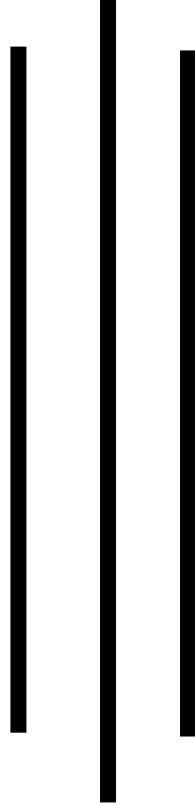


खसडछान्ना गाउँपालिका भित्रका “वालविकास केन्द्रका सहयोगी सहजकर्ता  
नियुक्ति सम्बन्धि कार्यविधि ” २०७९



मिति २०७९।१०।०६ मा स्वीकृत

खसडछान्ना गाउँपालिका, छान्ना वञ्जाङ

## प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) २ (ज) १ र खसडछान्ना गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा १९ को उपदफा १ समेतमा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रारम्भिक बालविकास सहजकर्ताको रिक्त दरबन्दीमा करार नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न खसडछान्ना गाउँकार्यपालिका ले बालविकास केन्द्रका सहयोगी सहजकर्ता नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि- २०७९- जारी गरी लागु गरेको छ ।

## परिच्छेद- १

### प्रारम्भिक

#### १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क)यो कार्यविधिको नाम बालविकास केन्द्रका सहयोगी सहजकर्ता नियुक्ति सम्बन्धि कार्यविधि -२०७९ रहने छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२ परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "ऐन" भन्नाले खसडछान्ना गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७९ सम्झनु पर्छ ।

ख) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

ग) "आयोग" भन्नाले शिक्षक सेवा आयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

घ) "प्रमुख" भन्नाले खसडछान्ना गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले खसडछान्ना गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

च) "शाखा" भन्नाले यस गाउँपालिकाको शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

छ) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले यस गाउँपालिकाको शिक्षा शाखा हेर्ने अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा ऐनको दफा २१ बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनु पर्छ ।

झ) "बाल विकास केन्द्र सहयोगी सहजकर्ता " भन्नाले बाल विकास केन्द्र सञ्चालनको लागी नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ

ञ) "समिति" समिति भन्नाले नियम १३ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्नेछ ।

ट) "गाउँपालिका" भन्नाले खसडछान्ना गाउँपालिका वझाड भन्ने सम्झनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद २

#### बालविकास केन्द्रको सहयोगी सहजकर्ता नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३. रिक्त रहेको सहयोगी सहजकर्ता को पदमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिलाई करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

४. करारमा बालविकास सहयोगी सहजकर्ता नियुक्तिका लागि दरखास्त आव्हानको सूचना प्रकाशित गर्नुअघि शिक्षा शाखावाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर मात्र प्रक्रिया बमोजिम करारमा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

५. सहयोगी सहजकर्ता को पदपूर्ति गर्नको लागि आवश्यक विवरण खुलाइ ७ देखी १५ दिनको सार्वजनिक सुचना सम्भाव्य सबै माध्यमवाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, गाउँपालिका र सम्बन्धित विद्यालयको सुचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ ।

६. सहयोगी सहजकर्ता को पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, स्थायी अध्यापन अनुमती पत्र (प्राथमिक,निम्न माध्यामिक र माध्यामिक तहको) र निरोगिताको प्रमाणपत्रको छायाँप्रति निवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित विद्यालयले सहयोगी सहजकर्ता नियुक्त गरेको जानकारी

शिक्षा शाखालाई गराउनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

८. यो कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया नपुर्याई सहयोगी सहजकर्ता नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई कारवाही गरिनेछ ।

#### परिच्छेद- ३

#### बालविकास केन्द्रको सहयोगी सहजकर्ता / सहजकर्ताको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता

९. बालविकास केन्द्रको सहयोगी सहजकर्ता / सहजकर्ताको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः

- क) कम्तिमा S.L.C./ प्रविणताप्रमाण पत्र तह उत्तिर्ण भएको,
- ख) स्थानीय तथा सम्बन्धित ठाँउको भाषा बोल्न सक्ने,
- ग) महिलालाई विशेष प्राथमिकता दिने,
- घ) २१ वर्ष पुरा भइ ३५ वर्ष ननाघेको,

#### परिच्छेद-४

#### शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट प्रक्रिया

१०. सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त बाल विकास केन्द्र सहयोगी सहजकर्ता को नियुक्तिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने यस गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७९ को दफा ४४(२) बमोजिमको समितिले आवश्यक काम गर्ने छ ।

११. शिक्षक छनौटको परीक्षा सम्बन्धि कामको लागि आवश्यक कर्मचारी शिक्षा शाखाले व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

१२. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

#### परिच्छेद-५

#### विषय विज्ञ सम्बन्धि व्यवस्था

१३. विषय विज्ञः प्राथमिक तहको विषय विज्ञको सूचीमा रहेको स्थायी शिक्षकलाई बाल विकास केन्द्र सहयोगी सहजकर्ता को छनौट परीक्षाको विषय विज्ञको रूपमा छनौट गरिनेछ ।

#### परिच्छेद-६

#### पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्थाः

१४. परीक्षा सञ्चालनको आर्थिक कारोवारको लेखा तथा लेखा परिक्षण प्रचलित कानून अनुसार राखिनेछ ।

१५. परीक्षा सञ्चालन सँग सम्बन्धित खर्च देहाय अनुसार हुनेछः

- क) छनौट समितिको पदाधिकारीहरूको भत्ता प्रति छनौट परीक्षा रु.२०००
- ख) छनौट समितिको कार्य सम्पादनमा खटिने कर्मचारीहरूको भत्ता प्रति छनौट परीक्षा रु. १५००
- ग) कार्यालय सहयोगी एकजना रु. १०००
- घ) समितिका पदाधिकारीहरूलाई खाजा तथा मसलन्द खर्च एकमुष्ट रु. ३०००
- ङ) छनौट समितिको पदाधिकारीहरूको भत्ता गाउँपालिकाबाट र अन्य खर्च सम्बन्धित विद्यालयले व्यहोर्नेछ ।

#### परिच्छेद ७

#### विविध

#### १६. आचारसंहिताः

क) प्रश्नपत्र निर्माण तथा उत्तरपुस्तिका परिक्षणमा संलग्न हुने पदाधिकारीहरूले उक्त परीक्षा सञ्चालन अवधि भर परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने छैनन ।

ख) परीक्षार्थीहरूले परीक्षा अवधिभर मोबाईल फोन स्वीच अफ गर्नु पर्नेछ र तोकिएको स्थानमा परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माण देखि परीक्षाको नतिजा सार्वजनिक नहुन्जेल सम्म छनौट समितिमा

रहेका व्यक्तिहरूले मोबाईल फोन स्वीच अफ गर्नु पर्नेछ तर व्यवस्थापनमा संलग्न कर्मचारीहरूले आवश्यकता अनुसार मोबाईल फोन प्रयोग गर्न सक्नेछन ।

ग) परीक्षा केन्द्रभित्र प्रवेश गरिसकेपछि परीक्षामा संलग्न व्यक्तिहरूले परीक्षार्थीहरूसंग र अन्य असम्बन्धित व्यक्तिहरूसंग भेटघाट र सम्पर्क गर्न पाउने छैनन् ।

घ) परीक्षा मर्यादित, संयमित र निष्पक्ष रूपमा सञ्चालन गर्ने गराउने मुख्य जिम्मेवारी छनौट समितिको हुनेछ ।

ङ) परीक्षामा आवश्यक स्टेशनरी सामानको व्यवस्था सम्बन्धित विद्यालयले गर्नुपर्नेछ ।

च) परीक्षामा संलग्न विज्ञ तथा सदस्यहरूबाट अनियमित कार्य भएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कार्य गर्ने गराउने विज्ञ तथा समितिका सदस्यलाई विज्ञ सूची तथा समितिबाट हटाई सो कार्यमा संलग्न अन्यलाई समेत नियमानुसार गाउँ कार्यपालिकाले कारवाही गर्नेछ । साथै अनियमित कार्य भएको प्रमाणित भएमा उक्त परीक्षा रद्द हुनेछ र पुनः परीक्षाको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

**१७. परीक्षाको पाठ्यक्रम:** बाल विकास केन्द्रको सहयोगी सहजकर्ता को लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

**१८. वैकल्पिक उम्मेदवारले नियुक्ति पाउने:** शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिले छनौट गरेको व्यक्ति सिफारिस भएको मितिले सात दिन भित्र नियुक्ति पत्र लिई विद्यालयमा हाजिर हुन नआएमा वा नियुक्ति लिएको छ महिना भित्रमा कुनै कारण निजले राजिनामा दिएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले वैकल्पिक सूचीको १ नं. को उम्मेदवारलाई नियुक्ति गर्नेछ ।

**१९. यस कार्यविधि बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - १

कार्यविधिको दफा १७ सँग सम्बन्धित

सामान्य परीक्षा पूर्णाङ्क -४०

विषयगत परीक्षा पूर्णाङ्क -६०

विषय क्षेत्र	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	अंकभार	परीक्षा प्रणाली	समय
सामान्य परीक्षा	४०	२०	२०	२०*२	वस्तुगत/ वहुवैकल्पिक	४५
विषयगत परीक्षा	६०	२४	६	६*१०	विषयगत	२।४५ मिनेट

सामान्य परीक्षाको पाठ्यक्रमको विषयक्षेत्र र अंकभार

क्र.स.	विषयक्षेत्र	अंक भार	प्रश्न
१	शिक्षाको परिचय	२	१
२	शिक्षा मनोविज्ञान	६	३
३	सिकाई र उत्प्रेरणा	४	२
४	शैक्षणिक योजनार शिक्षण विधि	६	३
५	विद्यार्थी मुल्याङ्कन	२	१
६	शैक्षिक व्यवस्थापन र शिक्षण संगठन	६	३
७	शिक्षकको पेशागत विकास र शैक्षिक अनुसन्धान	४	२
८	सूचना तथा संचार	२	१
९	संविधान, शिक्षा सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीहरू	८	४

विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रमको विषयक्षेत्र र अंकभार

क्र.स.	विषयक्षेत्र	अंक भार	प्रश्न
१	शिक्षाको परिचय	१०	१
२	शिक्षा मनोविज्ञान		
३	सिकाई र उत्प्रेरणा	२०	२
४	शैक्षणिक योजना र शिक्षण विधि		
५	विद्यार्थी मुल्याङ्कन	१०	१
६	शैक्षिक व्यवस्थापन र शिक्षण संगठन		
७	शिक्षकको पेशागत विकास र शैक्षिक अनुसन्धान		
८	सूचना तथा संचार	१०	१
९	संविधान, शिक्षा सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीहरू		

सामान्य तथा विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रम

१ शिक्षाको परिचय

a शिक्षाको अर्थ परिभाषा स्वरूप उद्देश्यहरू र कार्यहरू

२ शिक्षा मनोविज्ञान

a शिक्षा मनोविज्ञानको अर्थ अवधारणा आवश्यकता र महत्त्व

b मानव विकास : वृद्धि र विकासको अवधारणा चरण र विशेषताहरू

c पुर्व वाल्यावस्था : विशेषता परिवर्तन रुचिहरु

3 शिकाई र उत्प्रेरणा

a सिकाई: अर्थ स्वरुप र प्रभाव पार्ने तत्वहरु

b उत्प्रेरणा : अवधारणा आवश्यकता र विद्यार्थीमा उत्प्रेरणा जगाउने उपायहरु

४ शैक्षणिक योजना र शिक्षण विधि

a. शैक्षणिक योजना: अर्थ र आवश्यकता, वार्षिक कार्ययोजना, वार्षिक शैक्षणिक योजना, एकाइ योजना र दैनिक पाठयोजना

b. शिक्षण विधि: शिक्षक केन्द्रित विधि, विद्यार्थी केन्द्रित विधि र अन्तरक्रियात्मक विधि

५. विद्यार्थी मुल्याङ्कन

a. निरन्तर विद्यार्थी मुल्याङ्कन: अर्थ, आवश्यकता र प्रयोग

६. शैक्षिक व्यवस्थापन र शैक्षणिक संगठन

a. कक्षाकोठा व्यवस्थापन: अवधारणा, आवश्यकता र महत्व

b. शैक्षणिक संगठन: कक्षा शिक्षण, बहुकक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण र मिश्रीत शिक्ष

७. शिक्षकको पेशागत विकास र शैक्षिक अनुसन्धान

a. असल शिक्षकका गुणहरु

b. कार्यमुलक अनुसन्धान: उदेश्य र प्रयोग