ताप्ली गाउँपालिका

जिल्ला, उदयपुर, कोशी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

ताप्ली गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः १० संख्याः ३ मितिः २०८३/०६/०७

भाग २

नेपालको संविधान २०७२ को दफा २२६ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम ताप्ली गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले तयार गरिएको तपशिलमा उल्लेखित कार्यविधि, गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागि देहायबमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

<u>अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि- २०८३</u>

स्वीकृत मितिः २०८३।०६।०६

प्रस्तावनाः

ताप्ली गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सामदुायिक विद्यालयहरुमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयका अपेक्षित सिकाइ उपलब्धी अभिवृद्धि गर्न कठिनाई भइरहेको सन्दर्भमा विद्यालयको गुणस्तर सुधार गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधान,२०७२ को अनुसूची ८ स्थानीय तहको अधिकार सूचीमा आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको व्यवस्था गरिनुका साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ "ज" ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ताप्ली गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली,२०७७ को नियम ११५ बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

सङक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

<u>१. सङक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>

(१) यस कार्यविधिको नाम अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि- २०८३ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि ताप्ली गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका निर्धारित विद्यालयहरुमा मात्र लागू हुनेछ।

<u>२. परिभाषाः</u>

विषय वा प्रसङगले अर्को अर्थ नलागेमाः-

क. "ऐन" भन्नाले ताप्ली गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. “नियमावली” भन्नाले ताप्ली गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७७ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ग. "गाउँपालिका" भन्नाले ताप्ली गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

घ. "कार्यपालिका" भन्नाले ताप्ली गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ङ. "अध्यक्ष" भन्नाले ताप्ली गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

च. "उपाध्यक्ष" भन्नाले ताप्ली गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

छ." प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले ताप्ली गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा कामकाज गर्न तो किएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

ज." शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा" भन्नाले ताप्ली गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

झ. " शाखा प्रमुख " भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

ञ."अतिरिक्त कक्षा" भन्नाले ताप्ली गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित विद्यालयहरुमा कक्षा ८ देखि १०सम्म सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि विद्यालय समयभन्दा थप समयमा अंग्रेजी,गणित र विज्ञान जस्ता गम्भिर प्रकृतिका विषयहरुमा विद्यार्थीहरुको सिकाइ उपलब्धिमा सुधार ल्याउन विद्यालयद्वारा सञ्चालन हुने अतिरिक्त कक्षा सम्झनु पर्दछ।

ट."समिति" अतिरिक्त कक्षाका शिक्षक छनौट गरी सिफारिस गर्ने समिति सम्झनु पर्दछ।

ठ. "शिक्षक" भन्नाले ताप्ली गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका विद्यालयहरुको अतिरिक्त कक्षामा अध्यापनरत शिक्षक सम्झनु पर्दछ।

ड. "विद्यालय" भन्नाले ताप्ली गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद–२

उद्देश्य

३. उद्देश्य- यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्।

१. गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालयमा अध्ययनरत्त विद्यार्थीहरुका अंग्रेजी,गणित र विज्ञान जस्ता गम्भिर प्रकृतिका विषयको सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धि गर्नु,

२. अंग्रेजी,गणित र विज्ञान विषयको अनुत्तीर्ण दर घटाउनु ,

३. अतिरिक्त समयमा कक्षा सञ्चालन गरी गुणस्तरमा सुधार ल्याउनु,

४. विद्यार्थीहरुलाई अंग्रेजी,गणित र विज्ञान जस्ता गम्भिर प्रकृतिका विषयको सिकाइ प्रति जागरुकता ल्याउनु,

५. उत्कृष्ट नतिजा ल्याउनमा सहयोग गर्नु।

परिच्छेद–३

अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनका आधारहरुः

<u>४. अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनका आधारहरुः</u>

अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनका आधारहरु देहाय अनसुार हुनेछ ।

१. कक्षा ८ देखि १० सम्म विशेष परिस्थिति बाहेक प्रति कक्षा न्यूनतम विद्यार्थी संख्या १० जना हुनुपर्नेछ।

३. प्रति विद्यालय प्रति कक्षा अधिकतम ३ पिरियड सम्मको भुक्तानि दिइनेछ।

४. शिक्षकले कम्तिमा २५ दिन अध्यापन गरेको व्यहोरा खुलेको विद्यालयको सिफारिस पत्र, शिक्षक र विद्यार्थीको प्रमाणित हाजिरी र समय सारणी (समयतालिका) को प्रतिलिपि।

परिच्छेद–४

अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन प्रक्रिया तथा अन्य व्यवस्थाः

<u>५. अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन प्रक्रियाः</u>

कक्षा ८-१० मा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन प्रक्रिया देहाय बमोजिम रहनेछ।

१. विद्यालयले अत्तिरिक्त कक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक कागज पत्र सहित शिक्षकको पारिश्रमिक र व्यवस्थापन खर्च गर्ने गरी वि.व्य. स. अध्यक्षबाट स्वीकृत गराई शाखामा प्रस्तावना पेश गर्ने,
२. शिक्षकको विवरण सहित प्रस्तावना शाखाबाट रुजु गर्ने।
३. सम्बन्धित विषयको मासिक प्रगति प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।
४. अतिरिक्त कक्षामा अध्यापनरत शिक्षकको पारिश्रमिक र व्यवस्थापन खर्च एकमुष्ट अथवा मासिक रुपमा शिक्षकको व्यक्तिगत बैंक खातामा भुक्तानि हुने छ।

<u>६. शिक्षक आर्थिक सुविधाः</u>

१.पहिचान भएका कक्षा ८-१० मा अध्यापनरत गणित ,विज्ञान र अंग्रेजी जस्ता गम्भिर प्रकृतिका विषयका शिक्षकहरुलाई कक्षा-१०को लागि मासिक प्रति विषय प्रति पिरियड रु.५०००|-(अक्षरेपीः पाँच हजार मात्र) कक्षा-९ को लागि मासिक प्रति विषय प्रति पिरियड रु.४५००|-(अक्षरेपीः चार हजार पाँच सय मात्र) र कक्षा-८ को लागि मासिक प्रति विषय प्रति पिरियड रु.४०००|-(अक्षरेपीः चार हजार मात्र) का दरले उपलब्ध गराइने छ।

२. अतिरिक्त कक्षा व्यवस्थापन खर्च एक आर्थिक वर्षमा अधिक्तम २५,०००|- उपलब्ध गराईने छ।

३. अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनको अनुगमन गरे वापत अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरुलाई दैनिक रू.१०००।- का दरले भत्ता उपलब्ध गराउन सक्ने छ।

७.अनुगमन तथा मूल्याङकनः अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनमा थप प्रभावकारीताको लागि देहाय बमोजिमको एक अनुगमन समिति रहने छः

क. प्र.प्र.अ.वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी	-	संयोजक
ख. विषय विज्ञ	-	सदस्य
ग. शिक्षा शाखा प्रमुख	-	सदस्य

(उल्लेखित समितिले प्रति महिना प्रत्येक विद्यालयमा कम्तिमा एक दिन अनुगमन गर्नुपर्नेछ।)

७.संशोधन तथा परिमार्जनः

यस कार्यविधिलाई थप प्रभावकारी बनाउन तथा कुनै विषयमा थप निर्णय गर्नुपर्ने आवश्यकता भएमा गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ।

८.बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः-

यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अडकाउ पर्न आएमा गाउँ कार्यपालिकाले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची-१

मासिक प्रगति प्रतिवेदन

विद्यालयको नामः

शिक्षकको नामः　　　　　　　　　　शैक्षिक वर्षः　　　　　　　　　　महिनाः

शिक्षण गर्ने विषयः

क्र.स.	विवरण	कक्षा			कैफियत
		८	९	१०	
१	जम्मा विद्यार्थी संख्या				
२	विद्यार्थीको उपस्थिति दर				
३	असल अभ्यास				
४	विद्यार्थीको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा सहभागिता				
५	अभिभावक सँगको अन्तरक्रिया (भएको छ/छैन)				
६	कार्यमूलक अनुसन्धान (भएको छ/छैन)				
७	परीक्षाको प्रकार (मासिक/एकाइ/कक्षागत)				
८	विद्यार्थीको औसत सिकाइ उपलब्धि (प्रतिशत)				
९	गृहकार्यको परीक्षण (नियमित छ/छैन)				

नोटःअन्य कुनै थप असल अभ्यास भए सो समेत उल्लेख गर्ने।

पेश गर्ने(विषय शिक्षक)　　　　　　　　　　प्रमाणित गर्ने(प्रधानाध्यापक)

नामः　　　　　　　　　　नामः

पदः　　　　　　　　　　पदः

आज्ञाले

सन्तोष भट्टराई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत