मार्मा गाउँपालिका राजपत्र

खण्डः ९ संख्याः ११ मितिः २०८३/१/२३

भागः२

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

गाउँ कार्यपालिकामा पेश मितिः २०८३/१/२३
गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८३/१/२३
प्रमाणिकरण मितिः २०८३/१/२३
राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८३/१/२३

मार्मा गाउँपालिका
लटिनाथ दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

मार्मा गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८३/१/२३ गतेको बैठकबाट स्वीकृत

प्रस्तावना

मार्मा गाउँपालिका भित्र सञ्चालनमा रहेका सम्पुर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुको शैक्षिक कार्यक्रमहरुलाई व्यवस्थित गरी स्थानीय स्तरमै गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने वातावरणतयार गरी राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय आवश्यतामा आधारित प्रतिस्पर्धी, दक्ष, सक्षम इमान्दार र अनुशासित जनशक्ति उत्पादन गर्न कार्यविधि बनाई लागु गर्न वान्छनीय देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

क) यस कार्यविधिको नाम “मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३” रहेको छ ।

ख) यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था मार्मा गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र लागु हुने छ ।

ग) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा :

क) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारकबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त मार्मा गाउँपालिका क्षेत्रका विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

ख) "अभिभावक" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीका आमा ,बुवा वा संरक्षक व्याक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

ग) "गाउँपालिका" भन्नाले मार्मा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

घ) "अध्यक्ष भन्नाले मार्मा गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

ङ) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नले मार्मा गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मार्मा गाउँकार्यपालिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

छ) "प्रस्तावित विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट अनुमति प्राप्त गरेको तर स्वीकृति प्राप्त नगरेको विद्यालय वा कुनै तहलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) "विद्यालय" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम अननुमति वा स्वीकृति लिई सञ्चालनमा रहेका विद्यालय रहेका सामुदयिक विद्यालय सम्झिनु पर्छ ।

झ) "समिति" भन्नाले दाफा ६ को उपदफा २ बमोजिमको शिक्षण स्वयमसेवक छनौट समिति सम्झनु पर्छ।

ञ) "स्वयमसेवक" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त शिक्षण स्वयमसेवक सम्झनु पर्छ ।

ट) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने विद्यालयको प्रधानाध्यपकलाई सम्झनु पर्छ ।

ठ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले प्रत्येक विद्यालयमा गठन हुने बिद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झिनु पर्छ।

ड) "शिक्षा शाखा" भन्नाले मार्मा गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ ।

ढ) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ स्वशब्दले शाखाको निमित्त भै काम गर्ने शाखा प्रमुखलाईसमेत जनाउने छ ।

ण) "शिक्षा ऐन" भन्नाले मार्मा गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०७६ सम्झनु पर्छ ।

त) "शिक्षा निमावली" भन्नाले मार्मा गाउँपालिकाको शिक्षा निमावली, २०७७ लाई सम्झनु पर्छ ।

थ) "गाउँ शिक्षा समिति" भन्नाले मार्मा गाउँपालिकाको शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

द) "दरबन्दी " भन्नाले मार्मा गाउँपालिकाको गाउँ सभाले स्वीकृत गरेको शिक्षण स्वयमसेवकको दरबन्दीलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद -२

क्षमता विकास कार्यक्रम तथा शिक्षण स्वयमसेवक छनौट समिति

३. अभिमुखीकरण तथा क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने

क) शिक्षा युवा थथा खेलकुद शाखाले शैक्षिक सत्र शुरु भएको एक महिना भित्र शिक्षा शाखाले सबै सार्वजनिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षलगायत सरोकारवालाहरूलाई शैक्षिक सत्रमा सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यक्रमको बारेमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्नेछ ।

ख) शिक्षा शाखाले विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारकोलागि विद्यालयले विद्यालय सुधार योजना निर्माण, क्षमता विकास, पाठ्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी समस्याको समाधान, अभिलेखीकरण, ज्ञान आदान प्रदान लगायतका विषयमा क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

४. कार्यसम्पादन करार सम्झौता

क) शैक्षिक गुणस्तर सुधारको लागि प्रत्येक वर्ष विदयालयका प्रधानाध्यापकहरूसँग शिक्षा शाखा प्रमुखले कार्यसम्पादन करार सम्झौता गार्नु पर्ने छ भने सोको पालना भए नभएको सम्बन्धमा समय समयमा अनुगमन गर्नुपर्ने छ ।

ख) विद्यालयले शैक्षिक शत्र प्रारम्भ भएको मितिले एक महिना भित्र अभिभावक, शिक्षक, विद्यार्थी, शिक्षा शाखा प्रतिनिधि र जनप्रतिनिधिहरुको सामुहिक भेला आयोजना गर्नुपर्नेछ र शैक्षिक सत्रको विस्तृत कार्ययोजना बनाइ कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

ग) सामूहिक भेलामा शिक्षक, अभिभावक र सरोकारवाला पक्षहरुसँग शैक्षिक सुधारका लागि लिखित प्रतिबद्धता गर्नुपर्नेछ ।

५. शिक्षण स्वयमसेवक छनौट समिति

१) उपयुक्त शिक्षण स्वयमसेवक छनौट गर्नका लागि गाउँपालिका स्तरमा एक शिक्षण स्वयमसेवक छनौट समिति रहने छ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) गाउँ शिक्षा समितिको अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको गाउँ शिक्षा समितिको सदस्य	संयोजक
ख) विज्ञसूचीमा नाम समावेश भएका विषय विज्ञहरूमध्ये शाखा प्रमुखले तोकेको एक जना	सदस्य
ग) सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष १ जना	सदस्य
घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक	सदस्य
ङ) स्थानीय शिक्षा अधिकारी	सदस्य सचिव

३) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

४) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

५) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कर्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६) समितिको सचिवालय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ ।

७) समितिको निर्णय गर्दा कुनै विवाद उठेमा बहुमतको मत मान्य हुनेछ

८) प्रधानाध्यापक नभएको विद्यालयको हकमा नजिकको विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई गाउँपालिकाको स्वयमसेवक छनौट र नियुक्ति प्रयोजनको लागि काजमा खटाउन सक्ने छ ।

९) समितिका पदाधिकारीहरूले काम गरेबापत गाउँपालिकाबाट नियमानुसार दैनिक भत्ता पाउने छन्।

६. **समितिको काम कर्तव्य र अधिकार**: समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) स्वयमसेवकको व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ख) शिक्षण स्वयमसेवक शिक्षकको संख्या र शिक्षण विषयको पहिचान गर्ने ।

ग) उपयुक्त शिक्षण स्वयमसेवक शिक्षकको छनौटका लागि परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।

घ) छनौट भएका स्वयमसेवक शिक्षकको नियुक्तिको लागि विद्यालयलाई सिफारिस गर्ने ।

ङ) रिक्त रहेको स्वयमसेवक शिक्षक पदमा नियुक्तिको लागि उम्मेदवारको छनौट गरी नियुक्तिको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्ने ।

परिच्छेद -३

स्वयमसेवक शिक्षकको दरन्दी निर्धारण, छनौट तथा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

७. **स्वयम सेवकको दरबन्दीः** स्वयमसेववको दरबन्दी गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेबमोजिम हुने छ ।

८. **स्वयमसेवक माग सङ्कलन**: प्रत्येक विद्यालय मार्फत शिक्षक / शिक्षण स्वयमसेवक अभाव रहेको पूर्व प्राथमिक विद्यालय, आधारभूत तह (कक्षा १-५) शिक्षक विद्यार्थी सङ्ख्या तथा आधारभूत तह (कक्षा ६-८) र माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) मा आवश्यक पर्ने विषय शिक्षकको सङ्ख्या अपुग भएको वा यस्ता विषय शिक्षक दरबन्दी नभएका विद्यालय तथा प्राविधिक धार तर्फको विषय शिक्षकको माग सङ्कलन गरी सङ्ख्या यकिन गर्नुपर्ने छ।

९. **स्वयमसेवकको आवेदन सम्बन्धी व्यवस्था** :

१) विद्यालयमा शिक्षण स्वंयनसेवकको रुपमा सेवा गर्न चाहने व्यक्तिले आवेदन दिने प्रयोजनको लागि विद्यालयको सूचना पार्टी, सम्बन्धित वडाको सूचना पार्टी, गाउँपालिकाको सूचना पार्टी सामाजिक सञ्जालमा कम्तिमा पन्ध्र दिन म्याद दिई सार्वजनीक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ । तर उक्त अवधिमा कुनै पनि दरखास्त पर्न नआएमा पुनः दरखास्त आह्वानको लागि सात दिनको सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८२

२) स्वयमसेवकको रूपमा सेवा गर्न दफा १४ बमोजिमको योग्यता भएको व्याक्तिले अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित विद्यालयमा आवेदन दिनु पर्नेछ ।

१०. **परीक्षा हुने मिति, समय र केन्द्र**: यस कार्यविधिबमोजिम लिने परीक्षाको मिति र समय दफा ६ उपदफा (२) बमोजिमको समितिले तोकेबमोजिम र परीक्षा केन्द्र शिक्षा शाखामा रहनेछ ।

११. **परीक्षाको पाठ्यक्रम, पूर्णाङ्क र उत्तीर्णाङ्क**: १) परीक्षाको पाठ्यक्रम, पूर्णाङ्क र उत्तीर्णाङ्क शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम लागु हुनेछ तर शिक्षकसेवा आयोगबाट नतोकिएका पदहरूको पाठ्यक्रम अनुसुची ५ र अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछ ।

२) शिक्षण स्वयमसेवकको दरखास्त दस्तुर बाल विकास रु ४००, आधारभूत (कक्षा १-८) रु ७०० र माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) रु १००० लाग्नेछ ।

१२. **सूचना प्रकाशन गर्ने**:

१) सामान्य परीक्षामा सफल भएका सबै उम्मेदवारको र विषयगत लिखित परीक्षाकोहकमा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरुमध्ये पहिलो पत्र सामान्य परीक्षाको पचास प्रतिशत र विषयगत परीक्षाको सतप्रतिशत जोडी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्तगर्ने उम्मेवारलाई माग सङ्ख्या भन्दा थप दुई जनाको नामावली वर्णानुक्रम अनुसार अन्तर्वाताका लागि सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ।

२) लिखित र अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्क जोडी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई शिक्षण स्वयकसेवक पदमा नियुक्तिका लागि दफा ६ उपदफा (२) समितिले विद्यालय समक्ष सिफारिस

गर्नुपर्नेछ भने लिखित परीक्षामा सफल अन्तर्वार्तामा सहभागिभई सिफारिस हुन नसकेका बैकल्पिक उम्मेदवारको नामावलिसमेत सूचनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम सिफारिस भएको उम्मेदवारलाई सम्बन्धित विद्यालयले नियुक्तिको लागि सात दिनको सूचना प्रकाशन गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई प्रधानाध्यापकले नियुक्ति दिनुपर्नेछ । यसरी सूचना प्रकाशित गर्दा नआउने सफल उम्मेद्वारको ठाउँमा वैकल्पिक उम्मेद्वारलाई नियुक्ति दिनुपर्ने छ ।

१३**. स्वयमसेवक हुन चाहिने योग्यता**: १) स्वयमसेवक हुन देहाय बमोजिमको योग्यता भएको हुनु पर्नेछः

क) नेपाली नागरिक

ख) अठार वर्ष उमेर पुरा भई चालिस वर्ष उमेर ननाघेको

ग) मगज नबिग्रेको

घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

ङ) भविष्यमा सरकारी नोकरी वा शिक्षक सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त नगरिएको

च) पूर्व प्राथमिक कक्षा तथा बाल विकास केन्द्रको लागि कक्षा १२ वा सोसरह उत्तीर्ण, आधारभूत तह कक्षा (बाल विकास देखि कक्षा ८) को लागि कक्षा १२ उत्तीर्ण, माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) लागि स्नातक उत्तीर्ण, माध्यमिक तह कक्षा (११-१२) लागि स्नातकोत्तर उत्तीर्ण र प्राविधिक शिक्षाका लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ । आइ. एड्, बि. एड्. र एम. एड्. गरेको उम्मेदवारको हकमा स्वत: तालिम प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

छ) अध्यापन अनुमतिपत्र भएको ।

ज) उपदफा (छ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रारम्भिक बाल विकासको लागि अध्यापन अनुमतिपत्र अनिवार्य मानिने छैन भने विज्ञान, गणित र अङ्ग्रेजी विषयको हकमा अध्यापन अनुमति पत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति उपलब्ध नभएमा दोस्रो पटकको विज्ञापनमा सम्बन्धित तहको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुरा भएको व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्ने छ ।

१४. **स्वयमसेवक छनौट तथा नियुक्ति**: १) स्वयमसेवक शिक्षक छनौट समितिले उम्मेदवारहरुको लिखित र मौखिक परीक्षा लिई दुवै परीक्षाको प्राप्ताङ्क जोड्दा सबै भन्दा बढी अङ्क ल्याउने उम्मेदवारलाई शिक्षण स्वयमसेवक शिक्षकमा नियुक्तिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्नेछ तर न्यूनतम उत्तीर्णाङ्क नल्याएमा कुनै पनि उम्मेवारलाई नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिने छैन ।

२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भएको व्यक्तिलाई सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले नियुक्ति दिनुपर्नेछ तर प्रधानाध्यापक नभएको विद्यालयको हकमा नजिकको विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई काजमा खटाई नियुक्ति दिनुपर्ने छ । सिफारिस भएको उम्मेद्वारलाई सम्बन्धित विद्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी अनुसूची २ (क) बमोजिमको ढाँचामा नियुक्ति पत्र दिनु पर्नेछ ।

३) नियुक्ति भएको मितिले सात दिनभित्र बिद्यालयमा हाजिर भई स्वयमसेवकले कार्य प्रारम्भ गर्नुपर्नेछ । सो अवधिमा हाजिर भई शिक्षण कार्य प्रारम्भ नगरेमा नियुक्ति स्वत: बदर हुनेछ र विद्यालयले वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

४) स्वयमसेवकले कुनै कारणवस सेवा / कार्य छोड्नु पर्ने भएमा दुई महिना अगावै सम्बन्धि विद्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

५) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकारले वितरण गरेको शिक्षण सिकाइ अनुदानमा नियुक्त भएका अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षकहरूको अकम अनुदान कटौति भई विद्यालयको पठनपाठनमा समस्या सिर्जना हुन सक्ने भएमा कार्यपलिकाले स्वयमसेवकको दरबन्दी थप्न सक्ने छ र सो दरबन्दीमा अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षकलाई विद्यलय व्यवस्थापन समितिले सोझै नियुक्ति दिन सक्ने छ ।

१५. स्वयमसेवकको सरुवा

१) शिक्षण स्वयमसेवकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गर्नुपर्ने भएमा विषय र तह मिल्ने स्वयमसेवकलाई दुबै विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिसहितको सिफारिसको आधारमा शिक्षा शाखा प्रमुखले एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्ने छ ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारबाट दरबन्दी थपिन गई दरबन्दी मिलान गर्नुपर्ने भएमा गाउँ शिक्षा समितिले सोझै सरुवा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१६. स्वयमसेवकको काम, कर्तव्य र अधिकार: स्वयमसेवकको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

१) नियुक्ति भएको विद्यालमा उपस्थित भई तोकेको विषयमा नियमित शिक्षण गर्नु पर्ने,

२) हप्तामा न्यूनतम चौबिस कक्षा (period) अध्यापन गर्नुपर्ने,

३) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिमको औपचारिक परीक्षा तथा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन प्रणालीको प्रयोग गरी अध्यापन गरेको विद्यार्थीको शैक्षिकस्तर मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने,

४) विद्यालयले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्नु पर्नेछ ।

१७. स्वयमसेवकको अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था: १) स्वयमसेवकलाई देहाय बमोजिम अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अवकास दिन सक्नेछ ।

क) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट कक्षा १ देखि ५ सम्मको हकमा शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध हुन आएमा र कक्षा ६ देखि १२ सम्मको हकमा विषयगत दरबन्दी उपलब्ध भई विद्यालयमा दरबन्दी पर्याप्त भएमा,

ख) स्वेच्छिक रूपले अवकाश लिने इच्छा गरी प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन आएमा,

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८१

ग) शारीरिक अस्वस्थताको कारण विद्यालमा उपस्थित भई नियमित कामकाज गर्न असमर्थ भएको पत्र विद्यालयमा लेखि पठाएमा,

घ) खराब आचरण प्रदर्शन गरेमा,

ङ) बिना सूचना लगातार पन्ध्र दिनसम्म विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

च) सन्तोषजनक रूपमा कार्य सम्पादन नगरेमा

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदाफा (१) को खण्ड (घ) र (च) बमोजिमको अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले पर्याप्त आधार र प्रमाण सहित छानविन गरी उपयुक्त ठानेमा निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राथमिक विद्यालयको हकमा विद्यार्थीको संख्या घटेर शिक्षक विद्यार्थी अनुपातमा शिक्षक सङ्ख्या बढी भएमा गाउँ शिक्षा समितिले त्यस्ता शिक्षण स्वयमसेवकलाई अन्य सरुवा गर्न वा शिक्षण दरबन्दी घटाउन गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

४) अवकास हुने स्वयमसेवकले यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएबाहेक कुनै पनि सेवा सुविधा दाबि गर्न पाउने छैन।

१८. शिक्षण स्वयमसेवकलाई दिने सुविधा :

१) गाउँपालिकाले विद्यालयमार्फत स्वयमसेवकलाई अनुसूची -३ बमोजिम मासिक निर्वाह भत्ता चाडपर्व खर्च र पोसाक खर्च दिइनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको भत्ता र खर्च वाफतको रकम विद्यालयको खातामा निकासा दिइनेछ ।

३) यस कार्यविधि लागु हुनुभन्दा पहिला बजेटमा व्यवस्था गरी निकाशा दिइएको स्वयमसेवकहरूको सेवा सुविधा यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिने छ ।

१९. **स्वयमसेवकको बिदा**:१) स्वयमसेवकले देहाय बमोजिम बिदा पाउनेछ:

क) विद्यालयमा रुजु हाजिरीको आधारमा प्रत्येक महिना एक दिनको दरले भैपरी आउने बिदा वा पर्व बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,

ख) बिरामी बिदा वर्ष भरिमा बाह्र दिन ,

ग) प्रसुति बिदा सुत्केरीको अघि र पछि गरी अन्ठानब्बे दिन सुत्केरी बिदा पाइनेछ,

घ) किरिया बिदा पन्ध्र दिन

ङ) प्रसुति स्याहार श्रीमति प्रसुति बिदा १५ दिन सेवा अवधीमा दुई पटक मात्र पाउने छ ।

४) बिना सूचना गयल भएको दिनको निर्वाह भत्ता पाइने छैन ।

५) बिदा अधिकार नभई सहुलित मात्र हुनेछ । बिदा वापत कुनै रकम उपलब्ध गराइने छैन साथै एक वर्षको बिदा अर्को सञ्चित हुने छैन ।

२०. **बिदा दिने अधिकारी**: स्वयमसेवकको बिदा सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ तर स्वयमसेवक आफैं प्रधानाध्यापक भएमा सोको बिदा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ।

२१. **स्वयमसेवकको दरबन्दी कटौति गर्न सकिने** १) देहायका अवस्थामा विद्यालयको स्वयमसेवकको दरबन्दी कटौति गर्न सकिने छः

क) आधारभूत तह कक्षा ६-८ र माध्यमिक तहको हकमा विषयगत दरबन्दी वा अनुदान थप हुन आई विद्यालयमा शिक्षकको आवश्यकता परिपूर्ति हुने भएमा वा विद्यालयको तहमिलान गरिएमा,

ख) प्राथमिक विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्या घटेर शिक्षक विद्यार्थी अनुपात १:१५ भन्दा कम हुन आएमा

ग) प्रारम्भिक बालविकासमा कम्तिमा १:५ भन्दा कम विद्यार्थी भइ विद्यालय नचल्ने अवस्था रहेमा ।

घ) दरबन्दी कटौती गर्दा पछि थप गरिएको दरबन्दी र पछिल्लो विज्ञापनाट नियुक्त भएको स्वयमसेवको दरबन्दी कटौति गरिने छ ।

मामा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

परिच्छेद -४

विभिन्न निकायको भूमिका

२२. **गाउँ कार्यपालिकाको भूमिका:** १) गाउँ कार्यपालिकाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) स्वयमसेवकको लागि आवश्यक पर्ने बजेटको व्यवस्था गर्न गाउँ सभामा सिफारिस गर्ने,

ख) स्वयमसेवकलाई पेसागत विकाससँग सम्बन्धित सेवाकालीन तालिमको व्यवस्था गर्ने,

ग) गाउँसभाबाट स्वीकृत बजेटको परिधिमा रहेर स्वयमसेवकको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने र गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा बढी भएका स्वयमसेवकको दरबन्दी कटौति गर्ने ।

२३. **शिक्षा शाखाको भूमिका**: शिक्षा शाखाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) स्वयमसेवकक कार्यरत विद्यालयको कम्तिमा दुई महिनाको एक पटक अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,

ख) स्वयमसेवकको थप्नुपर्ने र कटौति गर्नुपर्ने विद्यालयको एकिन गरी सोको विवरण गाउँ शिक्षा समितिमा पेस गर्ने,

ग) स्वयमसेवकलाई शिक्षण सुधारका लागि सेवाकालिन तालिम प्रदान गर्ने

घ) स्वयमसेवक छनोटका लागि लिइने परीक्षाको केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने,

ङ) शिक्षण स्वयमसेवक छनोटका लागि लिइने परीक्षाको लागि आवश्यक विषय विज्ञको व्यवस्था मिलाउने ।

च) शैक्षिक गुणस्तर सुधारको लागि आवश्यको बजेट तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने ।

२४. **विद्यालयको भूमिका:** १) विद्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) शिक्षण स्वयमसेवक छनौट समितिबाट सिफारिस भई आएका स्वयमसेवकलाई नियुक्ति तथा हाजिरी गराइ काममा लगाउने,

ख) स्वयमसेवकको बिदाको अभिलेख राख्ने,

ग) स्वयमसेवकलाई पेसाप्रति उत्तरदायि बनाउने,

घ) स्वयमसेवकको कार्य सम्पादनको नियमित अनुगमन गर्ने,

ङ) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

२५. **स्वयमसेवकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता**: सस्वयमसेवकले देहाय बमोजिम आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछः

क) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर गर्ने र पहिले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित नहुने,

ख) कुनै भाषा, धर्म तथा सम्प्रदाय विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी समक्ष फैलाउन नहुने,

ग) नेपाल सरकारको विद्यमान नीति र व्यवस्थाको प्रतिकुल हुने गरी कुनै पनि कार्य नगर्ने,

घ) सम्बन्धित निकायको नियम र कानुन बिपरीत कार्य नगर्ने,

ङ) कुनै पनि राजनीतिक दलको गतिविधिमा संलग्न नहुने

च) कुनै कारण विद्यालय छोड्नुपर्ने भएमा कम्तिमा दुई महिना अगाडि विद्यालयलाई लिखित जानकारी गर्नुपर्ने ।

२६. **अनुगमन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्था**: १) स्वयमसेवकले गरेको कार्यको नियमित अनुगमन गर्नेजिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकबाट हुनेछ ।

२) प्रधानाध्यपकले उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन त्रैमासिक रुपमा शिक्षा शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

३) प्रधानाध्यापकद्वारा स्वयमसेवकले गरेको कार्यको नियमित अनुगमन भए नभएको विषयमा आवश्यकता अनुसार शिक्षा शाखाबाट स्थलगत अनुगमन गर्न सकिनेछ ।

२६. **विविध**: शिक्षा शाखाले शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि विभिन्न किसिमका तालिम, गोष्ठी, सम्मेलन, प्रशिक्षण, सेमिनार, कार्यशाला आयोजना गर्न सक्नेछ र सो सम्बन्धमा सहभागीहरुलाई बैठक भत्ता, खाजा खर्च र यातायात खर्च उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

२७. **बाँझिएमा अमान्य हुने**: यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा यसै कार्यविधि अनुसार हुने र कुनै व्यवस्था प्रचलित कानुनसँग बाँझिएमा बाझिएको हदसम्म यस कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

२८. **करार सम्झौता थप गर्न सकिने**: विद्यालयले आवश्यक अनुसार शिक्षण स्वयमसेवकको करार सम्झौता एक पटकमा बढीमा छ महिनाको लागि थप गर्न सक्नेछ।

२९. **विद्यालयलाई अनुदान दिन सक्ने**: १) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न विद्यालयले आवश्यक्ताका आधारमा गाउँपालिकासँग अनुदान माग गर्न सक्नेछ । यसरी माग गरिएको रकम दिन मनासिव ठहराएमा शाखा प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विद्यालयलाई एकमुष्ट अनुदान दिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त अनुदान रकम विद्यालयको आवश्यकता अनुसार शैक्षिक गुणस्तर सुधारका कार्यक्रममा खर्च गर्न सक्नेछ ।

३०. **प्रमाणपत्र दिनु पर्ने**: स्वयमसेकलाई सम्झौता बमोजिमको कार्य अवधि पूरा गरेपछि सम्बन्धित विद्यालयले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

३१. **संशोधन:** कार्यविधिमा संशोधन वा थपघट गर्नुपर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

***३२.* खारेज तथा बचाउः** शिक्षा क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०७७ खारेज गरिएको छ त्यस अनुसार भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ।

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

अनुसूची - १

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

<u>शिक्षण स्वयमसेवकले लागि आवेदन फारमको ढाँचा</u>

<u>क)</u> उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण :

उम्मेदवारको	नाम,थर	देवनागरीमा	
		अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा	लिङ्ग :
	ना. प्र. न :	जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला :	ख) न.पा/गा.पा :	ग) वडा नं. :
	घ) टोल :	ङ) मार्ग/घर नं. :	च) फोन नं. :
पत्राचार गर्ने ठेगाना			इ -मेल :
बाबुको नाम, थर :		आमाको नाम,थर :	
बाजेको नाम ,थर :		पति /पत्नीको नाम,थर :	
जन्म मिति	वि.स	ईस्वी	हालको उमेर :....वर्ष:.... महिना
अध्यापन अनुमति पत्र नं.:	जारी मिति :	जारी गर्ने जिल्ला:	तह :

<u>ख)</u> शैक्षक योग्यता सम्बन्धी विवरण :

शैक्षिक योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/ संस्था	शैक्षिक उपाधि	संकाय	श्रेणी	प्रतिशत	मूल विषय

ग) तालिम सम्बन्धी विवरण

तालिमको किसिम	तालिम प्रदान गर्ने सस्था	श्रेणी	प्रतिशत	मूल विषय

घ)

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत	मिति:
दायाँ	बायाँ		

ङ) संलग्न कागजपत्रहरु

१. नेपाली नागरिताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

२. शैक्षक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

अनुसूची - २

(दफा १४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

शिक्षण स्वयमसेवकसँग विद्यालयले गर्नु पर्ने सम्झौता -पत्रको ढाँचा

श्री ....विदयालय (यसपछि " प्रथम पक्ष " भनिनेछ) र ....गा: पा. /न. पा. वडा नं. .... स्थायी ठेगाना भई हाल .... बस्ने श्री ....
(यसपछि द्रोस्रो पक्ष भनिनेछ) बीच शिक्षण स्वयमसेवकको रुपमा मिति ....देखि मिति ....सम्म .... विषयमा शिक्षण कार्य गर्न भएको सम्झौता - पत्र ।

(१) प्रथम पक्षले गर्नु पर्ने कार्यहरु :

क) मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षक क्षेत्र सुधार कार्यविधि २०८२ बमोजिम निर्वाह भत्ता बाफतको रकम उपलब्ध गराउने ,

ख) मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षक क्षेत्र सुधार कार्यविधि २०८२ बमोजिम स्वयमसेवकले पाउने बिदाको सुविधा उपलब्ध गराउने ।

ग) मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षक क्षेत्र सुधारकार्यविधि २०८२ बमोजिम स्वयमसेवकको आचार संहिता पालना गराउने ।

२) दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :

क) विद्यालयमा नियमित उपस्थित भई विद्यालयको पठनपाठनमा सहभगी हुनुपर्ने ,

ख) नियमित पठनपाठनका साथै अतितिक्त क्रियाकलाप लगायत विद्यालयले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने

ग) मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षक क्षेत्र सुधार कार्यविधि २०८२ बमोजिम स्वयमसेवकको आचार संहिता पालना गर्ने ।

घ) निर्वाह भत्ता वाहेक अन्य कुनै प्रकारको सेवा र सुविधा दावी नगर्ने ।

<u>दोस्रो पक्षको तर्फबाट</u>
नाम:
ठेगाना :
दस्तखत :
मिति :
<u>रोहबर</u>
नाम :
पद :
दस्तखत :
मिति :

<u>दोस्रो पक्षको तर्फबाट</u>
नाम :
पद :
दस्तखत :
मिति :
<u>रोहबर</u>
नाम :
पद :
दस्तखत :
मिति :

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

अनुसूची - २ (क)
(दफा १४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
नियुक्ति पत्र

श्री ....

