



प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

मकवानपुरगढी गाउँपालिकाको अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१

प्रस्तावना

मकवानपुरगढी गाउँपालिकाका सामुदायिक विद्यालयहरूमा अध्ययनरत बालबालिकाहरूको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले आवश्यकताका आधारमा विद्यालय समय बाहिर अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ (उपदफा २ 'ज') कार्यान्वयन गर्न दफा १०२ (उपदफा २) बमोजिम मकवानपुरगढी अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ गाउँ शिक्षा समितिको बैठकबाट भएको सिफारिसको आधारमा मकवानपुरगढी गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम मकवानपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८१ श्रावण १ गते बसेको बैठकको निर्णयले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम प्रारम्भ र प्रयोग

- क) यो कार्यविधिको नाम “मकवानपुरगढी अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१” रहेको छ।
- ख) यो कार्यविधि मकवानपुरगढी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा मकवानपुरगढी गाउँपालिकाका सामुदायिक विद्यालयहरूमा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने प्रायोजनमा लागू हुनेछ।
- ग) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

- क) “गाउँपालिका” भन्नाले मकवानपुरगढी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।
- ग) “कार्यपालिका” भन्नाले मकवानपुरगढी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।
- घ) “गाउँ शिक्षा समिति” भन्नाले मकवानपुरगढी गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा ऐन २०७४ को परिच्छेद ४, दफा १५ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- ङ) “कार्यविधि” भन्नाले “मकवानपुरगढी अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१” लाई सम्झनु पर्दछ।
- च) “अतिरिक्त कक्षा” भन्नाले विद्यालय समय बाहेकको अतिरिक्त समयमा सिकाई उपलब्धी वृद्धि गर्ने उद्देश्यले सञ्चालन गरिएको अतिरिक्त कक्षा अथवा अतिरिक्त शिक्षण सिकाई क्रियाकलापलाई सम्झनु पर्दछ।
- छ) “बन्द शिविर” भन्नाले सिकाई उपलब्धी अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी र शिक्षक सहित पूर्णकालीन आवासीय रूपमा रही सञ्चालित शिक्षण सिकाई क्रियाकलापलाई सम्झनु पर्दछ।
- ज) “शिक्षक” भन्नाले अतिरिक्त कक्षामा अध्यापन गर्ने नेपाल सरकारका स्थाई, अस्थाई, करार, राहत, स्वयंसेवक र विद्यालयको निजीस्रोत शिक्षक सम्झनु पर्दछ।
- झ) “सुरक्षाकर्मी” भन्नाले मकवानपुरगढी गाउँपालिकाको नगर प्रहरी वा निश्चित समयका लागि सुरक्षा प्रदान गर्न तोकिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।
- ञ) “स्वास्थ्यकर्मी” भन्नाले अतिरिक्त कक्षा-बन्द शिविर सञ्चालनको समयमा शिक्षक, विद्यार्थी र कर्मचारीहरूलाई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न खटिएको रजिष्टर्ड स्वास्थ्यकर्मी वा विद्यालय नर्स सम्झनु पर्दछ।



प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ट) "सरसफाई कर्मी" भन्नाले अतिरिक्त कक्षा+बन्द शिविर सञ्चालनको क्रममा विद्यालय, कक्षाकोठा, सुत्ने कोठा, विद्यालय प्राङ्गण, भान्सा, शौचालय आदी सरसफाई गर्न खटाईएको कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।

ठ) "भान्से" भन्नाले अतिरिक्त कक्षा+बन्द शिविर सञ्चालनको समयमा विद्यार्थी, शिक्षक र कर्मचारीहरूका लागि खाना बनाउने व्यक्ति सम्भन्नु पर्दछ ।

ड) "संरक्षक" भन्नाले बन्द शिविरमा विद्यार्थीहरूको रात्रिकालिन सुरक्षा र मनोभावनात्मक सहयोग पुर्याउने उद्देश्यले खटिने कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।

ढ) "संयोजक" भन्नाले बन्द शिविर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि सम्पूर्ण जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षा शाखाको कर्मचारी वा तोकिएको व्यक्ति सम्भन्नु पर्दछ ।

ण) "शिक्षा" शाखा भन्नाले मकवानपुरगढी गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको व्यवस्थापन, रेखदेख, अनुगमन, सुपरीवेक्षण र निरिक्षण गर्ने शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

त) "पारिश्रमिक" भन्नाले यस कार्यविधिको खण्ड ५ अनुसार अतिरिक्त कक्षा+बन्द शिविर सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि खटिने शिक्षक र कर्मचारीहरूलाई दिईने पारिश्रमिक सम्भन्नु पर्दछ ।

३) अतिरिक्त कक्षा+बन्द शिविर सञ्चालनको आधार र कार्यविधि

३.१. अतिरिक्त कक्षा+बन्द शिविर सञ्चालनको आधार

क) विद्यालयद्वारा लिईने निर्णयात्मक परीक्षा र बोर्ड परीक्षा (SEE र कक्षा १२) को नतिजा कमजोर आउने देखिएमा कमजोर देखिएका मुख्य विषयहरू लक्षित अतिरिक्त कक्षा वा बन्द शिविर सञ्चालन गरिने छ ।

ख) कुनै कक्षा वा तहमा पुगेका विद्यार्थीहरूमा पाठ्यक्रमले तोकेको उद्देश्य अनुसार आधारभूत सिकाई उपलब्धी+बोध समेत हासिल नभएको अवस्थामा उक्त विद्यार्थीहरूलाई छनौट गरी उपचारात्मक कक्षा सञ्चालन गरिने छ ।

३.२. बन्द शिविर+अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन विधि

३.२.१. बन्द शिविर सञ्चालन विधि

क) विद्यालय पूर्ण बन्द+नियमित विद्यालयको शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन नभएको समयमा वार्षिक परीक्षा (निर्णयात्मक मूल्यांकन) लक्षित बन्द शिविर सञ्चालन गरिनेछ । अथवा विद्यालयहरू यथावत सञ्चालन भैरहेको समयमा गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूका कुनै एउटा निश्चित कक्षा वा समुहका विद्यार्थीहरूलाई सुरक्षाको पूर्ण प्रत्याभुती सहित गाउँपालिकाकै एउटा निश्चित विद्यालय वा स्थानमा पूर्ण आवासीय व्यवस्था सहितको बन्द शिविर सञ्चालन गर्न सकिने छ अथवा विद्यालय स्वयंलाई बन्द शिविर सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी तोक्न सकिने छ ।

ख) बन्द शिविर सञ्चालनको समयमा बन्द शिविरमा बस्ने विद्यार्थी, शिक्षक, सुरक्षाकर्मी र अन्य खटिएका कर्मचारीहरूका लागि खाजा र खानाको व्यवस्था निम्न तोकिएको मापदण्ड बमोजिम मकवानपुरगढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

क्र.सं.	विवरण	पटक (प्रतिदिन)	दर (प्रति छाक)
१.	खाना	२ पटक (बिहान र बेलुका)	रु. १००/- नबढाई
२.	खाजा	२ पटक (बिहान र दिउँसो)	रु. ५०/- नबढाई

ग) विद्यार्थीहरूको स्वास्थ्य तथा पोषणलाई मध्यनजर गरी हप्तामा कम्तिमा एकछाक मासु खाना र मासु नखानेका लागि पनि र बिहानी खाजामा हप्तामा २ पटक प्रति विद्यार्थी एक/एक ओटा अण्डाको प्रबन्ध गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलद्वारा गरिने छ ।

घ) बन्द शिविरमा बस्ने सम्पूर्ण विद्यार्थी, शिक्षक, सुरक्षाकर्मी, स्वास्थ्यकर्मी, भान्से लगायतका व्यक्तिगत सरसफाईका लागि आवश्यक साबुन, ब्रस, मञ्जन, स्यानिटरी प्याड र प्राथमिक उपचार सम्बन्धि प्रबन्ध गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलद्वारा गरिने छ ।



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ड) बन्द शिविरमा सुताईका लागि आवश्यक म्याट, भास्कुको लागि अत्यावश्यक सामग्रीहरू, ग्यास, भाँडाकुँडा लगायतका अन्य अत्यावश्यक सामग्रीहरूको प्रबन्ध गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलद्वारा गरिने छ ।

च) बन्द शिविरमा अत्यावश्यक स्टेशनरी सामग्रीहरू, फोटोकपी, प्रिन्टिङको प्रबन्ध गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलद्वारा गरिने छ ।

छ) बन्द शिविर निम्न दैनिक कार्यतालिका अनुसार सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

