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी

पूर्णाङ्क: ५० उत्तीर्णाङ्क: २०

| क.स. | उम्मेदवारको नामथर | अन्तरवार्ता २५ | योग्यता १० | स्थानीयता १० | अनुभव ५ | जम्मा ५० | नतिजा | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

**अन्तरवार्ता सम्बन्धि व्यवस्था:**

१. अन्तरवार्ता वापतको २५ अंक प्रदान गरिनेछ। अंक प्रदान गर्दा ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा सोको कारण खुलाउनु पर्नेछ।

२. माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापतको अंक : आधारभूत तह (कक्षा ८) उत्तीर्ण भए ५ अंक, SEE उत्तीर्ण (कक्षा १०) उत्तीर्ण भए ८ अंक र त्यस भन्दा माथीको सबै तहको लागि १० अंक प्रदान गरिनेछ।

३. स्थानीयता वापतको अंक प्रदान गर्दा सम्बित वडाको स्थायी ठेगाना भए १० अंक र सम्बन्धित वडा वाहिर सरावल गाउँपालिका भित्र स्थायी ठेगाना भए ७ अंक प्रदान गरिनेछ।

४. कार्यालय सहयोगी पदमा अनुभव वापतको प्रत्येक वर्षको १ अंकको दरले बढीमा ५ अंक दिइनेछ।

सरावल गाउँपालिका

अनुसूची-३

दफा ८ को उदफा (घ) सँग सम्बन्धित

कार्यालय सहायक/विद्यालय सहायक/लेखापाल पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम, २०८२

१.प्रथम चरण: लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क: १००

उत्तीर्णाङ्क: ४०

| खण्ड | विषय | पूर्णाङ्क | प्रश्न संख्या | अङ्क भार | उत्तीर्णाङ्क | समय |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (क) | सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/बहुबैकल्पिक) | १०० | ५० | २ | ५० | १ घण्टा |
| (ख) | विषयगत परीक्षा | १०० | १० | १० | ४० | ३ घण्टा |

२.दोस्रो चरण: (अन्तर्वार्ता २० अङ्क)

<table>
<tr><td>क्र.स.</td><td colspan="4">मूल्याङ्का आधार</td></tr>
<tr><td rowspan="2">१</td><td rowspan="2">शैक्षिक योग्यता वापत (५ अङ्क)</td><td colspan="2">सेवा प्रवेशका लागि न्यूनतम शैक्षक योग्यता (३)</td><td>माथिल्लो शैक्षिक योग्यता (२)</td></tr>
<tr><td colspan="2">प्रथम श्रेणी वापत: ३ अङ्क<br>द्धितीय श्रेणी वापत: २ अङ्क</td><td>प्रथम श्रेणी वापत: २ अङ्क<br>द्धितीय श्रेणी वापत: १ अङ्क</td></tr>
<tr><td>२</td><td>अन्तर्वार्ता (१५ अङ्क)</td><td>व्यक्तित्व/आचरण: ३ अङ्क</td><td>विषयवस्तुको ज्ञान: ६ अङ्क</td><td>प्रस्तुतिकरण: ६ अंक</td></tr>
</table>

तर अन्तरवार्ताको अङ्क दिंदा कुनै उम्मेदवारलाई ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो अङ्क दिनुपर्ने कारण स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ।

**द्रष्टव्य:**

- वस्तुगत / बहुबैकल्पिक प्रश्नहरुको उत्तर गलत दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वापतको २० प्रतिशत अंक कट्टी गरिनेछ।उत्तर नदिएमा अङ्क कट्टी गरिनेछैन। तर केरमेट गरी उत्तर दिएमा उक्त उत्तरलाई गलत उत्तर मानी अङ्क प्रदान गरिनेछ।
- सामान्य परीक्षामा उत्तीर्ण गरेका उम्मेदवारहरुलाई मात्र विषयगत परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।

सरावल गाउँपालिका

- विषयगत लिखित परीक्षामा उत्तीर्णाङ्क ल्याउने उम्मेदवारले सामान्य परीक्षामा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको ५० प्रतिशत अंक जोडेर लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ

**सामान्य परीक्षा: प्रथम पत्र** **वस्तुगत: बहुवैकल्पिक**

| एकाइ | विषयवस्तु तथा क्षेत्र | प्रश्न सङ्ख्या | प्रति प्रश्न अङ्कभार | अङ्क भार |
|---|---|---|---|---|
| १ | नेपालको भूगोल (अवस्थिति, भौगोलिक विविधता, प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल, नदि, हिमाल, भञ्याङ्) | ३ | २ | ६ |
| २ | नेपालको आधुनिक शैक्षिक इतिहास (राणा देखि हाल सम्म) | ३ | २ | ६ |
| ३ | नेपालको इतिहास, धर्म संस्कृति र सामाजिक अवस्था | ४ | २ | ८ |
| ४ | शिक्षा मनोविज्ञान: अर्थ, अवधारण, आवश्यकता र महत्व | २ | २ | ४ |
| ५ | **नेपालको आर्थिक विकास:**<br>नेपालको अर्थतन्त्रको स्वरुप<br>विकासका पूर्वधारहरु: शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, उद्योग, यातायात, विद्युत र पर्यटन | ३ | २ | ६ |
| ६ | **अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था:**<br>संयुक्त राष्ट्रसंघ: यसका अगहरु र विशिष्टिकृत संस्था र तिनका गतिविधिहरु<br>क्षेत्रीय संगठन: सार्क र विमस्टेक | ३ | २ | ६ |
| ७ | शैक्षणिक योजना: अर्थ र आवश्यकता, बार्षिक कार्यतालिका, बार्षिक शैक्षणिक योजना, एकाई योजना र दैनिक पाठ्यक्रम, शिक्षण सिकाइ विधि, शिक्षण सामग्री | ३ | २ | ६ |
| ८ | शैक्षणिक सङ्गठन: कक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण र बहुकक्षा शिक्षण,<br>कार्यालय सञ्चालन तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि सामान्य जानकारी | ३ | २ | ६ |
| ९ | कक्षाकोठा व्यवस्थापन: अर्थ, अवधारण, महत्व<br>बालमैत्री विद्यालय: अवधारण, मपदण्ड र सूचकहरु तथा विद्यालय, सुधार योजना निर्माण सम्बन्धि सामान्य जानकारी | ३ | २ | ६ |

सरावल गाउँपालिका

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १० | मूल्याङ्कन र परीक्षा, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन, लेटर ग्रेडिङ निर्देशिक, २०७८ (संशोधन सहित), आन्तरिक विद्यार्थी मूल्याङ्कन मापदण्ड, २०८० (आधारभूत तह ४-८ र मा वि ९-१२) | ३ | २ | ६ |
| ११ | सामान्य गणितीय सीप: भिन्न, दशमलव, प्रतिशत, नाफा नोक्सान, समय र काम, तथ्याङ्क शास्त्र | ३ | २ | ६ |
| १२ | शिक्षण सिकाइमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग, कम्पयुटर सम्बन्धी परिचय, अफिस (word, Excel, power point),<br>IEMIS | ४ | २ | ८ |
| १३ | सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ , विद्यालय सामजिक परीक्षण मापदण्ड, २०७८, | ३ | २ | ६ |
| १५ | शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित) | २ | २ | ४ |
| १५ | शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित) | २ | २ | ४ |
| १६ | नेपालको संविधान: भाग ३ देखि ५ सम्म | ३ | २ | ६ |
| १७ | स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था | २ | २ | ४ |
| १८ | विद्यालयमा द्धन्द्ध व्यवस्थापन, विपद् व्यवस्थापन र सङ्कट व्यवस्थापन | २ | २ | ४ |
| **जम्मा** | | **५०** | | **१००** |

**द्धितीय पत्र: विषयगत**

| **एकाइ.** | **विषयवस्तु तथा क्षेत्र** | **प्रश्न संख्या** | **अङ्कभार** |
|---|---|---|---|
| १ | **कार्यालय व्यवस्थापन:**<br>कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारण र महत्व<br>अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व<br>कार्यालयमा स्ञचारको महत्व, प्रकार, माध्यम<br>विद्यालयमा एकीकृत शैक्षक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS) को आवश्यकता र महत्व | १ | १० |

सरावल गाउँपालिका

| | | | |
|---|---|---|---|
| २ | **कार्यालय सञ्चालन र संगठनात्मक व्यवहारः**<br>दर्ता, चलानी, फाइलिङ्ग र पत्रव्यवहार<br>टिप्पणी, प्रस्ताव र प्रतिवेदन लेखन<br>जनसम्पर्क व्यवस्थापन<br>सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापन<br>बैठक व्यवस्थापन र निर्णय/माइन्यूट लेखन<br>गोष्ठी, कार्यशाला र सेमिनार व्यवस्थापन | १ | १० |
| ३ | **लेखा तथा लेखापालनः**<br>१.लेखा र लेखापालनको अवधारण, सिद्धान्त, उद्देश्य, महत्व, सरकारी र व्यवसायिक लेखा प्रणाली तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी सामान्य जानकारी<br>२.विद्यालय कोष सञ्चालन: विद्यालष कोष, स्रोतहरु र सञ्चालनको तरिका<br>३. बजेट तर्जुमा: आम्दानी र खर्चको अनुमान | १ | १० |
| ४ | **आम्दानी र खर्च लेखाङ्कन तथा वित्तीय प्रतिवेदनः**<br>१.गोश्वार भौचर, बैंक नगदी किताब, खर्च फाँटवारी, सन्तुलन परीक्षण, सानो नगदी कोषको विवरण, भ्रमण आदेश र भ्रमण प्रतिवेदन, बिल भरपाई, नगदी रसिद, रसिद नियन्त्रण खाता र दर्ता शुल्क किताब<br>२. वित्तीय प्रतिवेदन सम्बधी जानकारी: आय व्ययको प्रतिवेदन (मासिक, चौमासिक र वार्षिक), वासलात | १ | १० |
| ५ | **सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनः**<br>१.सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनको उद्देश्य र सिद्धान्त<br>२.खरिद विधि कार्यको जिम्मेवारी र खरिद विधि<br>३.खरिद सम्झौता कार्यान्वयन<br>४.खरिद व्यस्थापनमा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था<br>५.खरिद कार्यको अनुमान<br>६.सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था | १ | १० |
| ६ | **जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापनः**<br>१.जिन्सी अभिलेखाङ्कन र प्रतिवेदन सम्बन्धी जानकारी: माग फारम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन, खर्च भएर जाने र नजाने समानहरु, हस्तान्तरण फाराम, जिन्सी मौज्दातको बार्षिक प्रतिवेदन र जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन | १ | १० |

सरावल गाउँपालिका

| | | | |
|---|---|---|---|
| ७ | **अभिलेख व्यवस्थापन:**<br>१.अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, महत्व, समस्या र समाधानका उपायहरु<br>२.विद्यालय अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र महत्व<br>३. विद्यालयमा विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेख व्यवस्थापनको आवश्यकता तथा महत्व<br>४. विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, तरिका तथा महत्व | १ | १० |
| ८ | **लेखा परीक्षण प्रणाली:**<br>१.लेखापरीणको परिचय, उद्देश्य एवम् आधारभूत सिद्धान्त<br>२.बेरुजु, बेरुजु फछ्र्यौट र सम्परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था<br>३.विद्यालय लेखापरीक्षणको परिचय, आवश्यकता तथा महत्व, तरिका | १ | १० |
| ९ | **विद्यालय सामाजिक परीक्षण र विद्यालय सुधार योजना:**<br>१.विद्यालय सामाजिक परीक्षणको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता/महत्व<br>२.विद्यालय सुधार योजनाको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता/महत्व<br>३.विद्यालय सामाजिक परीक्षण र विद्यालय सुधार योजना निर्माणको वर्तमान अभ्यास | १ | १० |
| १० | **लेखाशास्त्र तथा सूचना प्राविधि:**<br>१.एकोहोरो र दोहरो लेखा प्रणालीको परिचय र उद्देश्य तथा महत्व<br>२.एकोहोरो तथा दोहरो लेखा प्रणाली बीचको फरक<br>३.कार्यालय व्यवस्थापनमा कम्पुटर प्रणालीको प्रयोग, आवश्यकता र महत्व, अपनाउनुपर्ने सावधानी, तथ्याङ्क तथा सूचनाको प्रकृति र महत्व | १ | १० |
| | जम्मा | १० | १०० |

सरावल गाउँपालिका

आज्ञाले,<br>
बिशाल मिश्रा<br>
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत