

अनुसूची - २

(दफा ४ तथा अनुसूची- १ को भाग- २ संग सम्बन्धित)



आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका

हाङ्गपाङ्ग,ताप्लेजुङ्ग

१ नं प्रदेश,नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :-.....२..... संख्या :-.....६..... मिति :-.....२०७५...../..०८...../....२५.....

भाग - २

आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका

नेपालको संबिधानको धारा २२६(१) वमोजिमको आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधिहरु सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७५ को कार्यविधि नं ६

गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०८/२५
विद्यालय कार्यसम्पादन निर्देशिका २०७५

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड 'ज' मा उल्लिखित आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी अधिकारहरूको कार्यान्वयन गर्न र विद्यालयलाई स्वसञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गरी शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न यस गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि(नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ र शिक्षा नियमावली २०७५ को नियम ३७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आठराई त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाले विद्यालय कार्यसम्पादन निर्देशिका २०७५' जारी गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यो निर्देशिकाको नाम "विद्यालय कार्यसम्पादन निर्देशिका २०७५" रहेको छ ।
 - २) यो निर्देशिका आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ ।
 - ३) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा -
 - क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित शिक्षा ऐनलाई समेत बुझाउनेछ ।
 - ख) "कार्यपालिका" भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
 - ग) "गाउँपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
 - घ) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखामा काम गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
 - ङ) "श्रोतव्यक्ति" भन्नाले विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि प्राविधिक सहयोग गर्न तोकिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
 - च) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले कानून बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।
 - छ) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
 - ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
 - झ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
 - ञ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
 - ट) "शिक्षा शाखा" भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने विभाग शाखा वा ईकाईलाई सम्झनु पर्छ ।
 - ठ) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।
 - ड) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी अनुमति पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
 - ढ) "अभिभावक" भन्नाले विद्यार्थीको बाबु, आमा,बाजे,बजे तथा निजको संरक्षण गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

कार्यसम्पादन सम्झौताका सुचकहरु

गाउँपालिका र विद्यालयका प्रधानाध्यापकबीच हुने कार्यसम्पादन सम्झौताका सुचकहरु

३.गाउँपालिका र विद्यालयका प्रधानाध्यापकबीच निम्न सुचकहरुका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौता हुनेछ। उक्त सुचकहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व गाउँपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समित र प्रधानाध्यापकको हुनेछ।

सूचक नं.	सूचकको नाम	सूचकको पूर्णाङ्क
१	बार्षिक योजनाको निर्माण र प्रयोग गरेको	५
२	दैनिक कार्य योजना निर्माण र प्रयोग गरे गराएको	३
३	शिक्षक बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६
४	वि.व्य.स.बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६
५	विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकलाई क्षमता विकास तालिम।स्रोत कक्षा सञ्चालन गरेको	३
६	प्रअबाट शिक्षकको कक्षा शिक्षणको सुपरीवेक्षण गरेको र पृष्ठपोषण दिएको	६
७	शिक्षक अभिभावक संघको बैठक बसाइ शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गराइ कार्यान्वयन गरे गराएको	३
८	परीक्षाफलको विश्लेषण गरी गराइ पृष्ठपोषण गरे गराएको	५
९	विद्यालयको बार्षिक दिवसमा अधिल्लो वर्षको सिकाइ उपलब्धीमा औसतमा सर्वोत्तम अंक ल्याउने शिक्षकलाई सम्मान /पुरस्कृत र सिकाइ उपलब्धी औसतमा न्यूनतम अंक ल्याउने शिक्षकलाई चेतावनी सहित सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिएको	३
१०	तोकिएको ढाँचा र समयमा सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा प्रस्तुत गरिएको	४
११	सुशासन र पारदर्शिता कायम गरे गराएको	३
१२	अभिलेख व्यवस्थापन गरेको	३
१३	लेखा परीक्षण गरे गराएको	२
१४	बेरुजु फर्छ्यौट गरे गराएको	२
१५	विद्यालय हाता सफा र स्वच्छ बनाएको	३
१६	विद्यालय सुधार योजनाको कार्यान्वयन गरेको	५
१७	विद्यालय खुलेको दिनको ९० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी दिन औसत उपस्थिति उपस्थित भएको	५
१८	सिकाइ आदान प्रदान गरेको	२
१९	विद्यालयको औसत सिकाइ उपलब्धी मापन गरी लक्ष्य हासिल गरेको	२५
२०	सेवाक्षेत्रभित्रको समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	२
२१	वार्षिकरूपमा विद्यालयमा एक पटक विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गरे गराएको	२
२२	विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रयोगको गरे गराएको	२
जम्मा		१००

४.दफा ३ बमोजिमका सूचकको व्याख्या, मापन विधि र पृष्ठयाई निम्न आधारहरूबाट गरिनेछ।

सूचक नं. सो को व्याख्या	मापन विधि	पृष्ठयाईका आधारहरू
१.वार्षिक योजनाको निर्माण प्रयोग गरेको	वार्षिक योजनाको निर्माण गरी लागू गरेको भए पुरा अंक दिने	अतिरिक्त कृयाकलाप सहितको निर्मित वार्षिक योजनाको कपी
२.दैनिक कार्य योजना निर्माण र प्रयोग गरे गराएको	दैनिक कार्य योजनाको निर्माण गरी लागू गरेको भए पुरा अंक दिने	निर्मित दैनिक कार्य योजनाको कपी
३.शिक्षक बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	प्रत्येक महिना कम्तीमा १ पटक शिक्षक बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको भए पुरा अंक, १२ महिनालाई पूर्णाङ्क मानी जति वटा बैठक बसी निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको छ सो ० /५ अंकका दरले प्राप्त हुने अंक	शिक्षक बैठकको अभिलेख पुस्तिका
४.बि.ब्य.स.बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	प्रत्येक २ महिना कम्तीमा १ पटक बि.ब्य.स.बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको भए पुरा अंक, अन्यमा ६ महिनालाई पूर्णाङ्क मानी जति वटा बैठक बसी निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको छ सो ० /५ का दरले वर्षमा प्राप्त हुने अंक दिने	बि.ब्य.स. बैठकको अभिलेख पुस्तिका
५.विध्यालयको आयोजनामा शिक्षकलाई क्षमता विकास तालिम/स्रोत कक्षा सञ्चालन गरेको	विध्यालयले आवश्यकता अनुसार कम्तीमा वर्षमा १ पटक शिक्षकलाई क्षमता विकास तालिम/स्रोत कक्षा सञ्चालन गरेको भए पुरा अंक दिने	तालिममा उपस्थित शिक्षकको अभिलेख पुस्तिका
६.शिक्षकको कक्षा शिक्षणको सुपरीवेक्षण गरेको र पृष्ठपोषण दिएको	प्र.अ.ले २ महिनामा १ पटक कम्तीमा पर्ने गरी प्रत्येक शिक्षकको कक्षा शिक्षणको सुपरीवेक्षण गरेको र पृष्ठपोषण दिएको भए पुरा अंक दिने अन्यमा ६ महिनालाई पूर्णाङ्क मानी जति पटकसुपरीवेक्षण गरी पृष्ठपोषण दिएको छ भने सोवापत प्राप्त हुने ० /५ अंकका दरले दिने	प्र.अ.को सुपरीवेक्षण लगबुक(अनुसूची-१)
७.शिक्षक अभिभावक संघको बैठक बसाइ शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गराइ कार्यान्वयन गरे गराएको	प्रत्येक ३ महिनामा कम्तीमा १ पटक शिक्षक अभिभावक संघको बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको भए पुरा अंक, अन्यमा ४ महिनालाई पूर्णाङ्क मानी जति वटा बैठक बसी निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको छ सो बराबर प्राप्त हुने अंक दिने	शिक्षक अभिभावक संघको बैठकको अभिलेख पुस्तिका
८.अभिभावक भेलामा विध्यालयका बालबालिकाको सिकाइको स्तर र शैक्षिक गतिविधिको जानकारी र छलफल गरी गराइ निर्णय गराएको	प्र.अ.लेअन्तिम परीक्षा सकिएपछि सबै विषय शिक्षकसँग बालबालिकाको सिकाइको स्तर र शैक्षिक गतिविधिको बारेमा छलफल गरी बि.ब्य.स.को बैठकद्वारा सिकाइ उपलब्धीको बारेमा आवश्यक निर्णय गरी अभिभावकलाई जानकारी गराएको भए पूरा अंक दिने	प्र.अ. सहित शिक्षक बैठकको उपस्थिति पुस्तिका र सो मा उल्लिखित निर्णय तथा प्र.अ.सहित शिक्षक र बि.ब्य.स.को बैठकको उपस्थिति पुस्तिका र सो मा उल्लिखित निर्णय
९.विध्यालयको वार्षिक दिवसमा गत वर्षको सिकाइ उपलब्धीमा	बि.ब्य.स.को बैठकद्वारा अघिल्लो वर्षको सिकाइ उपलब्धीमा औसतमा सर्वोत्तम अंक ल्याउने	बि.ब्य.स.को बैठकको निर्णय कपी

औसतमा सर्वोत्तम अंक ल्याउने शिक्षकलाई सम्मान /पुरस्कृत र सिकाइ उपलब्धी औसतमा न्यूनतम अंक ल्याउने कम्तीमा १।१ शिक्षकलाई चेतावनी सहित सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिने निर्णय गरी निर्णय कार्यान्वयन गरेमा पुरा अंक दिने(कक्षा ५-१२ को अंग्रेजी,गणित र विज्ञान बिषयको हकमा १० अंक कममा समेत अरु सरह मूल्यांकन गर्न सकिने)		
१०.तोकिएको ढाँचा र समयमा सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा प्रस्तुत गरिएको	तोकिएको ढाँचा र समयमा सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा प्रस्तुत गरेको भए पुरा अंक दिने	निर्मित सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन ,अभिभावक भेलाको उपस्थिति र प्रस्तुत गरेको व्यहोरा
११.सुशासन र पारदर्शिता कायम गरे गराएको	बिध्यालयको वार्षिक आय व्यय र छात्रवृत्ति वितरण गरेको शीर्षकगत विवरण अभिभावक भेलामा गराएको भए पुरा अंक दिने,कुनै एक मात्रको जानकारी गराएको भए आधा अंक दिने	वार्षिक आय व्यय र छात्रवृत्ति वितरण गरेको शीर्षकगत विवरणसहितको अभिभावक भेलाको उपस्थिति
१२.अभिलेख व्यवस्थापन गरेको	गत बर्षको आमदानी र खर्चको विवरण दुरुस्त राखेको अभिलेख,छात्रवृत्ति पाउने छात्र छात्राको संख्या र रकम सहितको अभिलेख,विरामी बिदा लिने शिक्षकको विवरण सहित बिदा प्रमाणित अभिलेख, दैनिक विद्यार्थी हाजिरी पुस्तिकाको नियमित प्रयोग तथा अभिलेख अद्यावधिक गरेको, पाठ्यपुस्तक प्राप्त गर्ने बिद्यार्थीको अभिलेख दुरुस्त राखेको भए पुरा अंक दिने,अन्यको हकमा ४ वटा अभिलेखलाई शतप्रतिशत मानी जतिवटाको अभिलेख व्यवस्थापन भएको छ,त्यति नै प्रतिशतले हुन आउने अंक दिने	चार वटाकै अभिलेख खाता
१३.लेखा परीक्षण गरे गराएको	गत बर्षको लेखा परीक्षण गराएको भए पुरा अंकदिने	लेखा परीक्षण प्रतिवेदन
१४.बेरुजु फर्छ्यौट गरे गराएको	बेरुजु फर्छ्यौट पूर्ण गरेको भए पुरा अंक,आधा गराएको भए आधा अंक दिने	लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लिखित बेरुजु फर्छ्यौटको विवरण
१५.बिध्यालय हाता सफा र स्वच्छ बनाएको	बिध्यालयको खेल मैदान,शौचालय,कक्षा कोठा सफा राखेको भए पुरा अंक दिने	बिध्यालयको अवलोकनवाट
१६.बिध्यालय सुधार योजना कार्यान्वयनको अबस्था	बिध्यालय सुधार योजना कार्यान्वयन गरेको भए पुरा अंक दिने	कार्यान्वयनमा रहेको बिध्यालय सुधार योजना
१७. बिध्यालय खुलेको दिनको ९० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी दिन औसत उपस्थिति भएको	बिध्यालय खुलेको दिनको ९० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी दिन बिध्यालयमा प्र.अ.को औसत उपस्थिति भएको भए पुरा अंक दिने	हाजिरी अभिलेख
१८.सिकाइ आदान प्रदान गरेको	आफ्नो बिध्यालयका आवश्यक सबै वा केही शिक्षकलाई नजिकैको राम्रो बिध्यालयमा बर्षमा कम्तीमा १पटक लागि सिकाइ आदान प्रदान	के के र कहाँ सिकाइ आदान प्रदान गरियो सो पुष्टि हुने कागज

	गरेमा पुरा अंक दिने	
१९.बिधालयको औसत सिकाइ उपलब्धी मापन गरि लक्ष्य हासिल गरेको	समग्र बिषयको सिकाइ उपलब्धी*	बिध्यालयले तयार गरी,शिक्षा अधिकृत वा श्रोत व्यक्तिले प्रमाणित गरेको सिकाइ उपलब्धि फाराम(अनुसूचि-२)
२०.सेवाक्षेत्रभित्रको समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	बर्षमा कम्तीमा १ वटा समुदायमा आधारित सचेतनामूलक कार्यक्रम(लैंगिक हिंसा बिरुद्ध,जेष्ठ नागरिकको स्याहार सम्बन्धी,महामारी आदि)सञ्चालन गरेको भए पुरा अंक दिने	कार्यक्रमको नाम,सञ्चालित स्थान,सहभागी संख्या भएको अभिलेख
२१.वार्षिकरूपमा विद्यालयमा एक पटक विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गरेको	बिध्यालयको पाठ्यक्रममा आधारित रहेर प्रत्येक कक्षाका सबै विद्यार्थीको कम्तीमा १ पटक सम्बन्धित बिषय शिक्षकद्वारा परीक्षण गराएको भए पुरा अंक दिने	स्वास्थ्य परीक्षण गरेको कक्षागत रिपोर्ट
२२.विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रयोगको गरेको	विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रयोगको गरेको भए पुरा अंक दिने	पुस्तकालय र सो को प्रयोग खाता

* (क) कक्षा १-३ को हकमा ७० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएमा पुरा अंक, ६०-६९.९ प्रतिशत भएमा ६० प्रतिशत अंक र ५०-५९.९ प्रतिशत भएमा ५० प्रतिशत अंक दिने ।

(ख) कक्षा ४-५ को हकमा ६० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएमा पुरा अंक, ५०-५९.९ प्रतिशत भएमा ६० प्रतिशत अंक र ४५-४९.९ प्रतिशत भएमा ५० प्रतिशत अंक दिने ।

(ग) कक्षा ६-८ को हकमा ५५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएमा पुरा अंक, ५०-५४.९ प्रतिशत भएमा ६० प्रतिशत अंक र ४५-४९.९ प्रतिशत भएमा ५० प्रतिशत अंक दिने ।

(घ) कक्षा ९-१२ को हकमा ५० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएमा पुरा अंक, ४५-४९.९ प्रतिशत भएमा ६० प्रतिशत अंक र ४०-४४.९ प्रतिशत भएमा ५० प्रतिशत अंक दिने ।

(कक्षा ५-१२ को अंग्रेजी, गणित र बिज्ञान बिषयको हकमा १० अंक कममा समेत अरु सरह मूल्यांकन गर्न सकिने)

५. क) दफा ३ अनुसारको शैक्षिक उपलब्धी प्राप्त गर्न गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विद्यालयका प्रधानाध्यापकसंग दफा ४ अनुसारको सूचकका आधारमा गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष, शिक्षा अधिकृत/स्रोत व्यक्ति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको रोहवरमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

ख) दफा ३ (क) अनुसारको सम्झौता शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा १ महिना अघि (पहिलो पटकलाई) गर्नु पर्नेछ ।

ग) सम्झौता पश्चात गाउँपालिकाले विद्यालयको प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई यो आदेश कार्यान्वयन गर्न पहिलो पटकलाई अभिमूखीकरण गराउनु पर्नेछ ।

घ) कुनै कारणले सम्झौता भए पश्चात प्रधानाध्यापक परिवर्तन भएमा पहिलेको प्रधानाध्यापकले गरेको सम्झौता नै बहालवालाको हकमा समेत लागु हुनेछ र सो को जानकारी पहिलेको प्रधानाध्यापकले बहालवालालाई गराउनु पर्नेछ ।

- ड) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्न गाउँपालिकाले शिक्षा अधिकृत/स्रोत व्यक्तिको संयोजकत्वमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको एक जना कर्मचारी सहित दुई सदस्यीय समिति गठन गरी शैक्षिक सत्र समाप्तीको ४ (चार) महिना भित्र प्रत्येक विद्यालयमा पठाउने छ । समितिले मूल्याङ्कन गर्ने कार्यादेश पाएको ४५ (पैंतालिस) दिन भित्र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुसूचि ५ मा उल्लिखित ढाँचामा गाउँपालिकामा सफारशि सहति पेश गर्नु पर्नेछ ।
- च) मूल्यांकन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन उपर गाउँ शिक्षा समितिमा छलफल गर्नुपर्नेछ। गाउँ शिक्षा समितिमा छलफल गरी उक्त प्रतिवेदन सुझाव सहित कार्यान्वयनका लागि गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ। गाउँ शिक्षा समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन उपर गाउँ गाउँकार्यपालिकामा छलफल गर्नुपर्नेछ। प्रतिवेदनमा उल्लिखित कुनै बिध्यालयको शैक्षिक उपलब्धीका सम्बन्धमा शंका लागेमा/उजुरी परेमा गाउँ कार्यपालिकाले छुट्टै मूल्यांकन समिति गठन गरी त्यस्ता बिध्यालयको पुनःमूल्यांकन गर्न गराउन सक्नेछ।
- छ) मूल्यांकनबाट प्राप्त निष्कर्षका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले बिध्यालयहरुलाई अनुसूचि ६ मा उल्लिखित आधारमा बर्गीकरण गर्नेछ।
- ज) बर्गीकरणमा उत्कृष्ठ ठहरिएका तीन बिध्यालयहरुलाई गाउँपालिकाको स्थापना दिवसको अवसरमा निम्नानुसार पुरस्कृत गरिनेछ।मूल्यांकन समितिले उत्कृष्ठ तीन विध्यालयको नाम समेत अनुसूचि ६ का साथ पेश गर्नुपर्नेछ।
- प्रथम हुने बिध्यालयलाई रु.२,००,०००।- र सम्मान पत्र
 - दोश्रो हुने बिध्यालयलाई रु.१,५०,०००।- र सम्मान पत्र
 - तेश्रो हुने बिध्यालयलाई रु.१,००,०००।- र सम्मान पत्र
- झ) दफा ५ (ज) मा उल्लिखित पुरस्कार प्राप्त गर्ने बिध्यालयले पुरस्कार रकमको ५० प्रतिशत रकम बि.ब्य.स.को निर्णय गराइ शिक्षकको क्षमता बिकासमा खर्च गर्नुपर्नेछ र बाँकी ५० प्रतिशत ररकम शिक्षकलाई तह तथा श्रेणी अनुसार प्रोत्साहन स्वरुप वितरण गर्नुपर्नेछ।यी दुवै शीर्षकको रकम खर्चको जानकारी र बिल भर्पाइ गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।
- ञ) सिकाइ उपलब्धी स्तर कमजोर रहेका बिध्यालयलाई गाउँपालिकाले पहिलो पटकलाई चेतावनी दिनेछ।दोश्रो बर्ष पनि सो बिध्यालयको सिकाइ उपलब्धी स्तर कमजोर नै रहेमा बिध्यालयलाई गाउँपालिकाले दोश्रो पटक पुनःचेतावनी दिनेछ। तेश्रो बर्ष पनि सो बिध्यालयको सिकाइ उपलब्धी स्तर कमजोर नै रहेमा बिध्यालयको नाम र सबै शिक्षकको नाम रेडियो र पत्र पत्रिकामा सार्वजनिक गरिनेछ र प्रचलित कानून अनुसार बिध्यालयको प्र.अ.परिबर्तन तथा कम उपलब्धी प्राप्त गर्ने शिक्षकको सरुवा प्रकृया अगाडि बढाइनेछ।
६. प्रधानाध्यापक र विद्यालयका शिक्षकबीच निम्न सूचकहरुका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौता हुनेछ। उक्त सूचकहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व गाउँपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति,प्रधानाध्यापक र शिक्षकको हुनेछ।शैक्षिक उपलब्धी प्राप्त गर्न विध्यालयका प्रधानाध्यापकसंग सम्बन्धित विध्यालयका शिक्षकले निम्न सुचकहरुका आधारमा सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष, शिक्षा अधिकृत/स्रोत व्यक्ति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको रोहवरमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

सूचक नं.	सूचकको नाम	सूचकको पूर्णाङ्क
१	वार्षिक शैक्षणिक योजनाको निर्माण गरेको	१०
२	प्रत्येक शिक्षकद्वारा दैनिक पाठयोजनाको निर्माण र प्रयोग गरेको	१०
३	शैक्षक सामग्री प्रयोग गरेको	५
४	छलफल र अन्तरकृयात्मक शिक्षण गरेको	५
५	बैयक्तिक भिन्नतामा आधारित सहयोगात्मक शिक्षण गरेको	५
६	गृहकार्य दिएको, जाँचेको र पृष्ठपोषण गरेको	१०
७	शिक्षणमा नियमित पुनर्बल(प्रोत्साहन, हौसला) प्रयोग गरेको	२
८	बिगत १ वर्षमा कार्यमूलक अनुसन्धान गरेको	३
९	शिक्षण सुधार योजना कार्यान्वयन गरेको	५
१०	प्रश्न पत्र निर्माणमा विशिष्टिकरण तालिकाको प्रयोग गरेको	५
११	उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सो का आधारमा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरेको	५
१२	परिक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विद्यार्थी अभिभावकलाई जानकारी दिई लब्धाङ्क पत्र वितरण गरेको	५
१३	विध्यालयका अन्य कृयाकलापमा सहयोग गरेको	२
१४	विध्यालय खुलेको दिनको ८५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी दिन विध्यालयमा उपस्थित भएको	३
१५	सिकाइ उपलब्धी मापन	२५
१६	विद्यार्थीके दैनिक उपस्थिति अद्यावधिक गरेको	५
जम्मा		१००

७. दफा ६ बमोजिमका सूचकको व्याख्या, मापन विधि र पुष्ट्याई निम्न आधारहरुबाट गरिनेछ ।

सूचक नं. सो को व्याख्या	मापन विधि	पुष्ट्याईका आधारहरु
१. प्रत्येक विषय शिक्षकले आफ्नो दैनिक कार्यतालिकामा परेको प्रत्येक विषयको वार्षिक शैक्षणिक योजनाको निर्माण गरेको	१) बनाउनुपर्ने विषयको वार्षिक शैक्षणिक योजनाको निर्माण गरेमा सो लाई पूर्णाङ्क मानी जति वटा विषयको योजना बनाएको छ सो को हुन आउने अंक दिने	१) दैनिक शिक्षण घण्टीको संख्या र निर्माण भएको विषयगत वार्षिक शैक्षणिक योजनाको संख्या
२. प्रत्येक विषय शिक्षकले आफ्नो दैनिक कार्यतालिकामा परेको प्रत्येक विषयको दैनिक पाठयोजनाको निर्माण र प्रयोग गरेको	१) बनाउनुपर्ने विषयको दैनिक पाठ योजनाको निर्माण गरेमा सो लाई पूर्णाङ्क मानी जति वटा विषयको योजना बनाएको छ सो को हुन आउने अंक दिने	१) दैनिक घण्टीको संख्या र निर्माण भएको दैनिकपाठ योजनाको संख्या वा प्रत्येक शिक्षकले शिक्षण गर्नुपर्ने समग्र विषयको सिकाइ उपलब्धीका आधारमा अंक दिने *
३. विषय शिक्षकले प्रत्येक घण्टीमा शैक्षिक सामग्री प्रयोग गरेको	१) शिक्षण गर्नुपर्ने विषयको दैनिक पाठ योजनाको निर्माणमा उल्लिखित बोर्ड, पाठ्यपुस्तक आदि बाहेक अन्य सम्बन्धित शैक्षिक सामग्री प्रयोग गरेको पुष्टि भएमा सो लाई पूर्णाङ्क मानी जति वटा पाठ र विषयको पाठ योजना बनाएको सो को हुन आउने अंक दिने	१) दैनिक घण्टीको संख्या र निर्मित दैनिकपाठ योजनामा प्रयोग गर्ने भनिएको शैक्षिक सामग्री संख्यावा सूचक नं. २ को जस्तै पुष्ट्याई भएमा सोही बमोजिम यसमा पनि अंक प्रदान गर्न सकिने
४. शिक्षकले प्रत्येक घण्टीमा छलफल र अन्तरकृयात्मक शिक्षण गरेको	दैनिक पाठ योजनामा उल्लिखित समूह विभाजन, तथा विद्यार्थी केन्द्रित कुनै विधिको उल्लेख गरेको पुष्टि भएमा सो	१) दैनिक घण्टीको संख्या र निर्मित दैनिकपाठ योजनामा प्रयोग गर्ने भनिएको शिक्षण विधि र शिक्षण

	लाई पूर्णाङ्क मानी जति वटा पाठ योजनामा छलफल र अन्तरकृया गरिएको देखिन्छ वा प्र.अ.को सिफारिश अनुसार पुष्टी हुन्छ,सो पूर्णाङ्क मानी सो को हुन आउने अंक दिने	प्रकृया वा सूचक नं.२ को जस्तै पुष्ट्याई भएमा सोही बमोजिम यसमा पनि अंक प्रदान गर्न सकिने
५.कमजोर र विशेष आवश्यकता भएका विध्यार्थीलाई बैयक्तिक भिन्नतामा आधारित समतामूलक सहयोगात्मक शिक्षण गरेको	कक्षागत तथा विषयगतरूपमा अन्तिम परीक्षामा उच्च र न्यून अंक प्राप्त गर्ने विध्यार्थीको अन्तर ३० प्रतिशत भन्दा कम रहेको भए ५ अंक, ३०.१ देखि ४० प्रतिशत सम्म भए ३ अंक र ४०.१ देखि ५० प्रतिशत सम्म अन्तर भए १ अंक प्रदान गर्ने	कक्षागत तथा विषयगतरूपमा विषयगत शिक्षकले नतिजा बिश्लेशण गरी शिक्षक र प्र.अ.दुबैले प्रमाणित गरेको कागज
६.गृहकार्य दिएको,जाँचेको र पृष्ठपोषण गरेको	विध्यार्थीको उत्तर पुस्तिका मा विषय शिक्षकले उल्लेख गरेको मिति वा विषय शिक्षकले बार्षिक लगबुकमा उल्लिखित गृहकार्य संख्या	विध्यार्थीको उत्तर पुस्तिकामा विषय शिक्षकले उल्लेख गरेको मिति वा विषय शिक्षकले बार्षिक लगबुकमा उल्लिखित गृहकार्य वा सूचक नं.२ को जस्तै पुष्ट्याई भएमा सोही बमोजिम यसमा पनि अंक प्रदान गर्न सकिने
७.शिक्षणमा नियमित पुनर्बल(प्रोत्साहन,हौसला) प्रयोग गरेको	शिक्षा अधिकृत वा श्रोत ब्यक्ति वा प्र.अ.ले निरीक्षणको क्रममा शिक्षणमा पुनर्बल प्रयोग गरेको भनी पुष्टी गरिदिएमा	शिक्षा अधिकृत वा श्रोत ब्यक्ति वा प्र.अ.ले निरीक्षणको क्रममा शिक्षणमा पुनर्बल प्रयोग गरेको भनी पुष्टी गरिदिएको सिफारिस पत्र वा सूचक नं.२ को जस्तै पुष्ट्याई भएमा सोही बमोजिम यसमा पनि अंक प्रदान गर्न सकिने
८.बिगत १ वर्षमा कार्यमूलक अनुसन्धान गरेको	१ शिक्षकले १ कार्यमूलक अनुसन्धान गरेको प्रति भए पुरा अंक दिने	प्रत्येक शिक्षकले कुनै एक विषयसँग सम्बन्धित असल अभ्यासका बारेमा गरेको कार्यमूलक अनुसन्धान पत्र
९.शिक्षण सुधार योजना कार्यान्वयन गरेको	प्रत्येक विषय शिक्षकले आफूले शिक्षण गर्नुपर्ने विषयहरुको शिक्षण सुधार योजना कार्यान्वयन गरेको भए(शिक्षण गर्नुपर्ने विषयलाई शत्रप्रतिशत मानी कार्यान्वयन गर्ने योजना संख्याकोआधारमा हुने अंक प्रदान गर्ने)	प्रत्येक विषय शिक्षकले आफूले शिक्षण गर्नुपर्ने विषयहरुको शिक्षण सुधार योजना अध्याबधिक गरी कार्यान्वयन गरेको देखिने कागज
१०.प्रश्न पत्र निर्माणमा विशिष्टिकरण तालिकाको प्रयोग गरेको	एक शिक्षकले शिक्षण गर्ने जम्मा विषय संख्यालाई शत्रप्रतिशत मानी जति विषयको प्रश्न पत्र सो तालिका अनुसार निर्माण भएको छ,सोही अनुसार प्राप्त हुने अंक दिने	विशिष्टिकरण तालिकामा उल्लेख भए अनुसार सबै ज्ञान तह र किसिमका प्रश्नपत्र निर्माण गरेको प्रश्नपत्र संख्या
११.उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सो का आधारमा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरेको	एक शिक्षकले शिक्षण गर्ने जम्मा विषय संख्यालाई शत्रप्रतिशत मानी जति विषयका उत्तरकुञ्जिका निर्माण भएको छ ,सोही अनुसार प्राप्त हुने अंक	विषयगतरूपमा प्रश्नानुसार तयार गरिएको उत्तरकुञ्जिका संख्या
१२.परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विध्यार्थी अभिभावकलाई जानकारी दिई लब्धाङ्क पत्र वितरण गरेको	कक्षा शिक्षकले एक शैक्षिक सत्रमा कम्तीमा ३ वटा परीक्षाको लब्धाङ्क पत्र तयार गरी ५० प्रतिशत भन्दा बढी कक्षागत रूपमा अभिभावकलाई जानकारी गराएको भए पूरा अंक र १ वटा परीक्षाको मात्र	कक्षा शिक्षकले एक शैक्षिक सत्रमा कम्तीमा ३ वटा परीक्षाको लब्धाङ्क पत्र तयार गरेको प्रति र अभिभावकको उपस्थिति संख्या

	लब्धाङ्क पत्र तयार गरी २५-४९ प्रतिशत सम्म अभिभावकलाई जानकारी गराएको भए आधा अंक दिने	
१३.बिध्यालयका अन्य कृयाकलापमा सहयोग गरेको	बिध्यालयका अन्य कृयाकलाप जस्तै अतिरिक्त कृयाकलाप, बिध्यालयको पूर्वाधार निर्माण आदिमा सहयोग गरेको भए पुरा अंक दिने	बिध्यालयका अन्य कृयाकलापमा सहयोग गरेको भनी प्र.अ.ले दिएको सिफारिश पत्र
१४.बिध्यालय खुलेको दिनको ८५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी दिन बिध्यालयमा उपस्थित भएको	बिध्यालय खुलेको दिनको ८५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी दिन बिध्यालयमा शिक्षकको उपस्थित भएको भए पुरा अंक दिने	बिध्यालयमा भएको शिक्षक हाजिरी खाता
१५.सिकाइ उपलब्धी मापन	शिक्षकले आफूले शिक्षण गर्नुपर्ने सबै विषयको औसत सिकाइ उपलब्धीका आधारमा अंक दिने *	शिक्षकले तयार गरी प्र.अ.,शिक्षा अधिकृत वा श्रोत ब्यक्तिले प्रमाणित गरेको सिकाइ उपलब्धि फाराम
१६.विद्यार्थीके दैनिक हाजिरी अद्यावधिक गरेको	यसपूर्व तात्कालीन शिक्षा विभागले तोकेको विद्यार्थीको दैनिक हाजिरी पुस्तिकाको प्रयोग र त्यसमा उल्लिखित विवरण अद्यावधिक गरेको	दैनिक हाजिरी पुस्तिका

***(क)** कक्षा १-३ को हकमा ७० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएमा पुरा अंक, ६०-६९.९ प्रतिशत भएमा ६० प्रतिशत अंक र ५०-५९.९ प्रतिशत भएमा ५० प्रतिशत अंक दिने ।

(ख) कक्षा ४-५ को हकमा ६० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएमा पुरा अंक, ५०-५९.९ प्रतिशत भएमा ६० प्रतिशत अंक र ४५-४९.९ प्रतिशत भएमा ५० प्रतिशत अंक दिने ।

(ग) कक्षा ६-८ को हकमा ५५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएमा पुरा अंक, ५०-५४.९ प्रतिशत भएमा ६० प्रतिशत अंक र ४५-४९.९ प्रतिशत भएमा ५० प्रतिशत अंक दिने ।

(घ) कक्षा ९-१२ को हकमा ५० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएमा पुरा अंक, ४५-४९.९ प्रतिशत भएमा ६० प्रतिशत अंक र ४०-४४.९ प्रतिशत भएमा ५० प्रतिशत अंक दिने ।

(कक्षा ५-१२ को अंग्रेजी, गणित र बिज्ञान विषयको हकमा १० अंक कममा समेत अरु सरह मूल्यांकन गर्न सकिने)

८. क) मूल्यांकन समितिले दफा ३(ड) अनुसार नै अनुसूची ७ मा उल्लिखित ढाँचामा प्रत्येक शिक्षकले शिक्षण गरेको सिकाइ उपलब्धीको बार्षिक मूल्यांकन गर्नेछ। सिकाइ उपलब्धी स्तर सवैभन्दा बढी रहेका (तहगत रुपमा १।१ जना पर्ने गरी) शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन सहित सिफारिश गर्नेछ।

ख) मूल्यांकन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन उपर गाउँ शिक्षा समितिमा छलफल गरी कार्यान्वयनका लागि गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिश गर्नुपर्नेछ। गाउँ शिक्षा समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन उपर गाउँ कार्यपालिकामा छलफल गर्नुपर्नेछ। कुनै शिक्षकको सिकाइ उपलब्धीका सम्बन्धमा शंका लागेमा। उजुरी परेमा गाउँ कार्यपालिकाले छुट्टै मूल्यांकन समिति गठन गरी त्यस्ता बिध्यालयको पुनःमूल्यांकन गर्न गराउन सक्नेछ।

ग) मूल्यांकनबाट प्राप्त निष्कर्षका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले सवैभन्दा बढी शैक्षिक उपलब्धी हासिल गर्ने प्रत्येक बिध्यालयको प्रत्येक तहको १/१ जना शिक्षकलाई गाउँपालिकाको स्थापना दिवसको अवसरमा नगद रु.१,०००।- र सम्मान पत्र सहित पुरस्कृत गर्नेछ (कक्षा ५-१२ को

अंग्रेजी, गणित र बिज्ञान बिषयको हकमा १० अंक कममा समेत अरु सरह मूल्यांकन गर्न सकिने। तर उपलब्धी स्तर कमजोर र सामान्य प्राप्त गर्ने शिक्षक र दफा(५)(ज)बमोजिम प्रथम, दोश्रो र तेश्रो हुने बिध्यालयका शिक्षकहरुलाई यस दफा बमोजिम प्राप्त हुने पुरस्कार प्रदान गरिने छैन।

घ) सिकाइ उपलब्धी स्तर कमजोर रहेका बिध्यालयका शिक्षकलाई गाउँपालिकाले पहिलो पटकलाई चेतावनी दिनेछ। दोश्रो बर्ष पनि सो शिक्षकको सिकाइ उपलब्धी स्तर कमजोर नै रहेमा उक्त शिक्षकलाई गाउँपालिकाले दोश्रो पटक पुनःचेतावनी दिनेछ। तेश्रो बर्ष पनि उक्त शिक्षकको सिकाइ उपलब्धी स्तर कमजोर नै रहेमा शिक्षकको नाम रेडियो र पत्र पत्रिकामा सार्वजनिक गर्नेछ र प्रचलित कानून अनुसार सरुवा प्रकृया अगाडि बढाइनेछ।

परिच्छेद- ३

विविध

९. जिम्मेवार रहने

- (क) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ ।
- ख) शिक्षक एवं कर्मचारी विध्यालुको कामका लागि प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन् । निजहरुले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँपालिका, शिक्षा अधिकृत / स्रोतव्यक्तिले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरुले प्रधानाध्यापकसँग सहकार्य गर्नुपर्नेछ ।
- ग) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ।
- घ) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरुबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।
- ङ) संस्थागत बिध्यालयको हकमा गाउँपालिकाले छुट्टै निर्देशिका जारी गरी लागू गर्नेछ।
- च) यस निर्देशिकामा उल्लिखित कार्यका लागि आवश्यक प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग जुटाउने प्रमुख दायित्व गाउँपालिकाको हुनेछ ।

परिच्छेद ४

निर्देशिका लागुहुने

१०. यो निर्देशिका तत्काल जारी हुनेछ। यस निर्देशिकाअनुसार स्वीकृत कार्यसम्पादन सूचकहरुको कार्यान्वयन शैक्षिक सत्र २०७५।०७६ को शुरु महिना देखि नै गरिनेछ। गाउँपालिकाले पहिलो पटकलाई २०७५ साल चैत्र मसान्त भित्र प्रधानाध्यापकसँग र २०७६ साल बैशाख मसान्तभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षकसँग कार्यसम्पादन संज्ञौता गरिसक्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ५

बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

११. यस निर्देशिका कार्यान्वयनको शिलशिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो सम्बन्धमा आवश्यक पर्ने ब्याख्या गर्ने र आदेश दिने अधिकार गाउँपालिकाकार्यपालिकामा निहित रहनेछ।

परिच्छेद ५

बचाउ तथा जारी मिति

१२. यस निर्देशिकामा लेखिए जति यसै बमोजिम र यसमा नलेखिएका अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।
१३. यो निर्देशिका विक्रम सम्वत् २०७५ साल मंसीर महिना २५ गते मंगलबार जारी गरिएको छ।

अनुसूचि-१

दफा ४(६) बमोजिम प्र.अ.ले बिषय शिक्षकको कक्षा सुपरिबेक्षण गरेको लगबुक

सि.नं.	शिक्षकको नाम थर	बिषय	महिना	महिना	महिना	महिना	महिना	महिना	कैफियत
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									
१०									
११									
१२									
१३									
१४									
१५									
१६									
१७									
१८									
१९									
२०									
२१									
२२									
२३									
२४									
२५									

विध्यालयको नाम:-श्री.....आ.वि. /मा.वि.आ.त्रि.....

शिक्षकको नाम:-.....

प्रधानाध्यापकको नाम:-श्री.....

विषय:-

दस्तखत.....

अनुसूचि-२

दफा ४ (२०) बमोजिम विध्यालयको औसत सिकाइ उपलब्धी फाराम

कक्षा	विद्यार्थी संख्या	विषय	नेपाली			अंग्रेजी			गणित			विज्ञान स्वा.शा.			सामाजिक सि.क.			स्थानीय भाषा			जम्मा			कक्षागत सि.उ.			कैफियत
		पुर्णङ्क	१००			१००			१००			१००			१००			६००									
		वर्ष	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	७७	
१																											
२																											
३																											
१-३ जम्मा																											
१-३ सि.उ.																											
४																											
५																											
४-५ जम्मा																											
४-५ सि.उ.																											
तयार गर्ने		रुजु गर्ने										प्रमाणित गर्ने															

कक्षा	विद्यार्थी संख्या	विषय	नेपाली			अंग्रेजी					जम्मा			कक्षागत सि.उ.			कैफियत
			पुर्णङ्क			१००			१००			१००			१००			५००						
			वर्ष	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	७७	७५	७६	
११																								
१२																								
११-१२ जम्मा																								
११-१२ सि.उ.																								
तयार गर्ने			रुजु गर्ने												प्रमाणित गर्ने									

अनुसूची-३

दफा ५ (क) बमोजिम गाउँपालिका र विद्यालयका प्रधानाध्यापकबीचको कार्यसम्पादन सम्झौता पत्र

गाउँपालिका र विद्यालयका प्रधानाध्यापकबीच निम्न सूचकहरूका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौता गरिनेछ। कार्यसम्पादन सम्झौतालाई दफा ५ बमोजिम कार्यान्वयन गर्नु गराउनु विद्यालय र गाउँपालिकाको कर्तव्य हुनेछ। आठराई त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको र आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका स्थित श्री.....आ.वि. मा.वि..... यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको बीच आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाद्वारा जारी विद्यालय कार्यसम्पादन निर्देशिका २०७५ मा भएका व्यवस्थाहरू कार्यान्वयन गर्न गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको संज्ञौता गरी एकएक प्रति आपसमा बुझि लियोँ दियोँ।

१. कामकाज सम्बन्धमा: दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको यसैसाथ संलग्न कार्य विवरण(सूचकहरू)अनुसारको कार्य गर्नु पर्नेछ ।
२. उत्प्रेरणा सम्बन्धमा : पहिलो पक्षले यस निर्देशिकामा उल्लिखित उत्प्रेरणाका उपकरणहरू दोश्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा प्रयोग गर्नेछ।
३. करार अवधि: पहिलो पटक करार गरेपछि यो करार संस्थागत रूपमा निरन्तर कायम हुनेछ।
४. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन सालवसाली गर्नेछ।
५. प्रचलित कानून लागू हुने: यस संज्ञौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

सूचक नं.	सूचकको नाम	सूचकको पूर्णाङ्क	पुष्ट्याईका आधारहरू	प्राप्तांक	कैफियत
१	वार्षिक योजनाको निर्माण र प्रयोग गरेको	५			
२	दैनिक कार्य योजना निर्माण र प्रयोग गरे गराएको	३			
३	शिक्षक बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६			
४	वि.व्य.स.बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६			
५	विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकलाई क्षमता विकास तालिम।स्रोत कक्षा सञ्चालन गरेको	३			
६	प्रअवाट शिक्षकको कक्षा शिक्षणको सुपरीवेक्षण गरेको र पृष्ठपोषण दिएको	६			
७	शिक्षक अभिभावक संघको बैठक बसाइ शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गराइ कार्यान्वयन गरे गराएको	३			
८	परीक्षाफलको विश्लेषण गरी गराइ पृष्ठपोषण गरे गराएको	५			
९	विद्यालयको वार्षिक दिवसमा अधिल्लो वर्षको सिकाइ उपलब्धीमा औसतमा सर्वोत्तम अंक ल्याउने शिक्षकलाई सम्मान।पुरस्कृत र सिकाइ उपलब्धी औसतमा न्यूनतम अंक ल्याउने शिक्षकलाई चेतावनी सहित सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिएको	३			
१०	तोकिएको ढाँचा र समयमा सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा प्रस्तुत गरिएको	४			
११	सुशासन र पारदर्शिता कायम गरे गराएको	३			
१२	अभिलेख व्यवस्थापन गरेको	३			
१३	लेखा परीक्षण गरे गराएको	२			
१४	बेरुजु फर्छ्यौट गरे गराएको	२			
१५	विद्यालय हाता सफा र स्वच्छ बनाएको	३			
१६	विद्यालय सुधार योजनाको कार्यान्वयन गरेको	५			
१७	विद्यालय खुलेको दिनको ९० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी दिन औसत उपस्थिति उपस्थित भएको	५			
१८	सिकाइ आदान प्रदान गरेको	२			
१९	विद्यालयको औसत सिकाइ उपलब्धी मापन गरी लक्ष्य हासिल गरेको	२५			
२०	सेवाक्षेत्रभित्रको समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	२			
२१	वार्षिकरूपमा विद्यालयमा एक पटक विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गरेको	२			
२२	विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रयोगको गरेको	२			
जम्मा		१००			
श्री	आ.वि./मा.वि.को तर्फबाट	गाउँपालिका कार्यालयको तर्फबाट			
प्र.अ.श्री	द	प्र.प्र.अ.श्री	द		
रोहवर		रोहवर			
वि.व्य.स.अध्यक्ष श्री		गा.पा.अध्यक्ष श्री			
गा.पा.उपाध्यक्ष श्री		वडाध्यक्ष श्री			
शि.अ./श्री.व्य.श्री					
विद्यालयको छाप		कार्यालयको छाप			

अनुसूची ४

दफा ६ बमोजिम प्र.अ. र शिक्षकबीचको कार्यसम्पादन सम्झौता पत्र

विद्यालयका प्रधानाध्यापक शिक्षकबीच निम्न सूचकहरूका आधारमा एक शिक्षकले शिक्षण गर्नुपर्ने सवै विषयको कार्यसम्पादन सम्झौता गरिनेछ। कार्यसम्पादन सम्झौतालाई दफा ६ बमोजिम कार्यान्वयन गर्नु गराउनु विद्यालय, प्र.अ., शिक्षक र गाउँपालिकाको कर्तव्य हुनेछ। आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका स्थित श्री.....आ.वि. मा.वि.....का प्रधानाध्यापक श्री.....यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको र आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका स्थित सोही आ.वि. मा.वि.का शिक्षक श्री.....यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको। काबीच आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाद्वारा जारी विद्यालय कार्यसम्पादन निर्देशिका २०७५ मा भएका व्यवस्थाहरू कार्यान्वयन गर्न गराउन मन्जुर भएकाले.....

.....विषयहरूको यो करारको संझौता गरी एकएकप्रति आपसमा बुझि लियोँ दियोँ।

१. कामकाज सम्बन्धमा दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको यसैसाथ संलग्न कार्य विवरण(सूचकहरू)अनुसारको कार्य गर्नु पर्नेछ ।
२. उत्प्रेरणा सम्बन्धमा :पहिलो पक्षले यस निर्देशिकामा उल्लिखित उत्प्रेरणाका उपकरणहरू दोश्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा गाउँपालिकासँगको समन्वयमा प्रयोग गर्नेछ।
३. करार अवधि:पहिलो पटक करार गरेपछि यो करार संस्थागत रूपमा निरन्तर कायम हुनेछ।विषय परिवर्तन तथा थप भएमा पुनः संझौता गर्नुपर्नेछ।
४. कार्यसम्पादन मूल्यांकन:पहिलो पक्ष सहित गाउँपालिकाले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन सालवसाली गर्नेछ।
५. प्रचलित कानून लागू हुने: यस संझौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

सूचक नं.	सूचकको नाम	सूचकको पूर्णाङ्क	पुष्ट्याईका आधारहरू	प्राप्तांक	कैफियत
१	वार्षिक शैक्षणिक योजनाको निर्माण गरेको	१०			
२	प्रत्येक शिक्षकद्वारा दैनिक पाठयोजनाको निर्माण र प्रयोग गरेको	१०			
३	शिक्षक सामग्री प्रयोग गरेको	५			
४	छलफल र अन्तरक्रियात्मक शिक्षण गरेको	५			
५	वैयक्तिक भिन्नतामा आधारित सहयोगात्मक शिक्षण गरेको	५			
६	गृहकार्य दिएको, जाँचेको र पृष्ठपोषण गरेको	१०			
७	शिक्षणमा नियमित पुनर्बल(प्रोत्साहन, हौसला) प्रयोग गरेको	२			
८	बिगत १ बर्षमा कार्यमूलक अनुसन्धान गरेको	३			
९	शिक्षण सुधार योजना कार्यान्वयन गरेको	५			
१०	प्रश्न पत्र निर्माणमा विशिष्टिकरण तालिकाको प्रयोग गरेको	५			
११	उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सो का आधारमा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरेको	५			
१२	परिक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विद्यार्थी अभिभावकलाई जानकारी दिई लब्धाङ्क पत्र वितरण गरेको	५			
१३	विद्यालयका अन्य कृयाकलापमा सहयोग गरेको	२			
१४	विद्यालय खुलेको दिनको ८५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी दिन विद्यालयमा उपस्थित भएको	३			
१५	सिकाइ उपलब्धी मापन	२५			
१६	विद्यार्थीके दैनिक उपस्थिति अद्यावधिक गरेको	५			
जम्मा		१००			

श्री	आ.वि./मा.वि.को तर्फबाट	शिक्षकको तर्फबाट
प्र.अ.श्री		शिक्षक श्री
रोहवर		रोहवर
वि.व्य.स.अध्यक्ष श्री		वडाध्यक्ष श्री
शि.अ./श्री.व्य.श्री		विद्यालयको छाप

अनुसूचि ५

दफा ५(ड) सँग सम्बन्धित मूल्यांकन फारम

विद्यालयको नाम:- श्री..... आ.वि. /मा.वि.आ.त्रि.... प्र.अ.को नाम.....

सूचक नं.	सूचकको नाम	सूचकको पूर्णाङ्क	पुष्ट्याईका आधारहरु	प्राप्तांक	कैफियत
१	बार्षिक योजनाको निर्माण र प्रयोग गरेको	५			
२	दैनिक कार्य योजना निर्माण र प्रयोग गरे गराएको	३			
३	शिक्षक बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६			
४	वि.व्य.स.बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६			
५	विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकलाई क्षमता विकास तालिम।स्रोत कक्षा सञ्चालन गरेको	३			
६	प्रअबाट शिक्षकको कक्षा शिक्षणको सुपरीवेक्षण गरेको र पृष्ठपोषण दिएको	६			
७	शिक्षक अभिभावक संघको बैठक बसाइ शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गराइ कार्यान्वयन गरे गराएको	३			
८	परीक्षाफलको विश्लेषण गरी गराइ पृष्ठपोषण गरे गराएको	५			
९	विद्यालयको बार्षिक दिवसमा अधिल्लो वर्षको सिकाइ उपलब्धीमा औसतमा सर्वोत्तम अंक ल्याउने शिक्षकलाई सम्मान।पुरस्कृत र सिकाइ उपलब्धी औसतमा न्यूनतम अंक ल्याउने शिक्षकलाई चेतावनी सहित सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिएको	३			
१०	तोकिएको ढाँचा र समयमा सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा प्रस्तुत गरिएको	४			
११	सुशासन र पारदर्शिता कायम गरे गराएको	३			
१२	अभिलेख व्यवस्थापन गरेको	३			
१३	लेखा परीक्षण गरे गराएको	२			
१४	बेरुजु फर्छ्यौट गरे गराएको	२			
१५	विद्यालय हाता सफा र स्वच्छ बनाएको	३			
१६	विद्यालय सुधार योजनाको कार्यान्वयन गरेको	५			
१७	विद्यालय खुलेको दिनको ९० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी दिन औसत उपस्थिति उपस्थित भएको	५			
१८	सिकाइ आदान प्रदान गरेको	२			
१९	विद्यालयको औसत सिकाइ उपलब्धी मापन गरी लक्ष्य हासिल गरेको	२५			
२०	सेवाक्षेत्रभित्रको समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	२			
२१	वार्षिकरूपमा विद्यालयमा एक पटक विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गरेको	२			
२२	विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रयोगको गरेको	२			
जम्मा		१००			

मूल्यांकन समितिको थप राय,सुझाव भए

.....

मूल्यांकन समितिको संयोजकको

नाम:-

दस्तखत

मिति:-

मूल्यांकन समितिको सदस्यको

नाम:-

दस्तखत

मिति:-

अनुसूचि ६

दफा ५ (छ) सँग सम्बन्धित सिकाइ उपलब्धी स्तरको बर्गीकरण फाराम

क्र.सं.	बिध्यालयको नाम	विध्यालयले प्राप्त गरेको प्राप्तांक स्तर				कैफियत
		१.कमजोर	२.सामान्य	३.उत्तम	४.उत्कृष्ट	
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						
१२						
१३						
१४						
१५						
१६						
१७						
१८						
१९						
२०						
२१						
२२						
२३						
२४						
२५						
२६						
२७						
२८						
२९						
३०						
३१						
३२						
३३						
३४						

स्तर निर्धारणका आधारहरू

- क) कमजोर:-४० प्रतिशत भन्दा तल
ग) उत्तम:-६०.१ प्रतिशत देखि ८० प्रतिशतसम्म

- ख) सामान्य:-४०.१ प्रतिशत देखि ६० प्रतिशतसम्म
घ) उत्कृष्ट:-८०.१ प्रतिशत भन्दा माथि

मूल्यांकन समितिको थप राय,सुझाव भए.....
.....
.....

मूल्यांकन समितिको संयोजकको
नाम:-
दस्तखत
मिति:-

मूल्यांकन समितिको सदस्यको
नाम:-
दस्तखत
मिति:-

अनुसूचि ७

दफा ८ (क) सँग सम्बन्धित मूल्यांकन फाराम

विध्यालयको नाम:-श्री.....आ.वि.।मा.वि.आ.वि.....

शिक्षकको नाम:-.....विषय.....

सूचक नं.	सूचकको नाम	सूचकको पूर्णाङ्क	पुष्ट्याईका आधारहरु	प्राप्तांक	कैफियत
१	बार्षिक शैक्षणिक योजनाको निर्माण गरेको	१०			
२	प्रत्येक शिक्षकद्वारा दैनिक पाठयोजनाको निर्माण र प्रयोग गरेको	१०			
३	शैक्षक सामग्री प्रयोग गरेको	५			
४	छलफल र अन्तरकृयात्मक शिक्षण गरेको	५			
५	वैयक्तिक भिन्नतामा आधारित सहयोगात्मक शिक्षण गरेको	५			
६	गृहकार्य दिएको, जाँचेको र पृष्ठपोषण गरेको	१०			
७	शिक्षणमा नियमित पुनर्बल(प्रोत्साहन,हौसला) प्रयोग गरेको	२			
८	बिगत १ वर्षमा कार्यमूलक अनुसन्धान गरेको	३			
९	शिक्षण सुधार योजना कार्यान्वयन गरेको	५			
१०	प्रश्न पत्र निर्माणमा विशिष्टिकरण तालिकाको प्रयोग गरेको	५			
११	उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सो का आधारमा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरेको	५			
१२	परिक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विद्यार्थी अभिभावकलाई जानकारी दिई लब्धाङ्क पत्र बितरण गरेको	५			
१३	विध्यालयका अन्य कृयाकलापमा सहयोग गरेको	२			
१४	विध्यालय खुलेको दिनको ८५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी दिन विध्यालयमा उपस्थित भएको	३			
१५	सिकाइ उपलब्धी मापन	२५			
१६	विद्यार्थीको दैनिक उपस्थिति अद्यावधिक गरेको	७			
जम्मा		१००			

मूल्यांकन समितिको थप राय,सुझाव भए

.....

मूल्यांकन समितिको संयोजकको
 नाम:-
 दस्तखत
 मिति:-

मूल्यांकन समितिको सदस्यको
 नाम:-
 दस्तखत
 मिति:-

प्रमाणिकरण मिति : २०७५/०८/२५

आज्ञाले,
 रुद्र प्रसाद न्यौपाने
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत