# इस्मा गाउँपालिका

# स्थानीय राजपत्र

**खण्ड – २, संख्या –३,   भदौं १५ गते,   २०७५ साल**

## भाग – २

## करार शिक्षक तथा सहयोगी कार्यकर्ता छनोटका लागि कार्यविधि, २०७४

### प्रस्ताव

यस गाँउपालिका भित्र रहेका विद्यालयहरुका प्राथमिक, निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहका रिक्त रहेका  राहत,बालबिकास सहयोगी कार्यकर्ता तथा स्थायी दरबन्दीमा अस्थायी करारमा शिशक छनौट प्रक्रियालाइ गुणस्तरीय (विश्वानीयिता, वैधता र निष्पक्षता सहितको) तुल्याउने प्रकृया आवश्यक देखिएकोले इस्मा गाँउपालिका, गुल्मीले शिक्षा नियमावलीको नियम ५४ अन्तगरगत रहीयो कार्यबिधि बनाइ लागु गरिएको छ ।

१. शिक्षक/सहयोगी कार्यकर्ता छनोट प्रक्रिया

इस्मा गाँउपालिकाबाट शिक्षक विज्ञापनको अनुमति प्राप्त भैसकेपछि शिक्षक छनोट समितिले देहायनुसार गर्ने गराउने छ ।

(क) **विज्ञापन प्रक्रिया:** विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निणर्य गराई शिक्षक रिक्त हुने विद्यालयले तोकिएको ढाँचामा कम्तिमा १५ दिनको सुचना दिई विज्ञापन गर्ने । १५ दिनको म्याद भित्र दरखास्त नपरेमा पुन ७ दिन को म्याद राखी विज्ञापन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) **सूचना तथा जानकारी:** विज्ञापन गरेको सूचना प्रकाशित भएको दिन अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित विद्यालय र गाँउपालिकाको कार्यालयमा टाँसेको हुनुपर्ने छ । सबै बिज्ञापन भएको तिन दिन भित्र कुनै एउटा एफ.एम रेडियो मार्फत सार्वजनिक सुचना दिने र सुचना टाँस गरेको मुचुल्का समेत उठाउनु पर्नेछ । यो कार्यविधि लागु हुनु पूर्व प्रकाशित विज्ञापन यसै अनुसारे मानिने छ । सहयोगी कार्यकर्ताको विज्ञापनको हकमा सम्बन्धित विद्यालय, वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा सूचना टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(ग) **परिक्षा मिति:** विद्यालय ब्यबस्थापन समितीले गाँउपालिकाको शिक्षा एकाइसँग समन्वय गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितीको वैठक बसी परिक्षाको मिति तय गर्ने र उम्मेदवारलाई जानकारी गराउने ।

(घ) **आवेदन संकलन** : उम्मेदवारहरुको आवेदन सम्वन्धित विद्यालयमा दर्ता गर्ने । आवेदन दिने अन्तिम दिनसम्म पेश भएका आबेदनहरु क-कसको रोहवरमा शिलबन्दी उल्लेख गरी शिलबन्दी गर्ने ।परिक्षा संचालन हुने दिन परिक्षा केन्द्रमा शिक्षक छनौट समिति समक्ष पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ङ) **परीक्षा केन्द्र** : गाँउपालिकाकार्यालय वा तोकिएको स्थानमा परिक्षा सञ्चालन गर्ने ।

(च) **सार्वजनिक सूचनाको स्पष्टता** : दरखास्त दिने उम्मेदवारको परीक्षा हुने दिन सम्बन्धित दिन छनौट गर्ने पुर्व उपरोक्त नियमानुसार अनुसार भएको प्रमाण जाँच गरी सुनिश्चिता भए पछि छनौट समितिको छनौट पुस्तिकामा उल्लेख गरिसके पछिमात्र विज्ञ छनौटसम्बन्धि प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्ने छ । उदाहरणका लागि एफ. एम .मा प्रसारण भए नभएको कुरा सम्बन्धित एफ. एम. ले यो यो मितिमा यस्तो प्रकृतिको

सुचना प्रसारण गरेकोले यति रकम प्रसारण बापत पाँउ भनि दिएको कागजात प्रमाण हुन सक्ने छ ।

(छ) **परीक्षाका लागि विज्ञ छनौट गर्ने प्रक्रिया** :शिक्षक छनौट समितिले गाँउपालिका कार्यालयले उपलब्ध गराएको सुचीबाट विशेषज्ञ छनौट गर्नुपर्ने छ । विशेषज्ञ छनोट गर्दा जुन तह वा विषयका लागि विज्ञापन भएको हो सोहि सुचीमा भएका विज्ञलाई चिट्टा प्रकिया अबलम्बन गरि छनौट गर्नु पर्नेछ् ।साहयोगी कार्यकर्ता छनौटका लागि आधारभुत तहको विशेषज्ञलाई उपयोग गर्न सकिने छ । सो प्रकिया अबलम्बन गर्दा चिट्टा प्रकियामा पहिलो पटक छनौट भएको विज्ञ उपलब्ध नभएमा नहुनको कारण खोलि क्रमशः अर्को विज्ञ छनौटको प्रकिया अगाडि बढाइनु पर्छ ।

(ज) **प्रश्नपत्र निर्माण**: विशेषज्ञ सदस्यहरुले प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा शिक्षक सेवा आयोगद्वारा प्रकाशित पाठ्यक्रम एवं विशिष्टीकरण तालिका अनुरुप प्रश्न पत्र तयार गर्ने । सहयोगी कार्यकर्ता छनौटको हकमा अनुसूची १ बमोजिमको पाठ्यक्रमको आधारमा प्रश्न पत्र तयार गर्ने । प्रत्येक प्रश्नको उत्तरकुञ्जिका सहित प्रश्नको पुर्णसेट तयारगर्ने । एउटा सेटलाई चारभाग लगाई छुट्टा छुट्टै पानामा तयार गर्न लगाउने । निर्माण भएका प्रश्न पत्रहरु गोपनियताको लागि शिलबन्दी गरी नजिकको प्रहरी कार्यालयमा प्रश्न पत्र बैंकमा राख्ने । समितिले परीक्षा हुने दिन गाँउपालिकाको शिक्षा अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीको रोहबरमा प्रश्नपत्र बैंकबाट एक सेट प्रश्न लिइ परीक्षा संचालन गर्ने ।

(झ) **प्रश्नपत्रको गोपनियता** :उपरोक्त उल्लेख भएअनुसर तयार भएका प्रत्येक सेट प्रश्नका चार चार वटा छुट्टा छुट्टै पानाहरुलाई क, ख, ग, घ, लेखि छुट्टा छुट्टै खाममा शिलब्दी गर्ने । परिक्षा संचालन हुने समयमा समितिले प्रत्येक समुहवाट एक एक वटा झिकी परिक्षार्थीलई उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने ।

(ञ) **एउटै प्रश्नपत्र उपयोग गर्न सकिने** : फरक फरक विद्यालयका लागि एकै प्रकारका शिक्षक पदका लागि एकै दिन परिक्षा सञ्चालन हुने भएमा सम्बन्धित विद्यालयका छनौट समितिहरुले समन्वय गरी साझा प्रश्नपत्र प्रयोग गर्न सक्ने ।

(ट)**उत्तर पुस्तिका परीक्षण** : लिखित परिक्षा सम्पन्न भइसकेपछि उत्तर पुस्तिका गाँउपालिका कार्यालयबाट खटिएको कर्मचारीले कोर्डिङ गरी विशेषज्ञहरुबाट छुट्टा छट्टै रुपमा उत्तरपुस्तिका परिक्षण गराउने । सम्बधित शिक्षा अधिकृत अथवा कार्यालयले तोकेको अधिकृत वा समितीले छनौट गरेको विज्ञबाट उत्तर पुस्तिकाको सम्परीक्षण गराउने । सम्परीक्षण पछि फरक फरक परीक्षकले दिएको प्राप्ताङ्कको औषत निकाली लिखित प्राप्ताङ्क प्रदान गर्ने । उत्तर पुस्तिका परिक्षणको समयमा तोकियको अधिकृतले वाहेक अरुले उत्तर पुस्तिका हेर्न नहुने ।

(ठ) **लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन** : छनौट समितिले लिखित परीक्षामा सहभागी भई उत्तीर्ण (४० प्राप्तांक) मध्ये अधिकतम् अंक ल्याउने उम्मेदवारमध्ये आवस्यक संख्या भन्दा थप २ जनाको नाम वर्णानुक्रमका आधारमा नतिजा प्रकाशन गर्ने ।

(ड) **अन्तरवार्ता सञ्चालन प्रकृया** : शिक्षक छनौट समितीले विशेषज्ञ सदस्यहरु सहितको सहयोगमा लिखित परीक्षाका सफल उम्मेदवारहरुको अन्तरवार्ता सञ्चालन गर्ने । फरक फरक विद्यालयका एकै प्रकारको शिक्षक पदको लागि साझा प्रश्न पत्र निर्माण गरी परीक्षा सञ्चालन गरेको भएमा समन्वय गरी साझा अन्तरवार्ता टीम निर्माण गरी अन्तरवार्ता सञ्चालन गर्ने । अन्तरवार्तावाट उम्मेदवारको योग्यता परीक्षण गर्दा देहाय अनुसारको अंकभारलाई अनुसरण गर्ने ।

१) सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको योग्यता विशिश्ट श्रेणी भए १५ अंक,प्रथम श्रेणीको १२ अंक,द्वितीय श्रेणीको ९ अंक र तृतीय

श्रेणीको ६ अंकका दरले शैक्षिक योग्यता वापतका अंक १५ प्रदान गरिने ।

२) सम्बन्धित गाँउपालिकाको भएमा ५ अंक र जिल्लाभित्रको भएमा ३ अंक प्रदान गर्ने ।

३) उमेदवारको विषय बस्तु प्रतिको ज्ञान, प्रवृति, सिप र प्रस्तुति करणकलाको अवलोकनवाट अन्तरवार्ताको अंक १० दिइने छ । अन्तरवार्ताको अंक दिदा ७ अंक भन्दा बढि र ४ अंक भन्दा कम दिन परेमा सो को कारण स्पष्टरुपमा खुलाउनु पर्नेछ ।

**(ढ) नियुक्ति :**

उपयुक्त छनौट समितीले लिखित परिक्षा र अन्तरर्वातावाट उत्कृष्ट अंकका आधारमा सिफारिस गरेको सफल उम्मेदवारलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियुक्तिको निर्णय गरी चालु शैक्षिक सत्रका लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति पत्र दिने ।

**२. पारिश्रमिक :**

शिक्षक छनौटको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एक जना उम्मेदवारबाट आधारभूत तहका लागि रु एक हजार पाँच सय र माध्यमिक तहका लागि रु दुई हजार च र सहयोगी कार्यकर्ताको लागि रु ५०० मा नबढने गरी दरखास्त दस्तुर तोक्न सक्नेछ । सोही रकमबाट विज्ञलाई एउटा कामका लागि एक हजार वढी नहुने गरी पारिश्रमिक उपलब्ध गराउन सक्ने । एक जना विज्ञ एक भन्दा बढी काममा जस्तो प्रश्नपत्र निर्माण , परिर्माजन , परिक्षण र अन्तरवार्तामा संलग्न भएमा छुट्टा छुट्टै कामकालागि अलग अलग पारिश्रमिक दिन बाधा पर्ने छैन । छनौट समितिका विज्ञ सदस्यलाई दुरी हेरी कति दिन खट्न पर्ने हा सो को दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

**३. माथि उल्लेखित कार्यविधि आवस्यकता अनुसार संशोधन हुन सक्नेछ ।**

अनुसूची १

दफा १.१ (खण्ड ज)

**बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता छनौट परीक्षा  पाठ्यक्रम,२०७५**

**१. शिक्षा ऐन, नियमावली (वाल विकास र पूर्व प्राथमिक) विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था ।**

**२. वाल विकास केन्द्र / पूर्व प्राथमिक कक्षाको न्युनतम राष्ट्रिय मापदण्ड अवलम्वनका लागि कार्यनीति, न्युनतम मापदण्ड कायम गर्नुको उद्देश्य ।**

**३.वाल विकास केन्द्र**

क) प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र परिचय

ख) पुर्व प्राथमिक कक्षा परिचय

ग) वालविकास केन्द्रको उद्देश्य

घ) प्रारम्भिक वालविकास केन्द्र र पूर्व प्राथमिक कक्षाको न्युनतम मापदण्ड

**४ पूर्व वाल्यावस्था**

क) विशेषताहरु

ख) सामाजिक विकास

ग) संवेगात्मक विकास

घ) वौद्धिक विकास/भाषा विकास

ङ) शारिरीक विकास

**५ कक्षा कोठा व्यवस्थापन**

क) बसाइको व्यवस्थापन

ख) सिकाइ क्षेत्रको व्यवस्था

ग) सामाग्री व्यवस्था

घ) धारा, पानी र शौचालयको व्यवस्था

**६.खेलौनाहरू**

क) स्वाबलम्बन सीप, वौद्धिक, सामाजिक, संवेगात्मक, भाषिक, शारिरीक विकास संग सम्वन्धित खेलौनाहरू

ख) स्थानिय स्तरमा खेलौनाहरूको रूपमा प्रयोग गर्न सकिने सामाग्रीहरू

ग) वाहिरी खेलका खेलौनाहरू

घ) कक्षा कोठामा खेलिने खेलका खेलौनाहरू

ङ) शैक्षिक तथा अन्य सामाग्रीहरू

७ सहयोगी कार्यकर्ताको काम, गुण र व्यवहार

क) अभिभावक र समुदाय विचको सम्वन्ध

ख) अभिलेख व्यवस्थापन

ग) गुणस्तरीय केन्द्रका लागि आवश्यक वातावरण

घ) बालबिकास केन्द्रमा गर्नु पर्ने न्यूनतम कार्यहरू

८.वालवालिकाहरूलाई सिकाउँदा सहयोगी कार्यकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने महत्तवपूर्ण तत्वहरू

९.पाठ्यक्रममा उल्लेखित सहयोगी कार्यकर्ताको भूमिका

१०.सहयोगी कार्यकर्ताले निर्वाह गर्नुपर्ने भुमिका

११ सिकाइको उच्चता सम्वन्धी जटिलताको पहिचान र व्यवस्थापन

१२ सिकाईका हिनता सम्वन्धी जटिलताको पहिचान र व्यवस्थापन

१३. सिकाइ क्षेत्र

क) विज्ञान सिकाइ क्षेत्र

ख) अभिनय सिकाइ क्षेत्र

ग) स्वाबलम्बन सीप सिकाइ क्षेत्र

घ) निर्माण सिकाइ क्षेत्र

ङ) सामाजिक ,सिर्जना तथा कला सिकाइ क्षेत्र

च) गणित  सिकाइ क्षेत्र

छ) भाषा सिकाइ क्षेत्र

**प्रमाणीकरण मिति : २०७५/०५/१९**

**आज्ञाले,**
**चन्द्रकान्त बस्नेत**
**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**