क्र.सं.	दैनिक क्रियाकलाप	समय	कैफियत
१	बिहान उठ्ने समय	बिहान ४:३० बजे	
२	व्यक्तिगत नित्य कर्म, सरसफाई	बिहान ४:३० बजे देखी ७:३० बजे सम्म	नुहाउने, लुगाधुने
३	पि.टि.	बिहान ७:३० बजेदेखी ८:०० बजेसम्म	
५	मनोरञ्जन	बिहान ८:०० बजेदेखी ९:०० बजेसम्म	
६	खाना	बिहान ९:०० बजेदेखी १०:३० बजेसम्म	
७	कक्षा		
७.१	पहिलो कक्षा	बिहान १०:३० बजेदेखी १२:३० बजेसम्म	१ घण्टा ५० मिनेट कक्षा र १० मिनेट Quiz
७.२	दोस्रो कक्षा	दिउँसो १२:३० बजेदेखी २:३० बजेसम्म	१ घण्टा ५० मिनेट कक्षा र १० मिनेट Quiz
८	खाजा	दिउँसो २:३० बजेदेखी ३:०० बजेसम्म	चिया विस्कट, चना
९	तेस्रो कक्षा	दिउँसो ३:०० बजेदेखी ५:०० बजेसम्म	१ घण्टा ५० मिनेट कक्षा र १० मिनेट Quiz
१०	ब्रेक र मनोरञ्जन	दिउँसो ५:०० बजेदेखी ६:३० बजेसम्म	
११	बेलुकाको खाना	साँझ ६:३० बजेदेखी ८:०० बजेसम्म	
१२	स्व अध्ययन	साँझ ८:०० बजेदेखी ९:४५ बजेसम्म	
१३	सामेली	साँझ ९:४५ बजे देखी १०:०० बजेसम्म	सुरक्षा गार्डको जिम्मेवारी
१४	सूत्ने समय	राती १०:०० बजे	

३.२.२. अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन विधि

क) नियमित विद्यालय समय बाहेकको अतिरिक्त समयमा (बिहान बेलुका) विद्यार्थीहरूको अनुकूलतालाई ध्यान दिई स्वयं विद्यालयलाई अतिरिक्त-उपचारात्मक कक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापनको जिम्मेवारी तोकिने छ । अतिरिक्त कक्षाको (प्रति घण्टी) समयावधी कम्तिमा १ घण्टा नघटाई शिक्षा शाखाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

ख) उपचारात्मक कक्षामा एकल कक्षा, बहुकक्षा वा कक्षा विहिन विधिहरू मध्ये उपयुक्त विधिको प्रयोग गर्न सकिने छ ।

ग) अतिरिक्त कक्षा (उचारात्मक कक्षा सहित) सञ्चालन हुँदा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम शिक्षक र बढिमा एकजना कार्यालय सहयोगीको पारिश्रमिक भुक्तानी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

४) शिक्षक कर्मचारी छनौट र योग्यता

अतिरिक्त कक्षा र बन्द शिविर सञ्चालनका लागि शिक्षक कर्मचारीको छनौट र व्यवस्थापन गर्न निम्न बमोजिमको मापदण्ड अवलम्बन गरिने छ ।



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(Handwritten signature)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क) अतिरिक्त+उपचारात्मक कक्षमा अध्यापन गर्ने शिक्षक सम्बन्धित तहमा सम्बन्धित विषयनै अध्यापन गराई रहेको वा अध्यापन गर्ने क्षमता राख्ने हुनु पर्दछ । निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहको सवालमा जुन विषय अध्यापन गर्नुपर्ने हो सोहि विषयमा कम्तिमा क्रमशः प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा १२ कक्षा र स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ । उच्च शैक्षिक योग्यता भएकोलाई प्राथमिकतामा राखिनेछ ।

ख) सम्बन्धित विद्यालयमा अध्यापन गराई रहेको शिक्षक भन्दा अन्यत्र अध्यापन गराउने शिक्षकको शिक्षण बढी प्रभावकारी देखिएमा सो शिक्षकलाई समेत अतिरिक्त कक्षा शिक्षकको लागि प्रयोग गर्न सकिने छ । विद्यालय बाहिरको शिक्षकको हकमा उसको नैतिक आचरण र Case History लाई विशेष ध्यान दिनुपर्ने छ । विगतमा खराब नैतिक आचरण देखिने खालको कुनै व्यवहार गरेको+भएको पाईएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई नियुक्त गर्नु हुदैन ।

ग) बन्द शिविरमा अध्यापन गर्ने शिक्षक गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरु मध्य सम्बन्धित विषयमा उच्च शैक्षिक योग्यता भएको, विगतका परीक्षाहरुमा उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल भएको मध्यबाट गाउँपालिका भित्रकै सामुदायिक विद्यालयहरुका शिक्षक वा गाउँपालिका बाहिरका शिक्षकहरुलाई पनि नियुक्त गर्न सकिनेछ । बन्द शिविरमा अध्यापन गर्ने शिक्षक शिविर सञ्चालन भएकै स्थानमा पूर्ण आवासिय रुपमा बस्ने, उच्च नैतिक आचरणमा रही बाल संरक्षण र लैङ्गिक संवेदनशीलतालाई सम्मान गर्ने हुनु पर्नेछ ।

घ) अतिरिक्त (उपचारात्मक) कक्षा र बन्द शिविरका लागि नियुक्त गरिने कर्मचारी सम्बन्धित क्षेत्र वा तोकिएको काममा पूर्व ज्ञान र अनुभव भएको हुनुपर्ने छ ।

५) सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

अतिरिक्त (उपचारात्मक) कक्षा र बन्द शिविरका लागि खटिने शिक्षक र कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा निम्न तोकिए बमोजिम हुनेछ

५.१. पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्था

अतिरिक्त (उपचारात्मक) कक्षा र बन्द शिविरमा अध्यापन गर्ने शिक्षक तथा नियुक्त कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक निम्न तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५.१.१. बन्द शिविरको पारिश्रमिक

क्र.सं.	शिक्षक+कर्मचारी विवरण	तह+श्रेणी	पारिश्रमिक	कैफियत
१.	शिक्षक	माध्यमिक तह	प्रति सेसन ८००+-	उपस्थित+कक्षा शिक्षण हाजिर प्रमाणको आधारमा
		निम्न माध्यमिक तह	प्रति सेसन ७००+-	उपस्थित+कक्षा शिक्षण हाजिर प्रमाणको आधारमा
		प्रा.वि. तह	प्रति सेसन ६००+-	उपस्थित+कक्षा शिक्षण हाजिर प्रमाणको आधारमा
३.	स्वास्थ्यकर्मी	सहायक पाँचौ	खाईपाई आएको तलब स्केल	
४.	सुरक्षाकर्मी	ईञ्चार्ज	खाईपाई आएको तलब ५०% स्केल	
		सुरक्षा सहायक	खाईपाई आएको तलब ५०% स्केलस्तर प्रथमको पारिश्रमिकको	
५.	सहायक कर्मचारी वा भान्से		२२६००	

५.१.२. अतिरिक्त (उपचारात्मक) कक्षाको पारिश्रमिक



(Handwritten signature)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	शिक्षक+कर्मचारी विवरण	तह+श्रेणी	पारिश्रमिक (प्रति सेसन)	कैफियत
१.	शिक्षक	माध्यमिक तह	४००+-	उपस्थित+कक्षा शिक्षण हाजिर प्रमाणको आधारमा
		निम्न माध्यमिक तह	३५०+-	उपस्थित+कक्षा शिक्षण हाजिर प्रमाणको आधारमा
		प्रा.वि. तह	३००+-	उपस्थित+कक्षा शिक्षण हाजिर प्रमाणको आधारमा
२.	कार्यालय सहयोगी/सहायक कर्मचारी		१५,०००+-	मासिक

५.१.३. भुक्तानीको आधार र शर्त

भुक्तानीको आधार

निम्न कागजात र प्रमाण पुरा गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सम्बन्धीत पक्षले भुक्तानी पाउनु पर्ने रकम माग गर्नु पर्नेछ ।

आवश्यक प्रमाण तथा कागजात

क) सम्बन्धित विद्यालयले प्रमाणित गरेको कक्षा सहजिकरण तथा शिक्षणका लागि उपस्थित भएको ~~हजुर~~

ख) सम्बन्धित शिक्षकको बायोडाटा, प्यान नम्बर, रकम भुक्तानीको कभर लेटर र कक्षा सहजिकरण+शिक्षण गरिरहेको स्पष्ट देखिने फोटो,

ग) सम्बन्धित विद्यालयको सिफारीस पत्र आदि ।

५.२. बिदा सम्बन्धी व्यवस्था

क) बन्द शिविर र अतिरिक्त कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले आपतकालीन अवस्थामा बाहेक पूर्व जानकारी दिई एक महिनामा बढीमा २ दिनसम्म बिदा प्राप्त गर्न सक्नेछ । सो दिन भन्दा बढी बिदामा बसेमा वा बस्नु परेमा विदामा बसेको दिन बराबर प्रतिदिन पारिश्रमिकमा हुन आउने रकमका दरले कुल पारिश्रमिक रकमबाट कट्टा गरी भुक्तानी गरिने छ ।

६. बचाउ र खारेजी

क) यो कार्यविधि प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

ख) यो कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाको बैठकले संशोधन, परिमार्जन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत