



सिंजा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सिंजा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३ संख्या: २ जुम्ला, पुष ६ गते २०८२ साल

भाग: २

सिंजा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको

सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारी लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०८२ सालको शिक्षा कार्यविधि नं. ०२

“सामुदायिक विद्यालयमा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२”

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:- २०८२-०९-०६

प्रमाणीकरण मिति: २०८२-०९-०६

सिंजा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/०६ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

प्रस्तावना: सिंजा गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक आधारभुत तथा माध्यमिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको सिकाई उपलब्धि सुधार गर्न, विद्यार्थीहरूको नियमित सिकाई कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन, विषयबस्तुको पाठ्यघण्टालाई बढाई विद्यार्थीहरूको निरन्तर सिकाईलाई क्रियासिल बनाउन, शैक्षिक नतिजालाई गुणस्तरीय र शत प्रतिशत हासिल गर्न, शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न र विद्यार्थीहरूको नियमित पठनपाठनका अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गर्न पालिकाबाट भएको नीतिगत व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न र उक्त कार्यको मितव्ययीता, प्रभावकारीता, पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाई सिंजा गाउँपालिकाले कार्यान्वयनमा ल्याएको छ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भिक:** (१) यस कार्यविधिको नाम “सामुदायिक विद्यालयमा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुने छ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) “अतिरिक्त कक्षा” भन्नाले दफा ३ बमोजिम विद्यालयमा सञ्चालन हुने कक्षा सम्झनु पर्दछ।

(ग) “स्थानीय तह” भन्नाले सिंजा गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

(घ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले कोचिङ तथा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “व्यवस्थापा खर्च” भन्नाले विभिन्न समयमा हुने परीक्षा, अभिलेख, अनुगमन तथा समन्वय, सञ्चार र मसलन्द जस्ता कार्यमा हुने खर्च सम्झनु पर्दछ।

(च) “विद्यालय व्यवस्थापन समिति” भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था

३. **अतिरिक्त कक्षा:** (१) विद्यालयको नियमित पठनपाठनले मात्र पर्याप्त अभ्यास नपुगेको कारणले कमजोर सिकाई उपलब्धि भएका गणित, विज्ञान र अंग्रेजी लगायतका अन्य विषयको कक्षा सञ्चालन गरिनेछ।

(२) अतिरिक्त कक्षा विहान, साँझ, र सार्वजनिक विदाको दिनमा सञ्चालन हुनेछ।

(३) विद्यालयमा सम्भव भए सम्म अध्यापनरत अलग-अलग विषय शिक्षकबाट पठनपाठनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(४) तर अलग अलग विषय शिक्षकको अभाव भएको विद्यालयमा बढीमा २ विषय सम्म एउटै शिक्षकबाट पठनपाठन गराउने प्रवन्ध गर्न बाधा पर्ने छैन।

(५) यस प्रकारको कक्षा पटक-पटक वा शैक्षिक सत्र भरि सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

४. **अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनको तयारी गर्नुपर्ने:** (१) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गर्ने सबै विद्यार्थीहरूको अनिवार्य सहभागिताको व्यवस्थापन गर्न कक्षा सञ्चालनको विषयमा अभिभावक र विद्यार्थीहरूसँग छलफल गरी निर्णय गर्ने।

(२) कक्षा सञ्चालन गर्न आवश्यक विषय शिक्षकको सुनिश्चितताका लागि विषय शिक्षक सहितको बैठकबाट कक्षा सञ्चालन समय एकिन गर्ने।

सिंजा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नराकोट, जुम्ला

पूर्ण प्रसाद धिताल
गाउँपालिका अध्यक्ष

सिंजा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/०६ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

- (३) अतिरिक्त कक्षामा विद्यार्थीहरूसँग दफा ३ को उपदफा १ मा उल्लेखित विषयका लागि अतिरिक्त शुल्क लिन पाइने छैन। तर विद्यालयले विद्यार्थीको माग र आवश्यकताका आधारमा आफ्नै स्रोतमा अन्य विषयको कक्षा सञ्चालन गर्न बाधा पुग्ने छैन।
- (४) अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन समय एकिन गर्दा विद्यार्थीहरूको समय उपलब्धतालाई मुख्य प्राथमिकतामा राख्नु पर्नेछ।
५. अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था (१) विद्यालयको दैनिक कार्यतालिकालाई प्रभाव नपर्ने गरी विद्यालय समयभन्दा अघिपछि साथै सार्वजनिक विदाको दिन कक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
- (२) धेरै विद्यार्थी भएको अवस्थामा कक्षा सञ्चालन गर्दा सम्भव भएसम्म दुई सेक्सन गरी कक्षा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
- (३) कक्षा सञ्चालन मिति तय भएपछि सुरुमा पूर्व परीक्षा लिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
- (४) कक्षा सुरु भएपछि हरेक १५/३० दिनको कक्षा समाप्त भएपछि अनिवार्य रूपमा मोडेल अनुसार परीक्षा लिई आवश्यक पृष्ठपोषण सहित उत्तरपुस्तिका विद्यार्थीलाई दिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
- (५) पृष्ठपोषण प्रदान गर्दा विद्यार्थीको मनोबल उच्च बनाउन महत्त पुग्ने गरी सकारात्मक रूपमा गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-३

अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन अनुदान सम्बन्धि व्यवस्था

६. अनुदानको व्यवस्था: (१) स्थानीय तहले गाउँपालिका भित्र सञ्चालन रहेका विद्यालय अनुसार वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा व्यवस्था गरी अनुदानको व्यवस्था गरिनेछ।
- (२) ReAL Plane कार्यान्वयन सहजीकरण तथा विपद्को समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि नेपाल सरकारको शर्तत अनुदानको बजेट व्यवस्थापन गरिनेछ।
- (३) उक्त अनुदान कार्यान्वयनको प्रभावकारीताका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट अनुगमनको व्यवस्था गरिनेछ। साथै अनुगम गर्ने कर्मचारीले अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेमा गाउँपालिका वा सम्बन्धित विद्यालयबाट नियमानुसारको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।
७. खर्च व्यवस्थापन: (१) कक्षा सञ्चालन गर्ने विषय शिक्षकका लागि अधिकतम प्रतिदिन प्रतिकक्षाको रु १५०१- (एक सय पचास) सम्म र दुई वा दुई भन्दा बढी कक्षा सञ्चालन हुने भए खाना र खाजा खर्चको व्यवस्था गरी भुक्तानी दिनु पर्नेछ।
- (२) व्यवस्थापन खर्च अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकबाट हुने अनुगमन, समन्वय, सञ्चार, परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन, अभिलेख व्यवस्थापन, सहयोगी तथा व्यवस्थापन र मसलन्द जस्ता व्यवस्थापकीय कार्यहरू गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-१

विविध

८. अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने: (१) अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनको अभिलेख विद्यालयले राख्नुपर्नेछ।
- (२) अनुदान सम्बन्धि कार्य सम्पन्न भएको निर्णय सहित गाउँपालिकामा अनुसूची- ३ बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्ने दायित्व सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ।

विविध

९. काम कारवाही: (१) यो कार्यविधि लागु हुन पूर्व गरिएका काम कारवाही समेत यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।
१०. मुल्याङ्कन फाराम: विद्यार्थीहरूको मुल्याङ्कन अभिलेख फाराम अनुसूची-१ बमोजिम पेश गर्नुपर्नेछ।
११. भरपाइ: शिक्षण गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पारिश्रमीक बुझ्नेको भरपाई अनुसूची- २ बमोजिम पेश गर्नुपर्नेछ।



(Signature)
पूर्ण प्रसाद धिताल
गाउँपालिका अध्यक्ष

(यो अभिलेख विद्यार्थीको मूल्याङ्कनका आधारमा विद्यार्थीले प्राप्त गरेको अङ्क राखि तयार गर्नुपर्नेछ)

सिंजा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/०६ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

दस्तखतः

नाम थरः

मितिः

अनुसूची-२ पारिश्रमिक बुझेको भरपाई
(दफा ११ संग सम्बन्धित)

[illegible]

पूर्ण प्रसाद धिताल
गाउँपालिका अध्यक्ष

सिंजा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/०६ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

बुझाउनेको सही:

नाम थर:

पद:

मिति:

प्रमाणीत गर्ने प्रधानाध्यापकको सही:

नाम थर:

पद:

मिति:

अनुसूची-३ प्रगति प्रतिवेदन
(दफा ८ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)
कोचिङ कक्षा सञ्चालन सम्पन्न प्रतिवेदन

१. विद्यालयको नाम र ठेगाना:.....
२. IEMIS CODE:.....
३. कक्षा सञ्चालन भएको विषयहरुको नाम:.....
४. कक्षा सञ्चालन:.....
५. विषयगत रुपमा कक्षा सञ्चालन समय तालिका:

क्र.सं	विषय	समयदेखि	समयसम्म	मिति..... देखि	मितिसम्म

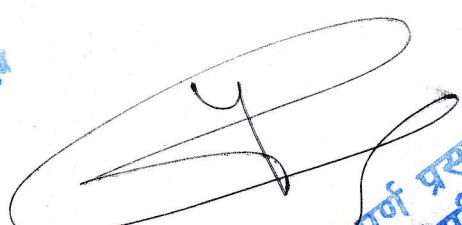
६. कक्षा सञ्चालन गर्ने शिक्षकहरु:

क्र.सं.	शिक्षकको नाम थर	विषय	योग्यता	कैफियत

७. अनुगमन कर्मचारीहरुको:

क्र.सं.	कर्मचारीहरुको नाम थर	पद	मिति	कैफियत




पूर्ण प्रसाद धिताल
गाउँपालिका अध्यक्ष

सिंजा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/०६ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

८. विद्यार्थी संख्या:

कक्षा	छात्रा संख्या	छात्र संख्या	कुल विद्यार्थी संख्या	जम्मा उपस्थित दिन

९. जम्मा खर्च बजेट:

१०. कार्यक्रमको सकारात्मक पक्ष:

११. सुझावहरु:

१२. प्रतिवेदनसाथ सलग्न कागजातहरु:

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

आज्ञाले

टेक बहादुर शाही

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(Handwritten signature)

पूर्ण प्रसाद धिताल
गाउँपालिका अध्यक्ष