



नीलकण्ठ राजपत्र

नीलकण्ठ नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष: ९) धादिङ्गवेसी, धादिङ्ग (संख्या: ७ मिति: २०८२।०७।२६

भाग - २

नीलकण्ठ नगरपालिका

स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

नगर कार्यपालिका स्वीकृत मिति: २०८२।०७।२६

प्रस्तावना: नगरपालिका सञ्चालित विद्यालयहरूको स्थलगत अनुगमन गरी शिक्षकहरूको पेशागत विकासमा सहयोग पुर्याइ शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिमा प्रभावकारिता ल्याउन आवश्यक भएकोले स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन वान्छनीय भएकाले नीलकण्ठ नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा १०५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधि बमोजिम

(क) "मन्त्रालय" भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ख) "केन्द्र" भन्नाले शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(ग) "आधारभूत तह" भन्नाले कक्षा १-८ सम्मको विद्यालय संरचना सम्झनु पर्छ ।

- (घ) “माध्यमिक तह” भन्नाले कक्षा ९-१२ सम्मको विद्यालय संरचना सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “ऐन” भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ
- (च) “स्रोत व्यक्ति” भन्नाले विद्यालयको शिक्षक पदमा पदाधिकार रही नगरपालिकाबाट दफा ३ बमोजिम तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “समिति” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित स्रोत व्यक्ति छनौट समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य

३. उद्देश्य: यस कार्यविधिको प्रमुख उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) विद्यालयको प्रभावकारी सुपरिवेक्षणको लागि स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्ने ।
- (ख) स्रोत व्यक्तिहरु मार्फत नगरपालिका वा तोकिएको स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयहरुको सुपरिवेक्षण गरी शैक्षिक कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ग) शैक्षिक सेवा सुविधा प्रवाह गर्ने गराउने ।
- (घ) विद्यालयहरुमा शिक्षक सहयोग सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- (ङ) आवश्यक शिक्षक तालिमको संयोजन गर्ने गराउने र नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट प्रवाह हुने कार्यहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउने ।

परिच्छेद-३

स्रोत व्यक्तिको नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

४. स्रोत व्यक्तिको नियुक्ति: (१) स्रोत व्यक्ति नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक स्रोत व्यक्ति छनौट समिति रहने छः—
- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — संयोजक
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कम्तिमा शिक्षाशास्त्रमा स्नाकोत्तर गरेको विषय विज्ञ एक जना —सदस्य
- (ग) नगरपालिका भित्रको सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयमा कम्तिमा ५ वर्ष स्थायी सेवा गरेका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकमध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना —सदस्य
- (घ) नगर शिक्षा समितिका सदस्यहरु मध्ये नगरप्रमुखले तोकेको सदस्य एक जना — सदस्य
- (ङ) नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले स्रोत व्यक्ति नियुक्तिका लागि न्यूनतम योग्यता पुगेका व्यक्तिबाट आबेदन माग गरी कम्तिमा १५ दिनको म्याद दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्रोत व्यक्ति छनोटको आधार परिच्छेद-६ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) स्रोत व्यक्ति छनोट समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले करार सम्झौता गरी सोही आधारमा स्रोत व्यक्तिको नियुक्ति गर्नेछ । करार सम्झौताको अवधि एक पटकमा बढीमा एक आर्थिक वर्षको हुनेछ । कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा करार सम्झौता नविकरण गर्न सकिने छ ।

(५) स्रोत व्यक्तिले सन्तोषजनक काम नगरेमा तथा दफा १० को उपदफा (३) मा उल्लिखित कार्य गरेको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले करार सम्झौता जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्ने छ । यसरी कार्य सम्पादन सम्झौता रद्द गर्नु अघि सफाई पेस गर्ने मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(६) स्रोत व्यक्ति छनोट भई रिक्त रहेको दरबन्दीमा सम्बन्धित विद्यालयलाई सम्बन्धित तहको तृतीय श्रेणीको शिक्षकले पाउने तलव भत्ता बराबरको अनुदान नियमित रूपमा नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने छ ।

परिच्छेद-४

स्रोत व्यक्तिका काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाका सर्तहरू:

५. स्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार: स्रोत व्यक्ति मुख्य रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतप्रति र कार्यगतरूपमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछ र स्रोत व्यक्तिको मुख्य काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरूमा शिक्षक सहयोग सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग र विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघको क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(ख) शैक्षिक सेवा सुबिधा एवम सूचनाहरू प्रवाह गर्ने, गराउने ।

(ग) शैक्षिक कार्यक्रमहरू प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(घ) शैक्षिक नीति निर्देशन पालना गर्ने, गराउने ।

(ङ) नगर शिक्षा योजना र विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(च) नगरपालिकालाई शिक्षाको योजना निर्माण गर्न तथा सोको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यमा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।

- (छ) नगरपालिका भित्रका प्रत्येक विद्यालयहरूको विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको बैठकमा बर्षमा कम्तिमा २ पटक पर्यवेक्षक रूपमा भाग लिने र आवश्यक सल्लाह सुझाव तथा सहयोगीको भूमिका निभाउने ।
- (ज) समूह विद्यालयको सुपरीवेक्षण, प्राविधिक सहयोग, शिक्षक सहयोग सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम बनाउने, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा राख्ने र कार्यक्रम अनुसार कार्य गर्ने, प्रतिवेदन दिने र सूचना प्रवाह गर्ने ।
- (झ) नगरपालिका भित्रका विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचनाहरू अध्यावधिक गरी राख्ने र आवश्यकताअनुसार कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- (ञ) नगरपालिका अन्तर्गत विद्यालयहरूको विद्यालय सुधार योजना निर्माण, सामाजिक परीक्षण र विद्यालय स्तरीकरण कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्प्रेषण गर्ने र गर्न लगाउने ।
- (ट) नगरपालिका भित्र शैक्षिक उन्नयन तथा सुधारका लागि स्रोत केन्द्रका समूह विद्यालयहरूको सहयोग तथा सहकार्यमा आवश्यकता अनुसार अनुसन्धानात्मक, रचनात्मक, सहयोगात्मक र सुधारात्मक कार्यहरू संचालन गर्ने/गराउने ।
- (ठ) सिकाई उपलब्धि सम्बन्धी निम्न अनुसारका कार्यहरू गर्ने:
- (अ) शैक्षिक सत्र सुरु भएको १ महिना भित्र विद्यालयगतरूपमा गत शैक्षिक सत्रको कक्षा १ देखि १० सम्मका परीक्षाफलको नतिजा विश्लेषण गर्ने ।
- (आ) अनिवार्य विषयहरूको विषयगत सिकाई उपलब्धिहरूको नतिजा विश्लेषण गर्ने ।
- (इ) प्रत्येक वर्षको सिकाई उपलब्धिको तुलनात्मक विश्लेषण र प्रदर्शन गर्ने ।
- (ई) सम्पूर्ण नतिजाको विश्लेषण पश्चात प्रधानाध्यापक बैठकमा छलफल गराई सुधारका उपायहरूको खोजि गर्ने ।
- (उ) सिकाई उपलब्धि वृद्धि हुने क्रियाकलापहरूको बारेमा प्रधानाध्यापक बैठकमा छलफल गरी योजना बनाउने ।
- (ऊ) नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूलाई विद्यालयगत सिकाई उपलब्धि वृद्धि गर्ने योजना निर्माण गर्न लगाउने ।
- (ऋ) विद्यालयले निर्माण गरेको योजना कार्यान्वयन अनुगमन गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
- (ड) कक्षा अवलोकन सम्बन्धी निम्नअनुसारको कार्य गर्ने:
- (अ) महिनामा कम्तिमा १० ओटा विद्यालयको निरीक्षण गर्ने ।

- (आ) निरीक्षण गरिएको प्रत्येक विद्यालयमा कम्तिमा २ ओटा नमूना पाठ प्रदर्शन गरी सम्बन्धित शिक्षकसँग अन्तरक्रियाका साथै पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
- (इ) अर्को पटक कक्षा अबलोकन गर्दा अगाडि दिएको निर्देशन र पृष्ठपोषणको कार्यान्वयनको जानकारी लिई सम्बन्धित शिक्षक र प्रधानाध्यापकसँगसमेत छलफल गर्ने ।
- (ई) विद्यालय तथा शिक्षकलाई दिइएको निर्देशन पृष्ठपोषणको अभिमुखीकरणगरी कार्यालयलाईसमेत जानकारी गराउने ।
- (उ) विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापक तथा विद्यालय तहका अन्य पक्षले गर्नुपर्ने भनी तोकिएका कार्यहरूको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेस गर्ने ।
- (ढ) तालिम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निम्न अनुसारका कार्यहरू गर्ने:
- (अ) शिक्षकको पेशागत विकास (Teacher Professional Development - TPD) को कार्यान्वयनका सम्बन्धमा शिक्षक पेशागत विकासको माग संकलन, प्रबोधीकरण र तालिम सामाग्री निर्माण गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने । रोष्टर प्रशिक्षक छनौटमा सहयोग गरी तालिम संचालनमा सहयोग गर्ने ।
- (आ) Teacher Professional Development कार्यक्रमको Instructional Counselling चरण अन्तर्गत र अन्य समयमा समेत तालिम प्राप्त शिक्षकहरूको सुपरीवेक्षण सेवा र पेशागत सहयोग उपलब्ध गराउने । प्राविधिक सहयोगका लागि नगरपालिका तथा शिक्षा तालिम केन्द्रसंग सम्पर्क र समन्वय गर्ने ।
- (इ) शिक्षा तालिम केन्द्रको सहकार्य र समन्वयमा शिक्षण सिकाई, शैक्षिक गुणस्तर र पेशागत विकास सम्बन्धमा कार्यमूलक अनुसन्धान, घटना अध्ययन आदि संचालन गर्ने र प्रबोधीकरण गर्ने ।
- (ण) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
६. स्रोत व्यक्तिको तलब भत्ता तथा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था: स्रोत व्यक्तिको तलब भत्ता अन्य सुविधाहरू देहाय बमोजिम हुनेछः—
- (क) स्रोत व्यक्तिले माध्यमिक तृतीय श्रेणी सरहको तलब भत्ता वा साविक कार्यरत शिक्षक पदमा खाइपाई आए सरहको तलब भत्ता र स्वीकृत मापदण्ड बमोजिमको सुविधा पाउनेछन् । माध्यमिक तृतीय श्रेणी वा सो सरहको तलब भत्ता भन्दा कम भएमा माध्यमिक तह तृतीय

श्रेणीको लागि अपुग रकम थप गरी प्राप्त गर्ने छ । साथै कार्यबोझको आधारमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट थप रकम उपलब्ध गराउनसक्नेछ ।

- (ख) स्रोत व्यक्ति पदमा कार्यरत रहेको अवस्थामा बढुवा भएमा बढुवा भएको पदको नियमानुसार तलब भत्ता सुबिधा पाउनेछन् ।
- (ग) स्रोत व्यक्तिको तलब र नियमानुसार सुबिधा हाजिरी रेकर्डका आधारमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा प्रमुखको सिफारिस पछि नगरपालिकाबाट भुक्तानी हुनेछ ।
- (घ) स्रोत व्यक्तिले शिक्षा नियमावलीमा शिक्षकको लागि तोकिए सरहको भैपरी आउने विदा, पर्व विदा, बिरामी विदा, प्रसुती विदा, प्रसुती स्याहार विदा र किरिया विदा पाउनेछन ।

७. हाजिरी तथा वृत्ति विकास: (१) स्रोत व्यक्तिको हाजिरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ । निजले कार्यक्रम कार्यान्वयन, विद्यालय अनुगमन, निरीक्षण, सुपरीवेक्षण एवम् सहयोगका लागि जानुपर्दा आवश्यक योजना तयार गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई हाजिरी पुस्तिकामा फिल्ड काज जनाउनु पर्नेछ ।

(२) स्थायी शिक्षकबाट नियुक्त स्रोत व्यक्तिको हकमा स्रोत व्यक्तिको रूपमा कार्य गरेको अवधिलाई निजको शिक्षक पदको सेवा अबधिको रूपमा गणना हुनेछ र यसले निजको वृत्ति विकासको अवसर उपलब्ध गराउन कुनै बाधा पर्नेछैन ।

परिच्छेद - ५

स्रोत व्यक्ति पदको न्यूनतम् योग्यता

८. स्रोत व्यक्तिको पदमा नियुक्तिलागि उम्मेदवार हुन देहायको न्यूनतम् योग्यता आवश्यक पर्नेछ:-

- (क) शिक्षा शास्त्रमा स्नातकोत्तर वा अन्य विषयमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरी शिक्षा शास्त्रमा स्नातक वा दस महिने सेवाकालीन तालिम प्राप्त गरेको
- (ख) स्थायी शिक्षकको रूपमा नियुक्ति लिइ कम्तिमा ५ वर्षको शिक्षण अनुभव हासिल गरेको ।
- (ग) माध्यमिक तहसम्मको शिक्षक अध्यापन अनुमतिपत्र लिएको हुनुपर्ने छ ।
- (घ) कम्प्युटर सञ्चालन सम्बन्धी कम्तिमा ३ महिनाको आधारभुत तालिम लिएको हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

स्रोत व्यक्ति छनौटका आधारहरु

९. स्रोत व्यक्ति पदका लागि उम्मेदवार छनोट गर्दा लिइने परीक्षा तथा अंकभार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) स्रोत व्यक्ति छनौट गर्दा लिखित परीक्षाको अंकभार १०० र अनुभव, शैक्षिक योग्यता, प्रस्तावना पत्र तथा अन्तर्वार्ता परीक्षाको अंकभार ५० गरी कुल पूर्णाङ्क १५० हुनेछः
- (ख) १०० पूर्णाङ्कको लिखित परीक्षाको अनुसूची-१ बमोजिमको पाठ्यक्रम अनुसार हुनेछ।
- (ग) अनुभव, शैक्षिक योग्यता तथा अन्तर्वार्तावापतको ५० अङ्क हुनेछ। अनुभव, शैक्षिक योग्यता, प्रस्तावना पत्र तथा अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन दफा ४ बमोजिमको समितिले देहायका आधारमा अंक प्रदान गरी गर्नेछः
- (घ) शैक्षिक योग्यतावापत ५ अंक प्रदान गर्ने र सोको अंकन गर्दा न्यूनतम् शैक्षिक योग्यतामा विशिष्ट श्रेणीको ५ अंक प्रथम श्रेणीको ४ अंक द्वितीय श्रेणीको ३ अंक र तृतीय श्रेणीवापत २ अंक प्रदान गर्ने।
- (ङ) अनुभव वापत स्थायी नियुक्ति भई काम गरेको प्रति वर्ष १ अङ्कका दरले अधिकतम १० अङ्क प्रदान गर्ने।
- (च) शैक्षिक गुणस्तर सुधार प्रस्तावना पत्रको मूल्यांकन २५ अङ्कको हुनेछ। सो प्रस्तावना पत्रको मूल्यांकन देहायको आधारमा गरिनेछ।
- (अ) प्रस्तावना पत्रको ढाँचा — ३ अङ्क
- (आ) प्रस्तावना पत्रको उद्देश्य र औचित्य पुष्ट्याई — १० अङ्क
- (इ) प्रस्तुतीकरण (भाइवा तथा डिफेन्स) — १० अङ्क
- (ई) भाषिक शुद्धता र ले आउट — २ अङ्क
- (छ) अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन गर्दाको पूर्णाङ्क १० अङ्क हुने सो मूल्याङ्कन गर्दा देहायको आधार लिईनेछः
- (अ) व्यक्तित्व — २ अङ्क
- (आ) विषयवस्तुको ज्ञान — २ अङ्क
- (इ) शिक्षण विधि — २ अङ्क
- (ई) व्यवस्थापकीय तथा समस्या समाधान सीप — २ अङ्क
- (उ) शिक्षण सहजीकरण सीप — २ अङ्क

परिच्छेद - ७

सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

१०. सजाय: (१) यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानून तथा निर्देशन उल्लङ्घनको उचित र पर्याप्त कारण भएमा स्रोत व्यक्तिलाई देहायको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ।

(क) नसिहत दिने ।

(ख) करार सम्झौता रदद् गर्ने ।

(२) नसिहत दिने अवस्था: स्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार बमोजिमका कार्य सम्पादन नगरेमा निजलाई नसिहत दिन सकिनेछ ।

(३) करार सम्झौता रदद् गर्ने अवस्था: देहायको अवस्थामा स्रोत व्यक्तिलाई निजसँग गरिएको करार सम्झौता रदद् गर्न सकिनेछ । निजको लियन पद भएमा उक्त लियन पदमा फिर्ता गर्ने र प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही चलाउन सकिनेछ ।

(क) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ख) बराबर तोकिएको जिम्मेवारी पुरा नगरेमा,

(ग) आचरण सम्बन्धी नियम उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) कार्य क्षमताको अभाव भएमा वा आफ्नो स्रोत केन्द्रभित्र तोकिएको शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुन नसकेमा,

(ङ) गलत तथ्याङ्क र अभिलेख प्रमाणीकरण गरेमा वा अभिलेख (सुरक्षित नराखेमा) व्यवस्थापन नगरेमा,

(च) स्रोत केन्द्रभित्र प्रचलित कानून र निर्देशनको परिपालना नभएमा वा गराउन नसकेमा ।

परिच्छेद —८

विविध

११. बचाँउ: यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा पहिले देखि नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार स्रोत व्यक्तिको नियुक्ति तथा तथा सम्पादित कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

१२. संशोधन तथा बाधा अड्चन फुकाउने व्यवस्था: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा बाधा अड्चन आइ परेमा नगर कार्यपालिकाले सो बाधा अड्चन फुकाउने छ । नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधिमा आवश्यकतानुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनूसुची - १

(दफा ९ को खण्ड ख संग सम्बन्धित)

स्रोत व्यक्ति पदमा उम्मेदवार छनोटको लागि लिईने लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

परीक्षाको किसिम: लिखित पूर्णाङ्क: १०० उत्तीर्णाङ्क: ५० समय: ३ घण्टा
खण्ड (क)

यस समूहबाट देहायको विषयवस्तुमा रही जम्मा २० ओटा वस्तुगत प्रश्न सोधिने छ ।

२०×१ = २० अङ्क

१. नेपालको विद्यालय तह, शिक्षाको संरचना र पाठ्यक्रम ढाँचा
२. नेपालको शैक्षिक इतिहास,
३. चालू आर्थिक वर्ष र आवधिक योजनामा शिक्षा
४. चालू शैक्षिक आयोजना र परियोजनाहरू,
५. विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना,
६. राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप,
७. सहश्राब्दी विकास लक्ष्य (शिक्षा सम्बन्धी)
८. नेपालको संविधान र शिक्षा,
९. शिक्षा ऐन २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९
१०. नीलकण्ठ नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ (संशोधन सहित)
११. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था मात्र),
१२. शिक्षक सेवा आयोग नियमावली २०५७, स्रोत व्यक्ति निर्देशिका, पिसीएफ निर्देशिका,
१३. अनौपचारिक शिक्षा र यसका विभिन्न कार्यक्रम (खुला/दूर शिक्षा)
१४. शिक्षा मनोविज्ञान र सिकाइ,
१५. शिक्षा दर्शनशास्त्रीय र समाजशास्त्रीय आधार,
१६. परीक्षा र मूल्याङ्कन,
१७. नेपालको उच्च शिक्षा र प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा,
१८. शिक्षामा अनुसन्धान र सूचना तथा प्रविधि (कम्प्युटर, इमेल, इन्टरनेट, सामाजिक सञ्जाल, इजर्नल)

१९. शैक्षिक तथ्याङ्क सम्बन्धी जनकारी (साक्षरता दर, खुदभर्ना दर, सहजै देखिने भर्ना दर, शिक्षक विद्यार्थी अनुपात, विद्यालय विद्यार्थी अनुपात, तालिम प्राप्त शिक्षक अनुपात, महिला शिक्षक अनुपात, निरीक्षक विद्यालय अनुपात जस्ता सूचक र सो निकाल्ने तरिकाहरू,
२१. शिक्षा मन्त्रालय र यस अन्तर्गतका विभाग तथा निकाय र स्थानीय सरकारको शिक्षासंग सम्बन्धी सङ्गठन र कार्यहरू

खण्ड (ख)

यस समूहबाट जम्मा १० वटा संक्षिप्त उत्तर आउने प्रश्न सोधिने छ ।

$$१० \times ५ = ५० \text{ अङ्क}$$

१. शैक्षिक व्यवस्थापन, कक्षा कोठा व्यवस्थापन र विभिन्न शैक्षणिक योजना,
२. शैक्षिक योजना, विद्यालय सुधार योजना, नगर शिक्षा योजना,
३. उदार कक्षोन्नति र निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन,
४. सबैका लागि शिक्षा र अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रम,
५. मानवअधिकार, बालअधिकार र शिक्षामा लैङ्गिक समानता,
६. विभिन्न शिक्षण विधि र शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप,
७. समावेशी, बाल मैत्री शिक्षा र दण्ड रहित शिक्षा,
८. आधुनिक शैक्षणिक प्रविधि र शिक्षामा नवीनतम् चिन्तन,
९. विद्यालय शान्ति क्षेत्र, विपद् व्यवस्थापन र शिक्षा,
१०. शैक्षिक उपलब्धि, सामाजिक परीक्षण र प्रतिवेदन लेखन

खण्ड (ग)

यस समूहबाट जम्मा ४ वटा लामो उत्तर आउने समस्यामूलक प्रश्न सोधिने छ ।

$$४ \times १० = ४० \text{ अङ्क}$$

१. निरीक्षणको अवधारणा, विकासक्रम र नवीन अभ्यासहरू
२. शिक्षकको पेसागत दक्षता विकास
३. कक्षाकोठा अवलोकन पृष्ठपोषण,
४. कार्यमूलक अनुसन्धान अवस्था अध्ययन
५. शिक्षा र दिगो विकास

६. शिक्षाका समसामयिक कार्यक्रमहरू (नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विभिन्न नियमित कार्यक्रम, छात्रवृत्ति, विद्यालयको अनुदान आदि)
७. शिक्षा क्षेत्रको समसामयिक समस्या एवं चुनौतीहरू र समस्या समाधानका उपाय,
८. तथ्याङ्क शास्त्र, तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण र विश्लेषण गरिएका सूचकहरूको संप्रेषण
९. Mean, Median, Mode Standard Deviation, Percentile, Average
१०. सूचना तथा सञ्चार प्रविधि र कम्प्युटर शिक्षा (Microsoft office, email, internet)
११. प्रस्तावना लेखन र सोको प्रयोग

**आज्ञाले,
हरिदत्त कंडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**