आमचोक गाउँपालिका,बालंखा,भोजपुरद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ संख्याः ३

कार्यपालिकाले स्वीकृत मितिः २०८२/२/६

भाग – २

आमचोक गाउँपालिका

विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८२

प्रमाणीकरण गर्ने

धन कुमार राई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मितिः २०८२/२/६

विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८२

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (ज) ले आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धि स्थानीय तहलाई दिएको अधिकार प्रयोग गरि यस गाउँपालिका क्षेत्रमा रिक्त हुने विद्यालय कर्मचारी र प्रारम्भिक बालविकास सहजकर्ता नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न आमचोक गाउँपालिकाले विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि- २०८२ स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः १. यो कार्यविधिको नाम " विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि- २०४२" रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि आमचोक गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

क) "ऐन" भन्नाले आमचोक गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन,२०८० बुझ्नु पर्छ ।

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

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

घ) "अध्यक्ष" भन्नाले आमचोक गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई बुझ्नुपर्छ ।

ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले आमचोक गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बुझ्नु पर्छ ।

च) "शाखा" भन्नाले आमचोक गाउँपालिकाको शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखालाई बुझ्नु पर्छ ।

छ) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) "वि.व्य.स." भन्नाले विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

झ) "बालविकास सहजकर्ता" भन्नाले बाल विकास केन्द्र सञ्चालनको लागी नियुक्त भएको व्यक्ति बुझ्नु पर्छ ।

ञ) "गाउँपालिका" भन्नाले आमचोक गाउँपालिका, बालंखा भोजपुर भन्ने बुझ्नु पर्नेछ ।

ट) "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली, २०५९ बुझ्नुपपर्छ ।

ठ) "कार्यविधि" भन्नाले गाउँपालिकाको विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता व्यावस्थापन कार्यविधि-२०८२ बुझ्नु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३. करारमा विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता नियुक्तिः (१) रिक्त रहेको सहयोगी कर्मचारीको पदमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिलाई करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(२) करारमा विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता नियुक्तिका लागि शिक्षा शाखाबाट दरबन्दी यकिन गरि अनुमति लिएर नियुक्ति प्रकृया अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

आमचोक गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बालंखा, भोजपुर २०७३

(३) विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ताको पदपुर्ती गर्नको लागि आवश्यक विवरण खुलाइ १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, गाउँपालिका र सम्बन्धित विद्यालयको सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ । सम्भव भए विद्युतिय माध्यममा समेत सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(४) विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ताको पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) परिक्षाको लागि निवेदन पेश गर्ने निवेदकले विद्यालय कार्यालय सहयोगी पदका लागि रु.५००। , वालविकास सहजकर्ताको लागि रु.१०००। र विद्यालय सहायक कर्मचारीको लागि रु.१५००। विद्यालयको खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(६) छनौट समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित विद्यालयले विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता नियुक्त गरेको सात दिन भित्र सोको जानकारी शिक्षा शाखालाई गराउनु पर्नेछ ।

(७) यो कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया नपुर्याई सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्वन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागिय कारवाही हुनेछ ।

परिच्छेद-३

आवश्यक न्युनतम योग्यता सम्वन्धी व्यवस्था

४. विद्यालय सहायक कर्मचारीको योग्यता : विद्यालय सहायक कर्मचारीको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

क) आइ.ए., आइ.एड., आइ.कम. वा कक्षा १२ वा सो सरह उतिर्ण भएको,

ख) १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको,

ग) नेपाली नागरिक ।

५. वालविकास सहजकर्ताको योग्यता : बालविकास सहजकर्ताको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

क) शिक्षा मुल विषय लिइ कक्षा १२ वा सो सरह उतिर्ण भएको,

ख) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको,

ग) नेपाली नागरिक (महिला)

६. विद्यालय कार्यालय सहयोगी कर्मचारीको योग्यता : विद्यालय कार्यालय सहयोगी कर्मचारीको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

क) एस. एल. सि. वा एस. इ. इ. उतिर्ण भएको,

ख) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको,

घ) नेपाली नागरिक ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०७४।२।१३

परिच्छेद-४
छनौट प्रक्रिया

७. विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता छनौट समिति : (१) सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ताको नियुक्तिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय वमोजिमको एक विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता छनौट समिति रहनेछः-

क. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य -अध्यक्ष

ख. शिक्षा शाखाले तोकेको निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक तहमा अध्यापन गराउने शिक्षकहरु मध्येबाट दुईजना विषय विज्ञहरु -सदस्य

ग. शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको सो शाखाको कर्मचारी एकजना -सदस्य

घ. प्रधानाध्यापक-सदस्य-सचिव

(२) विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ताको छनौट परीक्षामा विषय विज्ञको रुपमा निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक तहमा अध्यापन गराउने शिक्षकहरु मध्येबाट शिक्षा शाखाले तोकेको दुईजना शिक्षकहरु विषय विज्ञको रुपमा रहनेछन ।

(३) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

परिच्छेद-६
आचारसंहिताः

८.विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता छनौट समितिको आचारसंहिता : (१) विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास सहजकर्ता छनौट समितिको पदाधिकारीहरु, परीक्षार्थीहरु र अन्य व्यक्तिहरुको आचारसंहिता निम्न वमोजिम हुनु पर्नेछ ।

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

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

ग) परीक्षा केन्द्रभित्र प्रवेश गरिसकेपछि परीक्षामा संलग्न व्यक्तिहरुले परीक्षार्थीहरुसंग र अन्य सम्बन्धित व्यक्तिहरुसंग भेटघाट र सम्पर्क गर्न पाउने छैनन् ।

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

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

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बालंखा, गोरखा
२०७३
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०७२/२/६

परिच्छेद-७

परीक्षाको पाठ्यक्रमः

९. परीक्षाको पाठ्यक्रमको व्यवस्था : **(१)** विद्यालय सहायक कर्मचारी नियुक्तिको लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम **अनुसूची-१** वमोजिम हुनेछ।

(२) बालविकास सहजकर्ता नियुक्तिको लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम **अनुसूची-२** वमोजिम हुनेछ ।

(३) विद्यालय कार्यालय सहयोगी कर्मचारी नियुक्तिको लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम **अनुसूची-३** वमोजिम हुनेछ।

१०. वैकल्पिक उम्मेदवारले नियुक्ति पाउनेः 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 ।

परिच्छेद-८

विवध

११. कार्यविधि संशोधनः-यो कार्यविधिमा परिमार्जन र संशोधन गर्नपर्ने भएमा आमचोक गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१२. कार्यविधि व्याख्याः-यो कार्यविधीको व्याख्या गर्नुपर्ने भएमा आमचोक गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२३. वचाउ :-यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

आमचोक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बालंखा, भोजपुर
२०७३

प्रमाणित
२०७२।२।१५

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा परिच्छेद-सात को ७.१ सँग सम्बन्धित)

सामान्य परीक्षाः पूर्णाङ्क -४० विषयगत परिक्षाः पूर्णाङ्क-६० अन्तर्वार्ताः पूर्णाङ्क-२०

विषयक्षेत्र	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	प्रति प्रश्न २ अंकभार	परीक्षा प्रणाली	समय
सामान्य परीक्षा(खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु – प्रथम चरण	४०	१६	२०	२	वस्तुगत/वहुवैकल्पिक	३० मिनेट
विषयगत परीक्षा(खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु – प्रथम चरण	६०	२४	१०	२*१०-२० ८*५-४०	विषयगत/विश्लेषणात्मक	२:३० घण्टा
अन्तर्वार्ता	२०				मौखिक	

खण्ड 'क'- वस्तुगत प्रश्नहरु (सामान्य ज्ञान)

क्र.स.	विषयवस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न संख्या	एक प्रश्नको अंकभार
१	नेपालको भूगोल (भौगोलिक विविधता, प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल, नदि हिमाल	२	२
२	नेपालको आधुनिक शैक्षक इतिहास	१	२
३	सूचना प्रविधि • कम्प्युटर सम्बन्धी सामान्य जानकारी (Ms Word ,exce,l powerpoint & internet)	३	२
४	विद्यालय तहमा शैक्षिक तथ्याँक व्वस्थापन • तथ्याङ्क संकलन योजना र व्यवस्थापन • तथ्याङ्क विश्लेषण र समस्या पहिचान	२	२
५	कार्यालय संचालन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी सामान्य जानकारी	२	२
६	आमचोक गाउँपालिका सम्बन्धी सामान्य जानकारी	१	२
७	विज्ञान र प्रविधिः- प्रमुख वैज्ञानिक अन्वेषण र आविष्कारहरु प्रसिद्ध वैज्ञानीकहरु सम्बन्धी सामान्य जानकारी	२	२
८	नेपालको संविधान (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था) शिक्षा ऐन,2028(संसोधन सहित),शिक्षा नियमावली,२०५९ (संसोधन सहित), स्थानीय सरकार संचानलन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था)	३	२
९	Aptitite Sest • Verbal reasoning such as series,anaiogy,classification,coding-decoding • Non-verbal reasoning such as series analogy,classification Venn	४	२

आमचोक गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बालंखा, भोजपुर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 2072/2/15

क्र.स.	विषयवस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न संख्या	एक प्रश्नको अंकभार
	digrams,matrices,construction of squares & triangles. • Quantitative aptitude such as arithmetical reasoning/operation,percentage,fraction,decimal		

खण्ड ख- विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रम

क्र.स.	विषयवस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न संख्या	एक प्रश्नको अंकभार
१	लेखाको अर्थ , उद्देश्य, महत्त्व लेखा शव्दावलिहरु र लेखा अवधारणा र सिद्धान्त,सरकारी र व्यवसायीक लेखा प्रणाली	१+१=२	५+१०=१५
२	पत्र व्यवहारः परिचय,उद्देश्य र चिठि/पत्रका गुणहरु,चिठिका प्रकार(प्रयोग र प्राथमिकताका आधारमा)	१	५
३	दर्ता र चलानीः सूचना,परिपत्र,तोक आदेश र टिप्पणी लेखन	१	५
४	अभिलेख व्यवस्थापनः अभिलेखको परिचय, अभिलेखको उद्देश्य र प्रकार अभिलेख व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग	१	५
५	प्रतिवेदन लेखनः परिचय,तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु र प्रकार फाइलिङः परिचय,आवश्यकता विधि एवम् तरिकाहरु	१	५
६	दोहोरो श्रेष्ता प्रणाली र आय व्यय, नाफा, नोक्सान खाता तेरिज र वासलात सम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञान, आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी सामान्य जानकारी	१+१=२	५+१०=१५
७	कार्यालय व्यवस्थापनमा कम्प्युटर प्रणालीको आवश्यकता र महत्त्व,तथ्यङ्क तथा सूचनाको प्रकृती र महत्त्व	१	५
८	नेपालको संविधान (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था): शिक्षा ऐन,2028 (संसोधन सहित) शिक्षा नियमावली,२०५९ (संसोधन सहित) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्वन्धी व्यवस्था)	१	५

अन्तर्वाताको योजनाः-

१. विद्यालय सहायक कर्मचारीको लागिः-

१.१ विद्यालय सहायक कर्मचारीको रुपमा सेवा प्रवेश गर्न तोकीएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा तिन र द्वितिय श्रेणी भए दुई अंक गरी शैक्षिक योग्यता वापत पाँच अंक प्रदान गरिनेछ ।

१.२ अन्तर्वाता वापत १५ अंक (व्यक्तित्व/आचरण-३, विषयवस्तुको ज्ञान-९, प्रस्तुतीकरण-३) प्रदान गरिने तर अंक दिदा कुनै उम्मेद्वारलाई ३५ प्रतिसत भन्दा कम र ७० प्रतिसत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो नम्बर दिनुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ।

द्रष्टव्यः

१.सामान्य परीक्षा (वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरु को लागि ३० मिनेट समय निर्धारण गरिएको छ ।

२.विषयगत परीक्षाको लागि २:३० घण्टा समय निर्धरण गरिएको छ ।

३.सामान्य परीक्षा(वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरुका प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिसत अंक कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा अंक कट्टा गरिने छैन ।

४.यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानुन (ऐन,नियम) तथा नितिहरु परीक्षाको मिति भन्दा १ महिना अगाडी संसोधन भएका वा संसोधन भई हटाईएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

५.यो पाठ्यक्रम कार्यापालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागुहुनेछ तर यो कार्यविधि लागु भएको मिति भन्दा अगाडी नियुक्त भएका विद्यालय सहायक कर्मचारीको हकमा लागु हुनेछैन ।

प्रमाणित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८२।२।१३

अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा परिच्छेद-सात को ७.२ सँग सम्बन्धित)

सामान्य परीक्षाः पूर्णाङ्क -४०   विषयगत परिक्षाः पूर्णाङ्क-६०   अन्तर्वार्ताः पूर्णाङ्क-२०

विषयक्षेत्र	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	प्रति प्रश्न २ अंकभार	परीक्षा प्रणाली	समय
सामान्य परीक्षा(खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु – प्रथम चरण	४०	१६	२०	२	वस्तुगत/बहुवैकल्पिक	३० मिनेट
विषयगत परीक्षा(खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु – प्रथम चरण	६०	२४	१०	२*१०=२० ८*५=४०	विषयगत/विश्लेष्णात्मक	२:३० घण्टा
अन्तर्वार्ता	२०				मौखिक	

खण्ड 'क'- वस्तुगत प्रश्नहरु (सामान्य ज्ञान)

क्र.स.	विषयवस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न संख्या	एक प्रश्नको अंकभार
१	नेपालको भूगोल (भौगोलिक विविधता, प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल, नदि हिमाल	२	२
२	नेपालको आधुनिक शैक्षक इतिहास	२	२
३	शिक्षाको अर्थ, परिभाषा ,उद्देश्यहरु र कार्यहरु	२	२
४	शिक्षा मनोविज्ञान अर्थ ,अवधारणा, आवश्यकता र महत्त्व	२	२
५	मानव विकास वृद्धि र विकासको अवधारणा र	२	२
६	पूर्वबाल्यवस्था परिचय विकासात्मक कार्य, विशेषताहरु	२	२
७	पाठ्यक्रमको परिचय,अवधारणा र स्थानीय पाठ्यक्रम	२	२
८	शैक्षणिक योजनाः अर्थ र आवश्यकता,वार्षिक कार्ययोजना,वार्षिक शैक्षिक योजना,एकाई योजना र दैनिक पाठयोजना	२	२
९	शैक्षिक सङ्गठनः कक्षा शिक्षण,बहुकक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण,मिश्रित शिक्षण	२	२
१०	नेपालको संविधान (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था) शिक्षा ऐन,2028(संसोधन सहित),शिक्षा नियमावली,२०५९ (संसोधन सहित), स्थानीय सरकार संचानलन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था)	२	२

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर २०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत २०७२/२/१३

खण्ड ख- विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रम

क्र.स.	विषयवस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न संख्या	एक प्रश्नकव अंकभार
१	शैक्षणीक योजनाःपरिचय,आवश्यकता,निर्माण र प्रयोग (वार्षिक कार्य तालिका,वार्षिक शैक्षिक योजना,एकाई योजना,दैनिक पाठयोजना र दैनिक कार्यतालिका) कक्षा कोठा व्यवस्थापन (अवधारणा र महत्व,कक्षाकोठा को वातावरण र वसाई व्यवस्थापन) शैक्षणिक व्यवस्थापनः कक्षा शिक्षण,विषय शिक्षण र बहुकक्षा शिक्षण, कक्षाकोठामा विविधता व्यवस्थापन (भाषिक,सामाजिक,सिकाइ क्षमता,वौद्धिक र शारीरिक)	१+१-२	५+१०-१५
२	शैक्षिक सामग्री र शैक्षिक सुधारः शैक्षिक सामग्रीको प्रकार र निर्माण,प्रथमिक तहमा अध्यापन हुने विषयहरुको विषयगत शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग	१	५
३	विद्यालय समुदाय सम्बन्धः विद्यालयको विकासमा समुदायको सहभागिता र दायित्व,समुदायको विकासमा विद्यालयको योगदान,विद्यालय र समुदाय वीच सम्वन्ध	१	५
४	व्यक्तिगत स्वच्छता तथा वातावरणीय सरसफाई व्यक्तिगत सरसफाई,वातावरणीय सरसफाई,फोहोर व्यवस्थापन प्राथमिक उपचारः परिचय,महत्त्व,पारिवारिक र सामुदायिक स्वस्थ्य सेवा,घर,विद्यालय र खेल मैदानमा हुने दुर्घटना,प्राथमिक उपचार तथा दुर्घटनाबाट बच्ने उपायहरु	१	५
५	पाठ्यक्रम अर्थ,परिभाषा,महत्त्व,तत्त्वहरु,पाठ्यक्रम निर्माणका आधारहरु, स्थानीय पाठ्यक्रमःव्यवस्था परिचय,महत्त्व र विद्यालय तहमा स्थानीय पाठ्यक्रम सम्बन्धमा भएको व्यवस्था	१	५
६	बालमनोविज्ञान अर्थ,क्षेत्र,आवश्यकता र महत्त्व पूर्व बाल्यवस्थाः परिचय , विकासात्मक कार्य, विशेषताहरु, शारीरिक र संवेगात्मक परिर्वतन तथा प्रभाव, रुचिहरु, संकटहरु , पूर्व-वाल्वल्यवस्थाका विद्यार्थीको सुरक्षित विकासमा शिक्षक र अभिभावकको भूमिका	१+१=२	५+१०=१५
७	सिकाईःअर्थ, स्वरुप र शैलिहरु, परिपक्वता र सिकाई वीच अन्तरसम्बन्ध,स्व-प्रतिविम्वन र सिकाई, सिकाईमा स्थानान्तरण,स्मरण र विस्मरण,उत्प्रेरणा र सिकाई शिक्षण विधिको वर्गीकरण र प्रयोग,शिक्षक निर्देशकासँग शिक्षण विधिको सम्बन्ध	१	५
८	परीक्षा र मूल्यांकनः परीक्षाको अवधारणा,उद्देश्य,प्रकारहरु, शिक्षक निर्मित परीक्षा र स्तरीकृत परीक्षा, मूल्यांकनको अवधारणा,उद्देश्य,प्रकारहरु,	१	५

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बालंखा, भोजपुर
२०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०८२/२/३

क्र.स.	विषयवस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न संख्या	एक प्रश्नकव अंकभार
	मूल्यांकनका साधनहरु र प्रयोग र प्राथमिक तहमा प्रयोग हुने मूल्यांकनका विधि तथा प्रक्रियाहरु		

अन्तर्वाताको योजनाः-

बालविकास सहजकर्ताको लागिः-

१.१ बालविकास सहजकर्ताको रुपमा सेवा प्रवेश गर्न तोकीएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा तिन र द्वितिय श्रेणी भए दुइ अंक गरी शैक्षिक योग्यता वापत पाँच अंक प्रदान गरिनेछ ।

१.२ अन्तर्वाता वापत १५ अंक (व्यक्तित्व/आचरण-३, विषयवस्तुको ज्ञान-९, प्रस्तुतीकरण-३) प्रदान गरिने तर अंक दिदा कुनै उम्मेद्वारलाई ३५ प्रतिसत भन्दा कम र ७० प्रतिसत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो नम्बर दिनुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ।

द्रष्टव्यः

१.सामान्य परीक्षा (वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरु को लागि ३० मिनेट समय निर्धारण गरिएको छ ।

२.विषयगत परीक्षाको लागि २:३० घण्टा समय निर्धरण गरिएको छ ।

३.सामान्य परीक्षा(वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरुका प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिसत अंक कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा अंक कट्टा गरिने छैन ।

४.यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानुन (ऐन,नियम) तथा नितिहरु परीक्षाको मिति भन्दा १ महिना अगाडी संसोधन भएका वा संसोधन भई हटाईएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

५.यो पाठ्यक्रम कार्यापालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागुहुनेछ तर यो कार्यविधि लागु भएको मिति भन्दा अगाडी नियुक्त भएका विद्यालय सहायक कर्मचारीको हकमा लागु हुनेछैन ।

अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा परिच्छेद-सात को ७.३ सँग सम्बन्धित)

सामान्य परीक्षाः पूर्णाङ्क -५० **अन्तर्वार्ताः पूर्णाङ्क-२०**

विषयक्षेत्र	पूर्णाङ्क	उत्तिर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	प्रति प्रश्न अंकभार	परिक्षा प्रणाली	समय
सामान्य परिक्षा	१००	४०	५०	२	वस्तुगत/ वहुवैकल्पिक	१ घण्टा
अन्तर्वार्ता	२०				मौखिक	३० मी

खण्ड क- वस्तुगत प्रश्नहरु (सामान्य ज्ञान)

क्र.सं.	विषयवस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न संख्या	एक प्रश्नको अंकभार
१	नेपालको भूगोलको सामान्य जानकारी(प्रदेश,जिल्ला,स्थानिय तह,ताल,नदि,हिमाल)	८	२
२	नेपालको शैक्षिक इतिहास सम्बन्धि सामान्य जानकारी	६	२
३	कार्यालय सञ्चालन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि सामान्य जानकारी	६	२
४	आमचोक गाउँपालिकाको सामान्य जानकारी	६	२
५	चिठी पत्र दर्ता चलानी सम्बन्धि जानकारी	६	२
६	बार्षिक कार्ययोजना,वार्षिक शैक्षिक योजना,एकाई योजना र दैनिक पाठ योजना	६	२
७	शैक्षिक संगठन (बहुकक्षा शिक्षण,विषय शिक्षण,मिश्रीत शिक्षण) सम्बन्धी सामान्य जानकारी	६	२
८	नेपालको संविधान (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था) शिक्षा ऐन,2028(संसोधन सहित),शिक्षा नियमावली,२०५९ (संसोधन सहित), स्थानीय सरकार संचानलन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था)	६	२

आमचोक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बालंखा, भोजपुर
२०७३

प्रमाणित
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०७८/२/१६

अन्तर्वार्ता योजनाः-

विद्यालय कार्यालय सहयोगी कर्मचारीको लागि

१. अन्तर्वार्ता

१.१ विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको रुपमा सेवा प्रवेश गर्न तोकीएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा तीन र द्वितिय श्रेणी भए दुई अंक र सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भएमा दुई र द्वितिय श्रेणी एक अंक गरी शैक्षिक योग्यता वापत १ अंक प्रदान गरीनेछ ।

१.२ अन्तर्वार्ता बापत १५ अंक (व्यक्तित्व/आचरण-३,विषयवस्तुको ज्ञान-९,प्रस्तुतिकरण-३,प्रदान गरिने तर अंक दिदा कुनै उम्मेद्वारलाई ३५ प्रतिशत भन्दा कम र ७० प्रतिशत भन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो नम्बर दिनुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ ।

द्रष्टव्यः

१. सामान्य परिक्षा (वस्तुगत/बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु) को लागि-३० मिनेट समय निर्धारण गरिएको छ ।

२. सामान्य परिक्षा (वस्तुगत/बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु) का प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिशत अंक कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा अंक कट्टा गरिने छैन ।

३. यस पाठ्याक्रम अन्तर्गतका विषयमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका कानुन (ऐन,नियम) तथा नितिहरु परिक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संशोधन भएका वा संशोधन भइ हटाईएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्याक्रममा परेको सम्झनु पर्छ ।

४. यो पाठ्याक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुने छ तर यो कार्यविधि लागु भएको मिति भन्दा अगाडी नियुक्त भएका विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको हकमा लागु हुने छेन ।

प्रमाणित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७२/२/१३