शैक्षिक सत्र २०८० मा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि विद्यालयका प्रधानाध्यापक संग करार सम्झौता पत्र

भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
बगरकोट, डडेल्धुरा

माध्यमिक तथा आधारभूत तहका प्रधानाध्यापक संग भागेश्वर गाउँपालिकाले गरेको कार्य सम्पादन करार सम्झौता

भागेश्वर गाउँपालिका बगरकोट (जसलाई यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ....

.... विद्यालयका प्रधानाध्यापक (जस लाई यस पछि दस्रो पक्ष भनिएको) बीच विद्यालयको समग्र भौतिक तथा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि देहायका शर्तको अधिनमा रहि कार्य गर्न गराउन सहमत भई यो कार्य सम्पादन करार सम्झौता गरि एक/एक प्रति दियौ लियौ।

क. यो सम्झौता २०८० बैशाख १ गते देखि मिति २०८० चैत्र मसान्त सम्म लागु हुनेछ भने मूल्याङ्कन वार्षिक रुपमा गरि बर्षिक प्राप्ताकंलाई कार्य सम्पादन मूल्याकंनको आधार मानिने छ र यसको कार्यान्यवन गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको परामर्शमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखको हुनेछ। सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरु पालन गर्न दुबै पक्षको कर्तव्य हुनेछ।

ख. पहिलो पक्षले कार्य सम्पादन करारमा दोस्रो पक्षले पालन गर्नु पर्ने भनि उल्लेखित शर्तहरु पालन भए नभएको सम्बन्धमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख र पालिका स्तरका अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले अनुगमन गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने छ।

ग. पहिलो पक्षले मूल्याङ्कनका आधार र मापदण्डहरु निर्माण गरी सूचकमा आधारित कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने छ। सोही मूल्याङ्कनको आधारमा दोस्रो पक्षको प्रधानाध्यापकको पदको म्याद थप वा रद्धका लागि शिक्षा अधिकृत मार्फत गाउँ शिक्षा समितिको बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने छ र गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार नियुक्ति थप वा रद्ध गर्न सकिने छ।

घ. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रुपमा कुल १०० अंकको हुने छ। शैक्षिक सत्र २०८० को कुल अंक मूल्याकंनको आधार बन्ने छ। कूल अंक भार १०० मा ८० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा मात्र बुदा नं. ग को प्रावधान लागु हुने छ।

ड. दोस्रो पक्षले देहायका कार्यहरु तोकिएको अवधि भित्र कार्य सम्पादन गरि सकेको हुनु पर्ने छ।

<u>कार्य सम्पादन सम्झौताको मूल्याकंनको कूल अंकभार १०० निम्न अनुसार रहने छ।</u>

१. विद्यालयको हाल एकिकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS) शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रबाट तोकिएको पहिलो पटकको अवधि भित्र नै अद्यावधिक गरि अपलोड गर्ने।

मूल्याङ्कनका आधार: अपलोड भएको मिति तथा अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार २: तोकिएको समय भित्र गरेमा २, नगेमा ० अकं)

२. विद्यालयको सामाजिक परीक्षण विद्यालय सामाजिक परीक्षण मापदण्ड २०७८ अनुसार गरि भाद्र मसान्त भित्र गाउँपालिकामा पेश गर्ने।

मूल्याङ्कनका आधार: गा.पा.मा प्राप्त प्रतिबेदन (अंकभार २: तोकिएको समय भित्र गरेमा २, नगेमा ० अकं)

३. हरेक वर्ष गाउँपालिकाले खटाएको लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गरि गराइ गाउँपालिकामा पेश गर्ने।

मूल्याङ्कनका आधार: गा.पा.मा प्राप्त प्रतिबेदन (अंकभार २: तोकिएको समय भित्र गरेमा २, नगेमा ० अकं)

४. शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन जेष्ट ७ गते भित्र गरि गराइ गाउँपालिकामा पेश गर्ने।

मूल्याकंनका आधार: गा.पा.को दर्ता अभिलेख (अंकभार २: जेष्ट ७ गते भित्र गा.पा.मा दर्ता गरेमा २, नगेमा ० अकं)

५. विद्यालय ब्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तीमा २ महिनामा १ पटक बसी पठनपाठन सुधार केन्द्रित एजेण्डा राखी छलफल गर्ने।

मूल्याकंनका आधार: बैठक पुस्तिका (अंकभार २: वर्षमा उपरोक्तानुसार ६ पटक बसेको भएमा २, सो भन्दा कम भएमा १ अकं)

६. शिक्षक स्टाफ बैठक मासिक रुपमा नियमित बस्ने र शिक्षण सिकाइको अवस्था बारे छलफल गरि सुधारका प्रयासहरु गर्ने।

मूल्याकंनका आधार: गा.पा.मा प्राप्त प्रतिबेदन (अंकभार २: वर्षमा १० वटा बैठक बसी सिकाइ लक्षित एजेण्डामा छलफल गरेमा २ सो भन्दा कम भएमा १ अकं)

७. विद्यालय ब्यवस्थापन समिति गठन पदावधि सकिएको १५ दिन भित्र गठन गरि सक्ने।

मूल्याकंनका आधार: गठन मिति (अंकभार २: पदावधि सकिएको १५ दिन भित्र गरेमा २, १५ दिन पश्चात गरेमा १ अकं)

८. विद्यालय सुधार योजना निर्माण/अध्यावधिक गर्ने कार्य हरेक जेष्ट मसान्त भित्र पुरि सक्ने ।

मूल्याकंनका आधार: निर्माण/अध्यावधिक भएको पालिकामा संप्रेषण भएको (अंकभार २: जेष्ट मसान्त भित्र गरेमा २, सो समय भित्र पछि गरेमा ० अकं)

९. वर्षमा कम्तिमा १ पटक अभिभावक भेला गर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: भेलाको उपस्थिती (अंकभार २: वर्षको कम्तीमा एक पटक गरेमा २, नगरेमा ० अकं)

१०. पालिकास्तरीय प्र.अ. बैठकमा नियमित उपस्थित हुने ।

मूल्याङ्कनका आधार: बैठक उपस्थिति (अंकभार २: हरेक बैठकमा उपस्थित भएमा २, आशिक भएमा १ अकं)

११.कक्षाहरुमा शिक्षक लग बुकको प्रयोग गर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार २: प्रयोग गरेको भए २, नगरेमा ० अकं)

१२. गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित शैक्षिक योजना डायरीको नियमित प्रयोग गर्ने गराउने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन तथा विद्यालय प्रतिबेदन (अंकभार १४: ७ योजना गरेमा १४, बाकी प्रतियोजना बराबर २ अंकका दरले)

१३. विद्यालयमा शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग गर्ने गराउने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार ४: सबै कक्षा र विषयको भए ४, आशिक प्रयोग भए २ नगरेमा ० अकं)

१४. विद्यालयमा तहगत पाठ्यक्रमको प्रबन्ध गर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार ५: सबै कक्षा र विषयको भए ५ आशिक प्रयोग भए २.५ नगरेमा ० अकं)

१५. विद्यार्थीलाई परिचय पत्र, पोशाक र झोला सहित उपस्थित गराउने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार २: उपरोक्तानुसार आउने भए २ आशिक प्रयोग भए १ नगरेमा ० अकं)

१६. शिक्षक ड्रेस अनिवार्य लगाएर मात्र विद्यालय आउने प्रबन्ध मिलाउने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार २: उपरोक्तानुसार आउने भए २ आशिक प्रयोग भए १ नगरेमा ० अकं)

१७. स्वस्थ दिवा खाजाको प्रबन्ध विद्यालयमै मिलाउने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, अन्यन्त्र बाट प्रबन्ध मिलाएको भए १ अकं)

१८. हरेक शुक्रवार १ बजे विद्यार्थीहरुलाई अतिरिक्त कृयाकलाप गराउने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन/ अतिरिक्त क्रियाकलाप रजिष्टर (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २ आशिक भए १ नभए ० अकं)

१९. शैक्षिक सत्रको सुरुमा भर्ना अभियान कार्यक्रम गरि घरदैलो कार्यक्र संचालन गर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अभिलेख पुस्तिका (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, नभए १ अकं)

२०. कक्षा ८ को औषत जिपिए २.७५ भन्दा बढी पुर्‍याउने ।

मूल्याकंनका आधार: कक्षा ८ को नतिजा विश्लेण (अंकभार ५: ४५ जना र सो भन्दा बढी जनाको सहभागिता गराइ २.५ भन्दा बढी जिपिए प्राप्त गरेको भए ५ ४५ जना र सो भन्दा कम जनाको सहभागिता गराइ २.५ भन्दा बढी जिपिए प्राप्त गरेको भए ४ र सो भन्दा कम भए क्रमश २ र १ अकं)

२१. सबै कक्षाहरुको सिकाइ उपलब्धी औषत ५० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: सिकाइ उपलब्धि सम्बन्धि तथ्याकं (अंकभार ५: उपरोक्तानुसार भए ५, सो भन्दा कम भए २ अकं)

२२. कक्षा १-३ को मूल्याङ्कन पाठ्यक्रमले तोकेको ढाँचामा गरी ब्यवस्थित मिलाउने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार ५: उपरोक्तानुसार भए ५, आशिक भए २ नभए ० अकं)

२३. एक शैक्षिक सत्रमा पढाइ हुने दिन १९२ नघटाइ सुनिश्चत गर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: विद्यालय रजिष्टर (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, सो भन्दा कम भए १ अकं)

२४. वालविकास कक्षामा वालमैत्री बसाइ ब्यबस्थापन गरेको हुनु पर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, आशिक भए १, नभए ० अकं)

२५ विद्यालयका शिक्षक एबम कर्मचारीहरुलाइ प्रधानाध्यापक प्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाको अपेक्षित उपलब्धिका लागी शिक्षक तथा कर्मचारीहरु संग शैक्षिक सत्र शुरु भएको दोश्रो साता भित्र कार्य सम्पादन करार गरिसक्नुपर्नेछ ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार ५: उपरोक्तानुसार भए ५, आशिक भए २, नभए ० अकं)

२६.विद्यालयको नगदी जिन्सी सामानहरुको नियमानुसार अभिलेख कायम गरि ब्यवस्थापन गर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन अभिलेख रजिष्टर (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, आशिक भए १, नभए ० अकं)

२७. वर्षमा कंम्तिमा २ पटक अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन/अभिलेख रजिष्टर (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, आशिक भए १, नभए ० अकं)

२८. नियमित रुपमा मासिक योजना तथा उपलब्धी समीक्षा विद्यालयले अनिर्वाय गर्नु पर्नेछ ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन/अभिलेख रजिष्टर (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, आशिक भए १, नभए ० अकं)

२९. सबै विद्यालयहरुले शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई सो अनुसार कार्यन्वयन गरिएको हुनु पर्नेछ ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, नभए ० अकं)

३०. सबै विद्यालयका प्र.अ.लगायत शिक्षक र कर्मचारीहरुले पेशागत आचारसंहिता अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ । साथै विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाइ कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन / निर्णय पुस्तिका (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, नभए ० अकं)

३१. प्रत्येक विद्यालयले सूचना अधिकारी अनिवार्य रुपमा तोकि सो को जानकारी यस कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन / निर्णय पुस्तिका (अंकभार ५: सबैले देख्ने गरी टाँस गरे ५, निर्णय मात्र भए भए २, नभए ० अकं)

३२. विद्यालयमा गुनासो पेटिकाको व्यबस्था गर्ने

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, नभए ० अकं)

३३. मासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: प्रतिबेदन (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, नभए ० अकं)

३४. मासिक तथा त्रैमासिक रुपमा परीक्षा सञ्चालन गरी प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

मूल्याङ्कनका आधार: अनुगमन प्रतिबेदन / निर्णय पुस्तिका (अंकभार २: उपरोक्तानुसार भए २, नभए ० अकं)

माथि उल्लेखित शर्तहरुको पूर्णरुपमा पालना गरे नगरेको समीक्षा प्रतिवेदन शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट प्राप्त भएपछि मात्र विद्यालयहरुको निकासा दिईनेछ । माथिका वुँदाहरुको पालना नगर्ने विद्यालयहरुको निकासा दिन गाउँ पालिका वाध्य हुने छैन ।

शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिकालागि विद्यालय/ प्रधानाध्यापकहरुको प्रतिबद्धता

क्र.सं.	विद्यालयहरुको नाम	ठेगाना	प्र अ को नाम	हस्ताक्षर
१	पशुपतीनाथ आबि बलडा	भागेश्वर १	मोहन सिंह महता	
२	यूवाबर्ष प्राबि बलकाण्डे	भागेश्वर १	हरिसिंह पालीबोगटी	
३	नारायणी प्रबि चुडी	भागेश्वर १	तारी सिंह ठकुराठी	
४	कैलपाल माबि पनिउट	भागेश्वर १	नर बहादुर ठकुराठी	
५	कैलपाल माबि पत्रम	भागेश्वर १	टेक बहादुर ठकुराठी	
६	सुर्योदय प्राबि तोली	भागेश्वर १	वागमति गिरी	
७	रुद्रेश्वर प्राबि सुकालीखेत	भागेश्वर १	ज्ञान बहादुर ठकुराठी	
८	खिटकेश्वर प्राबि दुनाललेक	भागेश्वर १	जय बहादुर थापा	
९	समैजी प्राबि जाख	भागेश्वर १	वर्ण बहादुर ठकुराठी	
१०	माहादेब प्राबि लीम	भागेश्वर १	दीपक बहादुर जोरा	
११	शदाशिब प्राबि नौतडी	भागेश्वर २	डम्बर ठकुराठी गजेन्द्र टमटा	
१२	सरस्वती प्राबि पिडासाउ	भागेश्वर १	हरीप्रसाद जोशी	
१३	भागेश्वर अबि लेकुडा	भागेश्वर २	राजेन्द्र प्रसाद पाण्डेय	
१४	रुद्रावती प्राबि बिस्तडी	भागेश्वर २	देवकी टमटा	

गाउँपालिकाको तर्फबाट:

नामः हेमराज चटौत

पदः गा.पा. अध्यक्ष

हस्ताक्षरः

मितिः २०८०।१।२५

कार्यालयको छाप

हेमराज चटौत
अध्यक्ष
भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बगरकोट,डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश,नेपाल

रोहवर:

नामः खगेन्द्र भारती

पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हस्ताक्षरः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मितिः २०८०।१।२५

नामः गणेश बहादुर पौडेल

पदः शिक्षा अधिकृत

हस्ताक्षरः

मितिः २०८०।१।२५

इति सम्बत २०८० साल बैशाख २५ गते रोज २ शुभम् ।

१५	अशिग्राम माबि रुपाल	भागेश्वर २	तारी सिंह जोरा	
१६	कैलपाल प्राबि दैपन्थखाल	भागेश्वर ३	भोज सिंह भाट	
१७	मंगलेश्वर आबि मड	भागेश्वर ३	तीर्थराज पाण्डेय	
१८	गोबीन्दपुरी माबि लामीकाण्डे	भागेश्वर ३	लक्ष्मीदत्त चटौत	
१९	सरस्वती माबि बोगटा	भागेश्वर ३	बुद्धिबल्लभ जोशी	
२०	भागेश्वर आबि सतिगाउ	भागेश्वर ३	आशिष भाट	
२१	कैलपाल प्राबि बिपलम	भागेश्वर ३	विष्णुराज चटौत	
२२	उमामुक्तेश्वर आबि नानीगाड	भागेश्वर ३	हरिसिंह रावल	
२३	गंगेश्वर प्राबि देहिमाडौ	भागेश्वर ३	शान्ती साउँद उर्याल	
२४	सरस्वती माबि लाकम	भागेश्वर ४	केशव राज पन्त	
२५	कैलपाल आबि न्यालेक	भागेश्वर ४	चन्द्र बहादुर साउँद	
२६	भुबनेश्वरी प्राबि डुंग्री	भागेश्वर ४	बसन्ती भट्ट	
२७	भागेश्वर प्राबि गंगापुर	भागेश्वर ४	देव सिंह भाट	
२८	नमुना प्राबि बगरकोट	भागेश्वर ४	चन्द्रा देवी भट्ट	
२९	कालिका आबि नौगाउ	भागेश्वर ४	भुवनराज भट्ट	
३०	डम्बरपुर प्राबि चौड	भागेश्वर ४	टिकेश्वरी पनेरु	
३१	शारदा माबि सिराड	भागेश्वर ५	हरि सिंह भाट	
३२	भागेश्वर आबि चुल्ल	भागेश्वर ५	गंगाराम भट्ट	
३३	हंशबाहिनी आबि बुर्सा	भागेश्वर ५	हरिदत्त जैशी	
३४	शिबशंकर माबि रुपालीगाड	भागेश्वर ५	मोती नाथ	