(स्थानीय शिक्षा ऐन २०७४ को दफा १८ को कार्यान्वयनसंग सम्बन्धित)

विद्यालय प्रधानाध्यापक र शिक्षकको कार्यसम्पादन निर्देशिका २०८०

स्थानीय सरकार
बागमती गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
झुरझुरे, मकवानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

विद्यालय प्रधानाध्यापक र शिक्षकको कार्यसम्पादन निर्देशिका २०८०

स्वीकृत मिति २०८०/१०/१४

नेपालको सम्बिधान २०७२ को अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड ‘ज’ मा उल्लेखित आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी अधिकारहरुको कार्यान्वयन गर्न र विद्यालयलाई स्वसञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गरी शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न यस गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ५४ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बागमती गाउँपालिकाले **विद्यालय प्रधानाध्यापक र शिक्षकको कार्यसम्पादन निर्देशिका २०८०** जारी गरी लागु गरेकोछ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक
संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : १) यो कार्यविधिको नाम **विद्यालय प्रधानाध्यापक र शिक्षकको कार्यसम्पादन निर्देशिका, २०८०** रहेको छ ।

२) यो निर्देशिका बागमती गाउँपालिका (मकवानपुर) क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

३) यो निर्देशिका स्विकृत भएको मिति देखि 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 बागमती गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ग) “गाउँपालिका” भन्नाले नेपालको सम्बिधान वमोजिम गठन भएको गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

घ) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा काम गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले कानुन वमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्छ ।

च) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई समेत बुझाउने छ ।

छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) “विद्यालय व्यवस्थापन समिति (विव्यस)” भन्नाले प्रचलित कानुन वमोजिम गठन भएको विद्यालय व्यवस्थापन समिति (विव्यस)लाई सम्झनु पर्छ ।

झ) “शिक्षा शाखा” भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

ञ) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराईने वार्षिक अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।

ट) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी अनुमति पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

ठ) "अभिभावक" भन्नाले विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे, बजै तथा निजको संरक्षण गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

कार्यसम्पादन सम्झौताका सूचकहरु

३. गाउँपालिका र विद्यालयका प्रधानाध्यापक वीच हुने कार्यसम्पादन सम्झौताका सूचकहरु

गाउँपालिका र विद्यालयका प्रधानाध्यापक वीच निम्न सूचकहरुका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौता हुनेछ । उक्त सूचकहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व गाउँपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

सूचक नं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क
१	वार्षिक योजना निर्माण र प्रयोग गरेको	५
२	दैनिक कार्ययोजना निर्माण र प्रयोग गरेको	३
३	शिक्षक बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६
४	विव्यस बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६
५	विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकलाई क्षमता विकास तालिम /श्रोतकक्षा सञ्चालन गरेको	३
६	प्रअवाट शिक्षकको कक्षा शिक्षणको सुपरिवेक्षण गरेको र पृष्ठपोषण दिएको	६
७	शिक्षक अभिभावक संघको बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	३
८	परीक्षाफलको विश्लेषण गरी गराई पृष्ठपोषण गरे गराएको	५
९	विद्यालयको वार्षिक दिवसमा अघिल्लो वर्षको सिकइ उपलब्धीमा औषत सर्वोत्तम अंक ल्याउने शिक्षकलाई सम्मान/पुरस्कृत र सिकाइ उपलब्धी औषतमा न्युन ल्याउने शिक्षकलाई चेतावनी सहित सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिएको	३
१०	तोकिएको ढाँचा र समयमा सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा सार्वजनिक गरेको	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 योजना समयमै तयार गरी कार्यान्वयन गरे गराएको	५
१७	विद्यालय खुलेको दिनको ९०% वा सो भन्दा बढी दिन औषत उपस्थित भएको	५
१८	सिकाइ आदान प्रदान गरे गराएको	२
१९	विद्यालयको औषत सिकाई उपलब्धी मापन गरी लक्ष्य हासिल गरेको	२५

सूचक नं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क
२०	सेवाक्षेत्रको समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	२
२१	वार्षिक रुपमा विद्यालयमा कम्तिमा एक पटक विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गरे गराएको	२
२२	विद्यालयमा बुक कर्नर वा पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रयोग गरे गराएको	२
	जम्मा	१००

४. दफा ३ वमोजिमको सूचकको व्याख्या, मापन विधि र पुष्ट्याई निम्न आधारवाट गरिनेछ ।

सूचक नं.	सूचकहरु	मापन विधि	पुष्ट्याईका आधारहरु
१	वार्षिक योजना निर्माण र प्रयोग गरेको	वार्षिक योजना निर्माण गरी लागु गरेको भए परा अंक दिने	अतिरिक्त क्रियाकलाप सहितको निर्मित वार्षिक योजना कपी
२	दैनिक कार्ययोजना निर्माण र प्रयोग गरेको	दैनिक कार्ययोजना निर्माण गरी लागु गरेको भए पुरा अंक दिने	निर्मित दैनिक कार्ययोजना कपी
३	शिक्षक स्ताफ बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	प्रत्येक महिना कम्तिमा १ पटक शिक्षक स्ताफ बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको भए पुरा अंक, १२ महिनालाई पूर्णङ्क मानी जतिवटा बैठक बसी निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेकोछ सो लाई ०.५ अंकका दरले प्राप्त हुने अंक	शिक्षक स्ताफ बैठकको अभिलेख पुस्तिका
४	विव्यस बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	प्रत्येक २ महिना कम्तिमा १ पटक विव्यस बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको भए पुरा अंक, ६ महिनालाई पूर्णङ्क मानी जतिवटा बैठक बसी निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेकोछ सो लाई ०.५ अंकका दरले प्राप्त हुने अंक	विव्यस बैठकको अभिलेख पुस्तिका
५	विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकलाई क्षमता विकास तालिम /श्रोतकक्षा सञ्चालन गरेको	विद्यालयले आवश्यकता अनुसार कम्तिमा वर्षमा १ पटक शिक्षकलाई क्षमता विकास तालिम /श्रोतकक्षा सञ्चालन गरेको भए परा अंक दिने	तलिममा उपस्थिती अभिलेख पुस्तिका

सूचक नं.	सूचकहरु	मापन विधि	पुष्ट्याईका आधारहरु
६	प्रअवाट शिक्षकको कक्षा शिक्षणको सुपरिवेक्षण गरेको र पृष्ठपोषण दिएको	प्रअले २ महिनामा कम्तिमा १ पटक सबै शिक्षकको कक्षा शिक्षणको सुपरिवेक्षण गरेको र पृष्ठपोषण दिएको भए पुरा अंक दिने, अन्यमा ६ महिनालाई पूर्णाङ्क मानी जतिपटक सुपरिवेक्षण गरी पृष्ठपोषण दिएको छ सो लाई ०.५ अंकका दरले प्राप्त हुने अंक	प्रअको सुपरिवेक्षण लगबुक (अनुसूची १)
७	शिक्षक अभिभावक संघको बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	प्रत्येक ३ महिना कम्तिमा १ पटक शिअसंको बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको भए पुरा अंक, ४ महिनालाई पूर्णाङ्क मानी जतिवटा बैठक बसी निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेकोछ सो बराबर हुने अंक	शिक्षक अभिभावक संघको बैठकको अभिलेख पुस्तिका
८	परीक्षाफलको विश्लेषण गरी गराई पृष्ठपोषण गरे गराएको	प्रअले परीक्षा सकिएपछि सबै शिक्षकसंग बालबालिकाको सिकाइको स्तर र शैक्षिक गतिविधिको वारेमा छलफल गरी विव्यसको बैठकले सिकाइ उपलब्धीको बारेमा आवश्यक निर्णय गरी अभिभावकलाई जानकारी गराएको भए पुरा अंक दिने	शिक्षक स्ताफ र विव्यस बैठकको उपस्थिती पस्तिका र सो मा उल्लेखित निर्णयहरु
९	विद्यालयको वार्षिक दिवसमा अघिल्लो वर्षको सिकइ उपलब्धीमा औषत सर्वोत्तम अंक ल्याउने शिक्षकलाई सम्मान/पुरस्कृत र सिकाइ उपलब्धी औषतमा न्युन ल्याउने शिक्षकलाई चेतावनी सहित सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिएको	विव्यसको बैठकले विद्यालयको वार्षिक दिवसमा अघिल्लो वर्षको सिकइ उपलब्धीमा औषत सर्वोत्तम अंक ल्याउने शिक्षकलाई सम्मान/पुरस्कृत र सिकाइ उपलब्धी औषतमा न्युन ल्याउने १/१ शिक्षकलाई चेतावनी सहित सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिने निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेमा पुरा अंक दिने (कक्षा ५-१२को अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयको हकमा १० अंक कममा समेत	विव्यस र भेलाको निर्णय पुस्तिका

सूचक नं.	सूचकहरु	मापन विधि	पुष्ट्याईका आधारहरु
		अरु सरह मुल्यांकन गर्न सकिने	
१०	तोकिएको ढाँचा र समयमा सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा सार्वजनिक गरेको	तोकिएको ढाँचा र समयमा सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा सार्वजनिक गरेको भए पुरा अंक दिने	सामाजिक परीक्षण प्रतिबेदन र भेलाको अभिलेख
११	सुशासन र पारदर्शिता कायम गरे गराएको	विद्यालयको वार्षिक आय व्यय ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्ने, शिर्षकगत खर्च र छात्रवृत्ती वितरण गरेको भए पुरा अंक दिने र कुनै एक मात्र जानकारी गराए १ अंक दिने	शिर्षकगत वार्षिक आय व्यय र छात्रवृत्ती वितरण भपाई र अभिलेख
१२	अभिलेख व्यवस्थापन गरेको	गतवर्षको आम्दानी र खर्चको विवरण दुरुस्त राखेको अभिलेख, छात्रवृत्ती पाउने विद्यार्थीहरुको विवरण संख्या र रकम सहितको अभिलेख, विरामी बिदा लिने शिक्षकको विवरण सहित विदा प्रमाणित अभिलेख, दैनिक विद्यार्थी हाजिरी पुस्तिकाको नियमित प्रयोग र उपस्थिती अध्यावधिक गरेको, पाठ्यपुस्तक वितरण, दिवा खाजाको अभिलेख अध्यावधिक गरेको भए पुरा अंक, नभए ४ वटा अभिलेखलाई शतप्रतिशत मानी जतिवटाको अभिलेख व्यवस्थापन भएको छ, त्यतिनै प्रतिशतले हुन आउने अंक	अभिलेख खाताहरु
१३	लेखा परीक्षण गरे गराएको	गतवर्षको लेखा परीक्षण गराएको भए पुरा अंक दिने	लेखा परीक्षण प्रतिबेदन
१४	बेरुजु फर्छौट गरे गराएको	बेरुजु नभए वा फर्छौट गरेको भए पुरा अंक	लेखा परीक्षण प्रतिबेदन बेरुजु फर्छौटक विवरण
१५	विद्यालय हाता सफा र स्वच्छ बनाएको	विद्यालयको कक्षाकोठा, खेलमैदान, शौचालय सफा राखेको भए पुरा अंक	विद्यालयको अवलोकन
१६	विद्यालय सुधार योजना समयमै तयार गरी कार्यान्वयन गरे	विद्यालय सुधार योजना जेठ मसान्तमै तयारी र स्विकृत	विद्यालय सुधार योजना र

सूचक नं.	सूचकहरु	मापन विधि	पुष्ट्याईका आधारहरु
	गराएको	गरी कार्यान्वयन गरेको भए पुरा अंक	कार्यान्वयन निर्णय पुस्तिका
१७	विद्यालय खुलेको दिनको ९०% वा सो भन्दा बढी दिन औषत उपस्थित भएको	विद्यालय खुलेको दिनको ९०% वा सो भन्दा बढी दिन विद्यालयमा प्रअको औषत उपस्थित भएको भए पुरा अंक	शिक्षक हाजिरी रजिष्टर
१८	सिकाइ आदान प्रदान गरे गराएको	आफ्नो विद्यालयका आबश्यक सबै वा केही शिक्षकलाई नजिकैको राम्रो विद्यालयमा वर्षमा कम्तिमा १ पटक सिकाइ आदान प्रदान गरेमा पुरा अंक	केके र कहाँ सिकाई आदान प्रदान गरियो सो पुष्टि हुने कागज
१९	विद्यालयको औषत सिकाई उपलब्धी मापन गरी लक्ष्य हासिल गरेको	समग्र विषयको सिकाइ उपलब्धि ३	विद्यालयले इमिसमा भरेको आधारमा आउने सि.उ. फारम
२०	सेवाक्षेत्रको समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	वर्षमा कम्तिमा १ वटा समुदायमा आधारित सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भए पुरा अंक	कार्यक्रमको नाम, सञ्चालित स्थान र सहभागी संख्या भएको अभिलेख
२१	वार्षिक रुपमा विद्यालयमा कम्तिमा एक पटक विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गरे गराएको	विद्यालयको वार्षिक योजनामा आधारित रहेर प्रत्येक कक्षाका सबै विद्यार्थीको कम्तिमा १ पटक स्वस्थ्य परीक्षण गराए पुरा अंक	स्वास्थ्य परीक्षण गरेको कक्षागत रिपोर्ट
२२	विद्यालयमा बुक कर्नर वा पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रयोग गरे गराएको	विद्यालयमा बुक कर्नर वा पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रयोग गरेको भए पुरा अंक	पुस्तकालय वा बुक कर्नर प्रयोग खाता

३ क) कक्षा १-३ को हकमा ८०% वा सो भन्दा वढी भएमा पुरा अंक, ६०-७९.९% भएमा १५ अंक, ५०-५९.९ भएमा १० अंक र ५०% भन्दा कम भएमा ५ अंक दिने

ख) कक्षा ४-५ को हकमा ७०% वा सो भन्दा वढी भएमा पुरा अंक, ६०-६९.९% भएमा १५ अंक, ५०-५९.९ भएमा १० अंक र ५०% भन्दा कम भएमा ५ अंक दिने

ग) कक्षा ६-८ को हकमा ७०% वा सो भन्दा वढी भएमा पुरा अंक, ६०-६९.९% भएमा १५ अंक, ५०-५९.९ भएमा १० अंक र ५०% भन्दा कम भएमा ५ अंक दिने

घ) कक्षा ९-१२ को हकमा ७०% वा सो भन्दा वढी भएमा पुरा अंक, ६०-६९.९% भएमा १५ अंक, ५०-५९.९ भएमा १० अंक र ५०% भन्दा कम भएमा ५ अंक दिने

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

५. शैक्षिक उपलब्धी प्राप्त गर्न शिक्षा अधिकृत वा शाखा प्रमुखले विद्यालयका प्रधानाध्यापकसंग दफा ४ अनुसारको सूचकका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

क) दफा ३ अनुसारको शैक्षिक उपलब्धी प्राप्त गर्न शिक्षा अधिकृत वा शाखा प्रमुखले विद्यालयका प्रधानाध्यापकसंग दफा ४ अनुसारको सूचकका आधारमा गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विव्यस अध्यक्षको रोहवरमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

ख) दफा ३ अनुसारको सम्झौता शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा कम्तिमा १ महिना अघि (पहिलो पटकलाई) गर्नुपर्नेछ ।

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

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

ङ) कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गर्न शिक्षा अधिकृतले गाउँ शिक्षा समितिको १ जना सदस्यको संयोजकत्वमा शिक्षा शाखाकै १ जना कर्मचारी सहित दुई सदस्यीय समिति गठन गरी शैक्षिक सत्र समाप्तीको ४ महिना भित्र प्रत्येक विद्यालयमा पठाउनेछ । समितिले मुल्याङ्कन गर्ने कार्यादेश पाएको ४५ दिन भित्र मुल्याङ्कन प्रतिबेदन अनुसूची ५ मा उल्लेखित ढाँचामा गाउँपालिकामा शिफारिस सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

च) मुल्याङ्कन समितिले पेश गरेको प्रतिबेदन उपर गाउँ शिक्षा समितिमा छलफल गर्नुपर्नेछ । गाउँ शिक्षा समितिमा छलफल गरी उक्त प्रतिबेदन सुझाव सहित कार्यान्वयनका लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । गाउँ शिक्षा समितिले पेश गरेको प्रतिबेदन उपर गाउँ कार्यपालिकामा छलफल गर्नुपर्नेछ । प्रतिबेदनमा उल्लेखित कुनै विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धीका सम्बन्धमा शंका लागेमा/उजुरी परेमा गाउँ कार्यपालिकाले छुट्टै मुल्याङ्कन समिति गठन गरी त्यस्ता विद्यालयको पुनःमुल्याङ्कन गर्न सक्नेछ ।

छ) मुल्याङ्कनवाट प्राप्त निश्कर्षका आधारमा गाउँ शिक्षा समितिले प्रत्यक तहको १/१ जना प्रअहरुलाई शिक्षा दिवस / परामर्श सभा वा विशेष सभाहरुको अवसरमा नगद रकम र कदर पत्र सहित पुरस्कृत गर्नेछ ।

ज) सिकाइ उपलब्धी स्तर कमजोर रहेका विद्यालयका प्रअहरुलाई गाउँ शिक्षा समितिले पहिलो पटकलाई चेतावनी दिनेछ । दोश्रो वर्ष पनि सो विद्यालयको सिकाई उपलब्धी स्तर कमजोर नै रहेमा पुनः चेतावनी दिनेछ । तेश्रो वर्ष पनि सो विद्यालयको सिकई उपलब्धी स्तर कमजोर नै रहेमा प्रचलित कानुन अनुसार प्रअ परिवर्तन तथा कम उपलब्धी प्राप्त गर्ने शिक्षकको पनि सरुवा प्रकृया अगाडी वढाईनेछ ।

६. प्रधानाध्यापक र विद्यालयका शिक्षक वीच निम्न सूचकहरुका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौता हुनेछ ।

प्रधानाध्यापक र विद्यालयका शिक्षक वीच निम्न सूचकहरुका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौता हुनेछ । उक्त सूचकहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व गाउँपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति,

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको हुनेछ । शैक्षिक उपलब्धी प्राप्त गर्न विद्यालयका प्रधानाध्यापकसंग सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकले निम्न सूचकहरुको आधारमा सम्बन्धित वडा अध्यक्ष र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको रोहवरमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

सूचक नं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क
१	वार्षिक शैक्षनिक योजना निर्माण र प्रयोग गरेको	१०
२	दैनिक पाठयोजना निर्माण र प्रयोग गरेको	१०
३	शैक्षिक सामग्री निर्माण प्रयोग गरेको	५
४	शिक्षकले प्रत्येक घण्टीमा छलफल र अन्तरक्रियात्मक शिक्षण गरेको	५
५	कमजोर र विशेष आबश्यकता भएका विद्यार्थीलाई वैयक्तिक भिन्नतामा आधारित समतामूलक सहयोगात्मक शिक्षण गरेको	५
६	गृहकार्य दिएको, जाँचेको र पृष्ठपोषण गरेको	१०
७	शिक्षणमा नियमित पुर्बल(प्रोत्साहन, हौसला) प्रयोग गरेको	२
८	विगत १ वर्षमा कार्यमुलम अनुसन्धान गरेको	३
९	शिक्षण सुधार योजना -TIP निर्माण र कार्यान्वयन	५
१०	प्रश्नपत्र निर्माणमा बिशिष्टिकरण तालिकाको प्रयोग	५
११	उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सो का आधारमा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरेको	५
१२	परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विद्यार्थी अभिभावकलाई जानकारी दिई लाब्धाङ्क पत्र वितरण गरेको	५
१३	विद्यालयका अन्य क्रियाकलापहरुमा सहयोग गरेको	२
१४	विद्यालय खुलेको दिनको ९२% वा सो भन्दा बढी दिन विद्यालयमा उपस्थित भएको	३
१५	सिकाइ उपलब्धी मापन	२५
१६	विद्यार्थीको दैनिक उपस्थिती अध्यावधिक गरेको	५
	जम्मा	१००

७. दफा ३ वमोजिमको सूचकको व्याख्या, मापन विधि र पुष्ट्याई निम्न आधारवाट गरिनेछ ।

सूचक नं.	सूचकहरु	मापन विधि	पुष्ट्याईका आधारहरु
१	वार्षिक शैक्षनिक योजना निर्माण र प्रयोग गरेको	बनाउनु पर्ने विषयको शैक्षणिक योजनाको निर्माण गरेमा सो लाई पुर्णाङ्क मानी जतिवटा विषयको योजना बनाएकोछ सो को हुन आउने अंक दिने	दैनिक शिक्षण घण्टीको संख्या र निर्माण भएको विषयगत वार्षिक शैक्षणिक योजना संख्या
२	दैनिक पाठयोजना निर्माण र प्रयोग गरेको	बनाउनु पर्ने विषयको दैनिक पाठ योजनाको निर्माण गरेमा सो लाई पुर्णाङ्क मानी जतिवटा विषयको योजना बनाएकोछ सो को हुन आउने अंक दिने	दैनिक शिक्षण घण्टीको संख्या र निर्माण भएको दैनिक पाठ योजना संख्या

सूचक नं.	सूचकहरु	मापन विधि	पुष्ट्याईका आधारहरु
३	शैक्षिक सामग्री निर्माण प्रयोग गरेको	दैनिक प्रयोग हुने सामग्री चक, डस्टर, पा.पु. बोर्ड आदि बाहेक अन्य सम्बन्धित शैक्षिक सामग्री प्रयोग गरेको पुष्टि भएमा सो लाई पुर्णाङ्क मानी जतिवटा पाठ र विषयको निर्माण र प्रयोग गरेको भए त्यही अनुसार अंक दिने	दैनिक शिक्षण घण्टीको संख्या र निर्माण भएको दैनिक पाठ योजनामा प्रयोग गर्ने भनिएको शैक्षिक सामग्री संख्या
४	शिक्षकले प्रत्येक घण्टीमा छलफल र अन्तरक्रियात्मक शिक्षण गरेको	दैनिक पाठयोजनामा उल्लेखित समुह विभाजन तथा विद्यार्थी केन्द्रित कुनै विधिको उल्लेख गरेको पुष्टि भएमा सो लाई जतिवटा पाठयोजनामा छलफल र अन्तरक्रिया गरिएको देखिन्छ सोही अनुसार अंक दिने	दैनिक घण्टीको संख्या र निर्मित दैनिक पाठ योजनामा प्रयोग गर्ने भनिएको शिक्षण विधि र शिक्षण प्रकृया
५	कमजोर र विशेष आबश्यकता भएका विद्यार्थीलाई वैयक्तिक भिन्नतामा आधारित समतामूलक सहयोगात्मक शिक्षण गरेको	कक्षागत तथा विषयगत रुपमा परीक्षामा उच्च र न्युन अंक प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको अन्तर ३०% भन्दा कम रहेको भए ५ अंक, ३०.१ देखि ४०% सम्म भए ३ अंक र ४०.१ देखि ५०% सम्म भए १	कक्षागत तथा विषयगत रुपमा विषय गत शिक्षकले नतिजा विश्लेषण गरी शिक्षक र प्रअ दुबैले प्रमाणित गरेको कागज
६	गृहकार्य दिएको, जाँचेको र पृष्ठपोषण गरेको	विद्यार्थीको उत्तर पुस्तिकामा विषय शिक्षकले उल्लेख गरेको मिति वा विषय शिक्षकले वार्षिक लगबुकमा उल्लेखित गृहकार्य संख्या	विद्यार्थीको उत्तर पुस्तिकामा विषय शिक्षकले उल्लेख गरेको मिति वा विषय शिक्षकले भरेको लगबुक
७	शिक्षणमा नियमित पुर्बल(प्रोत्साहन, हौसला) प्रयोग गरेको	शिक्षा अधिकृत, अनुगमनकर्ता वा प्रअले निरीक्षणको क्रममा शिक्षणमा नियमित पुर्बल(प्रोत्साहन, हौसला) प्रयोग गरेको भनी पुष्टी गरेको भएमा	शिक्षा अधिकृत, अनुगमनकर्ता वा प्रअले निरीक्षणको क्रममा शिक्षणमा नियमित पुर्बल(प्रोत्साहन, हौसला) प्रयोग गरेको भनी पुष्टी गरेको पत्र
८	विगत १ वर्षमा कार्यमुलम अनुसन्धान गरेको	कुनै एक विषयसंग सम्बन्धित असल अभ्यासका बारेमा गरेको कार्यमुलम अनुसन्धान प्रति भए	कार्यमुलम अनुसन्धान प्रति

सूचक नं.	सूचकहरु	मापन विधि	पुष्ट्याईका आधारहरु
		पुरा अंक दिने	
९	शिक्षण सुधार योजना (त्क्ष्ए) निर्माण र कार्यान्वयन	शिक्षकले आफुले शिक्षण गर्नुपर्ने विषयको शिक्षण सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेको भए सोही आधारमा अंक दिने	शिक्षण सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरेको पुष्टी हुने कागज
१०	प्रश्नपत्र निर्माणमा बिशिष्टिकरण तालिकाको प्रयोग	निर्माण गरेको प्रश्नपत्रमा बिशिष्टिकरण तालिकाको प्रयोग भए नभएको हेरेर अंक दिने	निर्माण गरेको प्रश्नपत्र
११	उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सो का आधारमा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरेको	उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सो का आधारमा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरेको भए सो हेरी अंक दिने	उत्तरकुञ्जिका
१२	परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विद्यार्थी अभिभावकलाई जानकारी दिई लाब्धाङ्क पत्र वितरण गरेको	कक्षा शिक्षकले एक शैक्षिक सत्रमा कम्तिमा ३ वटा परीक्षाको लाब्धाङ्क पत्र तयार गरी ५०% भन्दा बढी अभिभावकलाई दिए पुरा अंक १ वा २ वटा परीक्षाको मात्रै ५०% भन्दा कमलाई दिए आधा अंक दिने	लाब्धाङ्क पत्र तयार गरी वितरण गरेको अभिभावकको अभिलेख
१३	विद्यालयका अन्य क्रियाकलापहरुमा सहयोग गरेको	विद्यालयमा हुने अतिरिक्त क्रियाकलाप, विशेष जिम्मेवारी पुरा गरेको भए पुरा अंक दिने	अतिरिक्त क्रियाकलाप, विशेष जिम्मेवारीको प्रतिदेदन वा अभिलेख
१४	विद्यालय खुलेको दिनको ९२% वा सो भन्दा बढी दिन विद्यालयमा उपस्थित भएको	विद्यालय खुलेको दिनको ९२% वा सो भन्दा बढी दिन विद्यालयमा शिक्षकको औषत उपस्थित भएको भए पुरा अंक	शिक्षक हाजिरी रजिष्टर
१५	सिकाइ उपलब्धी मापन	समग्र विषयको सिकाइ उपलब्धि ३	विद्यालयले इमिसमा भरेको आधारमा आउने सि.उ. फारम
१६	विद्यार्थीको दैनिक उपस्थिती अध्यावधिक गरेको	आफनो जिम्मेवारी रहेको कक्षाको विद्यार्थी हजिरी दैनिक अध्यावधिक गरेमा पुरा अंक दिने	विद्यार्थी हाजिरी रजिष्टर

३ क) कक्षा १-३ को हकमा ८०% वा सो भन्दा वढी भएमा पुरा अंक, ६०-७९.९% भएमा १५ अंक, ५०-५९.९ भएमा १० अंक र ५०% भन्दा कम भएमा ५ अंक दिने

ख) कक्षा ४-५ को हकमा ७०% वा सो भन्दा वढी भएमा पुरा अंक, ६०-६९.९% भएमा १५ अंक, ५०-५९.९ भएमा १० अंक र ५०% भन्दा कम भएमा ५ अंक दिने

ग) कक्षा ६-८ को हकमा ७०% वा सो भन्दा वढी भएमा पुरा अंक, ६०-६९.९% भएमा १५ अंक, ५०-५९.९ भएमा १० अंक र ५०% भन्दा कम भएमा ५ अंक दिने

घ) कक्षा ९-१२ को हकमा ७०% वा सो भन्दा वढी भएमा पुरा अंक, ६०-६९.९% भएमा १५ अंक, ५०-५९.९ भएमा १० अंक र ५०% भन्दा कम भएमा ५ अंक दिने

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

८. क) मुल्यांकन समितिले दफा ५(ङ) अनुसार नै अनुसूची ७ मा उल्लेखित ढाँचामा प्रत्येक शिक्षकले शिक्षण गरेको सिकाइ उपलब्धीको वार्षिक मुल्यांकन गर्नेछ। सिकाइ उपलब्धी स्तर सबैभन्दा वढी रहेका तहगत रुपमा (बालविकास, कक्षा १-३, ४-५, ६-८, ९-१० र ११-१२) १/१ जना पर्नेगरी शिक्षकहरुलाई पुरस्कृत गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्नेछ।

ख) मुल्यांकन समितिले पेश गरेको प्रतिबेदन उपर गाउँ शिक्षा समितिमा छलफल गरी कार्यान्वयनका लागि गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिश गर्नुपर्नेछ। गाउँ शिक्षा समितिले पेश गरेको प्रतिबेदन उपर गाउँ कार्यपालिकामा छलफल गर्नुपर्नेछ। कुनै शिक्षकको सिकाइ उपलब्धीका सम्वन्धमा शंका लागेमा /उजुरी परेमा गाउँ कार्यपालिकाले छुट्टै मुल्यांकन समिति गठन गरी त्यस्ता विद्यालयका पुनः मल्यांकन गर्न गराउन सक्नेछ।

ग) मुल्यांकनवाट प्राप्त निश्कर्षका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले सबैभन्दा वढी शैक्षिक उपलब्धी हासिल गर्ने प्रत्येक विद्यालयको प्रत्येक तहको (बालविकास, कक्षा १-३, ४-५, ६-८, ९-१० र ११-१२) १/१ जना शिक्षकलाई शिक्षा परामर्श सभा वा विशेष सभाहरुको अवसरमा नगद रकम र कदर पत्र सहित पुरस्कृत गर्नेछ।

घ) सिकाइ उपलब्धी कमजोर रहेका विद्यालयका शिक्षकलाई गाउँपालिकाले पहिलो पटकलाई चेतावनी दिनेछ। दोश्रो वर्ष पनि सो शिक्षकको सिकाइ उपलब्धी स्तर कमजोर नै रहेमा उक्त शिक्षकलाई पुनः चेतावनी दिनेछ। तेश्रो वर्ष पनि उक्त शिक्षकको सिकाइ उपलब्धी स्तर कमजोर नै रहेमा प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यवाही अगाडी वढाउनेछ।

परिच्छेद ३

विविध

९. जिम्मेवार रहने

क) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह र अभिभावक एवम् विद्यार्थी प्रति जिम्मेवार हुनेछ।

ख) शिक्षक एवम् कर्मचारी विद्यालयको कामका लागि प्रधानाध्यापक प्रति जिम्मेवार हुने छन् । गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न अभिभावक र विद्यार्थी प्रति जवाफदेही हुनुपर्नेछ । निजहरुले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँपालिका, गाउँ शिक्षा समिति, शिक्षा अधिकृतले दिएको निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धीका लागि शिक्षकले प्रधानाध्यापकसंग सहकार्य गर्नुपर्नेछ ।

ग) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धी हासिल हुनेगरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकको हुनेछ ।

घ) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका वालवालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई गाउँपालिकावाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरुवाट बन्चित गरिनेछ ।

ङ) यस निर्देशिकामा उल्लेखित कार्यका लागि आवश्यक प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग जुटाउने प्रमुख दायित्व गाउँपालिकाको हुनेछ ।

परिच्छेद ४

निर्देशिका लागु हुने

१०. यस निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाले स्विकृत गरेपछि तत्काल जारी हुनेछ । यस निर्देशिका अनुसारका स्विकृत कार्यसम्पादन सूचकहरुको कार्यान्वयन शैक्षिक सत्र २०८० को शुरु महिनादेखि नै गरिनेछ । गाउँपलिकाले पहिलो पटकलाई २०८० साल बैशाख ३० गते भित्र प्रधानाध्यापकसंग र जेठ १५ भित्र प्रधानाध्यापकले सम्वन्धित शिक्षकसंग कार्यसम्पादन सम्झौता गरिसक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार

११. यस निर्देशिका कार्यान्वयनका शिलशिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो सम्वन्धमा आवश्यक पर्ने व्यख्या गर्ने र आदेश दिने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहीत रहनेछ ।

परिच्छेद ६

बचाउ तथा जारी

१२. यस निर्देशिकामा लेखिए जति यसै वमोजिम र यसमा नलेखिएका अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१३. यस निर्देशिका कार्यपालिकाले स्विकृत गरेपछि तुरुन्तै जारी हुनेछ ।

अनुसूची -१

दफा ४(६) बमोजिम प्रधानाध्यापकले शिक्षकको कक्षा सुपरिबेक्षण गरेको लगबुक

विद्यालयको नाम : ....

प्रधानाध्यापकको नाम : ....

क्र.सं.	शिक्षकको नाम थर	विषय	सुपरिबेक्षण गरेको महिना					सम्वन्धित शिक्षकको दस्तखत	कैफियत
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									
१०									

<u>अनुसूची -२</u>

दफा ४(२०) बमोजिम विद्यालयको औषत सिकाइ उपलब्धी फारम

विद्यालयको नाम : ....

कक्षा	विद्यार्थी संख्या	नेपाली	अंग्रेजी	गणित	सेरोफेरो	स्थानीय विषय	जम्मा	कक्षागत सि.उ.	
		१००	१००	१००	१००	१००	५००		
भ्क्रम									
१									
२									
३									
१-३ जम्मा									

कक्षा	विद्यार्थी संख्या	नेपाली	अंग्रेजी	गणित	विज्ञान	सामाजिक	स्वस्थ्य शारिरीक	जम्मा	कक्षागत सि.उ.
		१००	१००	१००	१००	१००	१००	६००	
४									
५									
४-५ जम्मा									
६									
७									
८									
६-८ जम्मा									

कक्षा	विद्यार्थी संख्या	नेपाली	अंग्रेजी	गणित	विज्ञान	सामाजिक	ऐ.प्रथम	ऐ.दोश्रो	जम्मा	कक्षागत सि.उ.
		१००	१००	१००	१००	१००	१००	१००	७००	
९										
१०										
९-१० जम्मा										
११										
१२										
११-१२ जम्मा										

अनुसूची -३

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

गाउँपालिका र विद्यालयका प्रधानाध्यापक वीच निम्न सूचकहरुका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौता गरिएकोछ। कार्यसम्पादन सम्झौतालाई दफा ५ वमोजिम कार्यान्वयन गर्नु गराउनु विद्यालय र गाउँपलिकाको कर्तव्य हुनेछ। बागमती गाउँपालिकाको कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र बागमती गाउँपालिका वडा नं. ...... स्थित श्री .... आवि/मावि .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच बागमती गाउँपालिकाद्धारा जारी विद्यालय कार्यसम्पादन निर्देशिक्षा २०८० मा भएका व्यवस्थाहरु कार्यान्वयन गर्न गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एकएक पैति आपसमा बुझि लियौं दियौं।

१. कामकाज सम्बन्धमा : दोश्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको यसैसाथ सङ्लग्न कार्य विवरण (सूचकहरु) अनुसारको कार्य गर्नुपर्नेछ।

२. उत्प्रेरणा सम्बन्धमा : पहिलो पक्षले यस निर्देशिकामा उल्लेखित उत्प्रेरणाका उपकरणहरु दोश्रो पक्षको कार्यसम्पादन मुल्यांकनमा प्रयोग गर्नेछ।

३. करार अबधि : पहिलो पटक सम्झौता गरेको ३ वर्ष सम्म कायम रहनेछ।

४. कार्यसम्पादन मुल्यांकन : पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षको कार्यसम्पादन मुल्यांकन सालवसाली गर्नेछ।

५. प्रचलित कानुन लागु हुने : यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ।

सूचक नं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क	पुस्ट्याईका आधारहरु	प्राप्तांक	कैफियत
१	वार्षिक योजना निर्माण र प्रयोग गरेको	५			
२	दैनिक कार्ययोजना निर्माण र प्रयोग गरेको	३			
३	शिक्षक बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६			
४	विव्यस बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६			
५	विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकलाई क्षमता विकास तालिम /श्रोतकक्षा सञ्चालन गरेको	३			
६	प्रअवाट शिक्षकको कक्षा शिक्षणको सुपरिवेक्षण गरेको र पृष्ठपोषण दिएको	६			
७	शिक्षक अभिभावक संघको बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	३			
८	परीक्षाफलको विश्लेषण गरी गराई पृष्ठपोषण गरे गराएको	५			
९	विद्यालयको वार्षिक दिवसमा अघिल्लो वर्षको सिकइ उपलब्धीमा औषत सर्वोत्तम अंक ल्याउने शिक्षकलाई सम्मान/पुरस्कृत र सिकाइ उपलब्धी औषतमा न्युन ल्याउने शिक्षकलाई चेतावनी सहित सुधारका लागि	३			

सूचक नं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क	पुस्ट्याईका आधारहरु	प्राप्तांक	कैफियत
	पृष्ठपोषण दिएको				
१०	तोकिएको ढाँचा र समयमा सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा सार्वजनिक गरेको	४			
११	सुशासन र पारदर्शिता कायम गरे गराएको	३			
१२	अभिलेख व्यवस्थापन गरेको	३			
१३	लेखा परीक्षण गरे गराएको	२			
१४	बेरुजु फर्छौट गरे गराएको	२			
१५	विद्यालय हाता सफा र स्वच्छ बनाएको	३			
१६	विद्यालय सुधार योजना समयमै तयार गरी कार्यान्वयन गरे गराएको	५			
१७	विद्यालय खुलेको दिनको ९०% वा सो भन्दा बढी दिन औषत उपस्थित भएको	५			
१८	सिकाइ आदान प्रदान गरे गराएको	२			
१९	विद्यालयको औषत सिकाई उपलब्धी मापन गरी लक्ष्य हासिल गरेको	२५			
२०	सेवाक्षेत्रको समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	२			
२१	वार्षिक रुपमा विद्यालयमा कम्तिमा एक पटक विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गरे गराएको	२			
२२	विद्यालयमा बुक कर्नर वा पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रयोग गरे गराएको	२			
	जम्मा	१००			

श्री ....आवि/माविको तर्फवाट	गाउँपालिकाको तर्फवाट
प्र.अ. श्री	शिक्षा अधिकृत/प्रमुख श्री ....
दस्तखत	दस्तखत ....
रोहवर	रोहवर
विव्यस अध्यक्ष श्री	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री ....
दस्तखत	दस्तखत ....
विद्यालयको छाप	कार्यालयको छाप

अनुसूची -४

दफा ६ बमोजिम विद्यालयका प्रधानाध्यापक र शिक्षक वीचको कार्यसम्पादन सम्झौता पत्र

विद्यालयका प्रधानाध्यापक र शिक्षक वीच निम्न सूचकहरुका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौता गरिएकोछ । कार्यसम्पादन सम्झौतालाई दफा ६ वमोजिम कार्यान्वयन गर्नु गराउनु विद्यालय, प्रअ, शिक्षक र गाउँपलिकाको कर्तव्य हुनेछ । बागमती गाउँपालिका वडा नं. ...... स्थित श्री .... आवि/मावि प्रधानाध्यापक श्री .... (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र सोही विद्यालयका शिक्षक श्री .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच बागमती गाउँपालिकाद्धारा जारी विद्यालय कार्यसम्पादन निर्देशिक्षा २०८० मा भएका व्यवस्थाहरु कार्यान्वयन गर्न गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एकएक पैति आपसमा बुझि लियौं दियौं ।

१. कामकाज सम्बन्धमा : दोश्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको यसैसाथ सङ्लग्न कार्य विवरण (सूचकहरु) अनुसारको कार्य गर्नुपर्नेछ ।

२. उत्प्रेरणा सम्बन्धमा : पहिलो पक्षले यस निर्देशिकामा उल्लेखित उत्प्रेरणाका उपकरणहरु दोश्रो पक्षको कार्यसम्पादन मुल्यांकनमा गाउँपालिकाको समन्वयमा प्रयोग गर्नेछ ।

३. करार अबधि : पहिलो पटक करार गरेपछि यो करार संस्थागत रुपमा निरन्तर कायम हुनेछ । विषय परिवर्तन तथा थप भएमा पुन सम्झौता गर्नुपर्ने छ ।

४. कार्यसम्पादन मुल्यांकन : पहिलो पक्ष सहित गाउँपालिकाले दोश्रो पक्षको कार्यसम्पादन मुल्यांकन सालवसाली गर्नेछ ।

५. प्रचलित कानुन लागु हुने : यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।

सूचक नं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क	पुस्ट्याईका आधारहरु	प्राप्तांक	कैफियत
१	वार्षिक शैक्षनिक योजना निर्माण र प्रयोग गरेको	१०			
२	दैनिक पाठयोजना निर्माण र प्रयोग गरेको	१०			
३	शैक्षिक सामग्री निर्माण प्रयोग गरेको	५			
४	शिक्षकले प्रत्येक घण्टीमा छलफल र अन्तरक्रियात्मक शिक्षण गरेको	५			
५	कमजोर र विशेष आबश्यकता भएका विद्यार्थीलाई वैयक्तिक भिन्नतामा आधारित समतामूलक सहयोगात्मक शिक्षण गरेको	५			
६	गृहकार्य दिएको, जाँचेको र पृष्ठपोषण गरेको	१०			
७	शिक्षणमा नियमित पुर्बल(प्रोत्साहन, हौसला) प्रयोग गरेको	२			
८	विगत १ वर्षमा कार्यमुलम अनुसन्धान गरेको	३			
९	शिक्षण सुधार योजना -TIP_ निर्माण र कार्यान्वयन	५			
१०	प्रश्नपत्र निर्माणमा बिशिष्टिकरण तालिकाको प्रयोग	५			
११	उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सो का आधारमा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरेको	५			
१२	परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विद्यार्थी	५			

सूचक नं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क	पुस्ट्याईका आधारहरु	प्राप्तांक	कैफियत
	अभिभावकलाई जानकारी दिई लाब्धाङ्क पत्र वितरण गरेको				
१३	विद्यालयका अन्य क्रियाकलापहरुमा सहयोग गरेको	२			
१४	विद्यालय खुलेको दिनको ९२% वा सो भन्दा बढी दिन विद्यालयमा उपस्थित भएको	३			
१५	सिकाइ उपलब्धी मापन	२५			
१६	विद्यार्थीको दैनिक उपस्थिती अध्यावधिक गरेको	५			
	जम्मा	१००			

श्री …………………आवि/माविको तर्फवाट	शिक्षकको तर्फवाट
प्र.अ. श्री ………………….	शिक्षक श्री ……………………
दस्तखत …………….	दस्तखत …………….
रोहवर	रोहवर
विव्यस अध्यक्ष श्री ……………………	वडा अध्यक्ष/शिअसं. अध्यक्ष श्री …………….
दस्तखत …………….	दस्तखत …………….
विद्यालयको छाप	

अनुसूची -५

दफा ५(ङ) बमोजिम विद्यालयका प्रधानाध्यापकको कार्यसम्पादन मुल्यांकन फारम

विद्यालयको नाम :

प्रधानाध्यापकको नाम :

सूचक नं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क	पुस्ट्याईका आधारहरु	प्राप्तांक	कैफियत
१	वार्षिक योजना निर्माण र प्रयोग गरेको	५			
२	दैनिक कार्ययोजना निर्माण र प्रयोग गरेको	३			
३	शिक्षक बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६			
४	विव्यस बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	६			
५	विद्यालयको आयोजनामा शिक्षकलाई क्षमता विकास तालिम /श्रोतकक्षा सञ्चालन गरेको	३			
६	प्रअवाट शिक्षकको कक्षा शिक्षणको सुपरिवेक्षण गरेको र पृष्ठपोषण दिएको	६			
७	शिक्षक अभिभावक संघको बैठक बसी शैक्षिक सुधारका लागि निर्णय गरी कार्यान्वयन गरेको	३			
८	परीक्षाफलको विश्लेषण गरी गराई पृष्ठपोषण गरे गराएको	५			
९	विद्यालयको वार्षिक दिवसमा अघिल्लो वर्षको सिकइ उपलब्धीमा औषत सर्वोत्तम अंक ल्याउने शिक्षकलाई सम्मान/पुरस्कृत र सिकाइ उपलब्धी औषतमा न्युन ल्याउने शिक्षकलाई चेतावनी सहित सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिएको	३			
१०	तोकिएको ढाँचा र समयमा सामाजिक परीक्षण गरी अभिभावक भेलामा सार्वजनिक गरेको	४			
११	सुशासन र पारदर्शिता कायम गरे गराएको	३			
१२	अभिलेख व्यवस्थापन गरेको	३			
१३	लेखा परीक्षण गरे गराएको	२			
१४	बेरुजु फर्छौट गरे गराएको	२			
१५	विद्यालय हाता सफा र स्वच्छ बनाएको	३			
१६	विद्यालय सुधार योजना समयमै तयार गरी कार्यान्वयन गरे गराएको	५			
१७	विद्यालय खुलेको दिनको ९०% वा सो भन्दा बढी दिन औषत उपस्थित भएको	५			
१८	सिकाइ आदान प्रदान गरे गराएको	२			
१९	विद्यालयको औषत सिकाई उपलब्धी मापन गरी	२५			

सूचक नं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क	पुस्ट्याईका आधारहरु	प्राप्तांक	कैफियत
	लक्ष्य हासिल गरेको				
२०	सेवाक्षेत्रको समुदायमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	२			
२१	वार्षिक रुपमा विद्यालयमा कम्तिमा एक पटक विद्यार्थीको स्वास्थ्य परीक्षण गरे गराएको	२			
२२	विद्यालयमा बुक कर्नर वा पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रयोग गरे गराएको	२			
	जम्मा	१००			

मुल्यांकन समितिको थप राय सुझाव भएमा ....

मुल्यांकन समिति संयोजकको नाम :

दस्तखत :

मुल्यांकन समिति सदस्यको नाम :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची -६

दफा ८(क) बमोजिम विद्यालयका शिक्षकको कार्यसम्पादन मुल्यांकन फारम

विद्यालयको नाम :

शिक्षकको नाम :

सूचक नं.	सूचकहरु	पूर्णाङ्क	पुस्ट्याईका आधारहरु	प्राप्तांक	कैफियत
१	वार्षिक शैक्षनिक योजना निर्माण र प्रयोग गरेको	१०			
२	दैनिक पाठयोजना निर्माण र प्रयोग गरेको	१०			
३	शैक्षिक सामग्री निर्माण प्रयोग गरेको	५			
४	शिक्षकले प्रत्येक घण्टीमा छलफल र अन्तरक्रियात्मक शिक्षण गरेको	५			
५	कमजोर र विशेष आबश्यकता भएका विद्यार्थीलाई वैयक्तिक भिन्नतामा आधारित समतामूलक सहयोगात्मक शिक्षण गरेको	५			
६	गृहकार्य दिएको, जाँचेको र पृष्ठपोषण गरेको	१०			
७	शिक्षणमा नियमित पुर्बल(प्रोत्साहन, हौसला) प्रयोग गरेको	२			
८	विगत १ वर्षमा कार्यमुलम अनुसन्धान गरेको	३			
९	शिक्षण सुधार योजना -TIP निर्माण र कार्यान्वयन	५			
१०	प्रश्नपत्र निर्माणमा बिशिष्टिकरण तालिकाको प्रयोग	५			
११	उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी सो का आधारमा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरेको	५			
१२	परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विद्यार्थी अभिभावकलाई जानकारी दिई लाब्धाङ्क पत्र वितरण गरेको	५			
१३	विद्यालयका अन्य क्रियाकलापहरुमा सहयोग गरेको	२			
१४	विद्यालय खुलेको दिनको ९२% वा सो भन्दा बढी दिन विद्यालयमा उपस्थित भएको	३			
१५	सिकाइ उपलब्धी मापन	२५			
१६	विद्यार्थीको दैनिक उपस्थिती अध्यावधिक गरेको	५			
	जम्मा	१००			

मुल्यांकन समितिको थप राय सुझाव भएमा ....

मुल्यांकन समिति संयोजकको नाम :
दस्तखत :

मुल्यांकन समिति सदस्यको नाम :
दस्तखत :

मिति :