शिक्षण स्वयमसेवक छनौट समितिको पत्र संख्या .... च. नं. .... मिति .... को सिफारिस पत्र तथा मार्मा गाउँपालिका शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि २०८३ को दफा १४ को उपदफा (२) बमोजिम यस विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति .... गतेको निर्णयानुसार तपाईलाई .... तहको शिक्षण स्वयमसेवकको पदमा एक वर्षसम्मका लागि करार नियुक्ति गरिएको छ । प्रचलित शिक्षा ऐन, निमावली तथा मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३ को परिधिभित्र विद्यालय प्रशासनको मातहतमा रही कामकाज गर्नुहोला ।

शिक्षण स्वयमसेवकको पदमा नियुक्त हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई छ ।

....
प्रधानाध्यापक

बोधार्थ:
मार्मा गाउँपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा ।
मार्मा गाउँपालिका प्रशासन शाखा ।

मार्मा गाउँपालिका लेखा शाखा।

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

अनुसूची - ३

(दफा १९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

स्वयमसेवकले पाउने निर्वाह भत्ता

क्र म	तह	निर्वाह खर्च		
		मासिक रु.	चाडपर्व खर्च	पोशाक भत्ता
१	बाल बिकास सहजकर्ता	१८०००	१८०००	५०००
२	आधारभूत तह (कक्षा १-५)	१९०००	१९०००	५०००
३	आधारभूत तह (कक्षा ६- ८)	२१०००	२१०००	५०००
४	माध्यमिक तह (कक्षा ९ -१०)	२३०००	२३०००	५०००
५.	विद्‌यालय कर्मचारी	१९०००	१९०००	५०००

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

अनुसूची - ४

(दफा १८ सँग सम्बन्धित)

शिक्षण स्वयमसेवकलाई दिइने प्रमाण -पत्रको ढाँचा

श्री ……………………..विद्यालय,
मार्मा …………… ।

प्रमाण -पत्र

दार्चुला जिल्ला मार्मा गाउँपालिका वडा नं. …………..स्थायी ठेगाना भएका श्री ……………ले………………………..जिल्लादार्चुला मार्मा गाउँपालिका वडा नं. …….श्री ……………………विद्यालयमा ………….. विषयको शिक्षण कार्य मिति ……………देखि …………सम्म गर्नु भएकोले शिक्षण स्वयमसेवक सेवको उच्च मूल्याङ्कन गरीमार्मा गाउँपालिकाको शैक्षक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०७७को दफा २९ बमोजिम यो प्रमाण -पत्र प्रदान गरिएको छ ।

भविष्यमा पनि राष्ट्र निर्माणको सन्दर्भमा यहाँको अमूल्य योगदान रहने विश्वस सहित विद्यालय तपाईको उज्वल भविष्यको कामना गर्दछ ।

प्रधानाध्यापकको दास्तखतः
मिति:

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

अनुसूची ५

दफा ११ सँग सम्बन्धित

मार्मा गाउँपालिकाको विद्यालय साहायक कर्मचारी करारमा छनौट प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

परीक्षा योजना

१ लिखित परीक्षा :

- प्रथम चरण (वस्तुगत): पूर्णाङ्क: १०० उत्तीर्णाङ् : ५० र समय: १ घण्टा
- दोस्रो चरण (विषयगत): पूर्णाङ्क: १०० उत्तीर्णाङ्क: ४० र समय: ३ घण्टा

२ कम्प्युटत सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता :

- कम्प्युटत सीप परीक्षण: पूर्णाङ्क १० र समय १५ मिनेट
- अन्तर्वार्ता: १५ उत्तीर्णङ्क:

द्रष्टव्य:

१. वस्तुगत/बहुवैकल्पिक प्रश्नहरुको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वाफत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा त्यस वाफत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा गरिने पनि छैन् ।
२. यस पाठ्यक्रम अम्तर्गतका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानुन (ऐन, नियम) तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएका वा संशोधन भए हटाइएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
३. लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्रको माध्यम भाषा नेपाली हुनेछ तर विषयवस्तुलाई स्पष्ट पार्नु पर्ने अवस्थामा अङ्ग्रेजी शब्द कोष्ट भित्र राखेर समेत प्रयोग गर्नु पर्नेछ।
४. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अङ्ग्रेजी अथवा नेपाली र अङ्ग्रेजी दुवै हुनेछन्
५. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन।

६. प्तथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्‌वितीय चरणको लिखित परीक्षामा सम्मेलित गराइने छ।

७. लिखति परीक्षाको प्रथम चरणमा प्राप्त गरेको शत प्रतिश अङ्क र दोस्रो चरणमा प्राप्त गरेको शत प्रतिश अङ्क जोडी कुल अङ्कको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिने छ।

८. लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारलाई मात्र कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गरापने छ।

९. लिखित परीक्षा, कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ताको कूल अङ्क योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिने छ।

पहिलो चरण: वस्तुगत

विषय क्षेत्र	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	अङ्कभार	परीक्षा प्रणाली	समय
लिखित परीक्षा	१००	५०	५०	५०* २	वस्तुगत/बहुवैकल्पिक	१ घण्टा

खण्ड : क सामान्य ज्ञान र समसामयिक विषय

१. **नेपालको भूगोल**

१.१ भौगोलिक अवस्था, धरातलिय स्वरूप, किसिम र विशेषता

१.२ प्राकृतिक स्रोतहरू, किसिम, उपलब्धता र उपयोग

१.३ भौगोलिक विविधता र जनजीवन

१.४ हावापानीको किसिम, विशेषता र त्यसको प्रभाव

२. **नेपालको इतिहास (प्राचिन कालदेखि हालसम्म)**

२.१ किँरातकाल, लिच्छवीकाल र मध्यकाल : सामाजक, सांस्कृतिक, आर्थिक एवम् राजनीतिक अवस्था

२.२. आधुनिक इतिहास (नेपालको एकीकरण देखि हालसम्म): राजनीतिक घटनाक्रम, सामाजिक, सांस्कृतिक र आर्थिक अवस्था

३. नेपालको सामाजिक आर्थिक अवस्था:

३.१ नेपालको सामाजिक अवस्था, परम्परा, मूल्य, र मान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभषी, संस्कृति, कला, साहित्य, संगीत,सांस्कृतिक सम्पदा

३.२ आर्थिक परिसूचक (आर्थीक वृद्‌धि,कुल ग्राहस्त उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी र वैदेशिक सहयोग)

३.३ आर्थिक अवस्था (कृषि, उद्‌योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, सञ्चार, विकास योजना) सम्बन्धी जानकारी

४. नेपालको शासन पद्‌दति

४.१ नेपालको शासन पद्‌दति र सरकार- संविधान, संघीयता र राजनीतिक व्यवस्था

४.२ संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

५. विज्ञान, प्रविधि, जनस्वास्थ्य र वातावरण

५.१ मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्राभाव पार्ने विज्ञानका प्रमिख आविष्कार र नविनतम् गतिविधिहरू सम्बन्धी जनकारी

५.२ जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्‌य र पोषण सम्बन्धी जानाकरी

५.३ जैविक विविधता,दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, प्रदुषण नियन्त्र एवम् व्यवस्थापन,

जनसंख्या, सहरीकरण, बसाईसराई सम्बन्धी जानकारी

६. अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध र समसामहिक जानकारी

६.१ अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध तथा सङ्घ/संस्था- संयुक्त राष्ट्र सङ्घ र क्षेत्रीय सङ्गठन (सार्क, आसियान, युरोपियन युनियन)

६.२ राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरु र महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचार सम्बन्धी जानकारी

खण्ड ख: सूचना तथा सञ्चार प्रविधि

१. कम्प्युटरः परिचय, प्रकार, हार्डवेयर, सफ्टवेयर र अफिस प्याकेज

२. शिक्षण सिकाइमा सूचना सञ्चार प्रविधिको प्रयोग (श्रव्य, दृश्य, अन्तरक्रियात्मक सामग्रीको विकास र प्रयोग)

३. साइवर अपराध र सुरक्षा सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान

खण्ड घ संविधान, शिक्षा सम्बन्धी ऐन तथा नियमाबली

१. नेपालको संविधान (मौलिक हकहरू)

२. शिक्षा ऐन, २०२८

३. शिक्षा नियमावली, २०५९

४. स्थानीय सरकर सञ्चालन ऐन, २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी)

५. मार्मा गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७६

खण्डः ङ सामान्य वौद्धिक परीक्षण

१. शाव्दिक पजल, अमिल्दा शब्दहरू

२. भिन्न र दशमलब

३. प्रतिशत र अनुपात

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

४. नाफा, नोक्सान कार्य र समय

५. तथ्याङ्क परिक्षण, विश्लेषण र प्रमाणीकरण

अङ्क विभाजन तालिका

विषय क्षेत्र		प्रश्न सङ्ख्या	अङ्क	कूल अङ्क
खण्डः क सामान्य ज्ञान				
१.	नेपालको भूगोल	५	५*२	१०
२.	**नेपालको इतिहास**	५	५*२	१०
३.	नेपालको सामाजिक आर्थिक अवस्था	५	५*२	१०
४	नेपालको शासन पद्दति	५	५*२	१०
५	विज्ञान, प्रविधि, जनस्वास्थ्य र वातावरण	५	५*२	१०
६	अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध र समसामहिक जानकारी	५	५*२	१०
खण्ड गः सूचना तथा सञ्चार प्रविधि				
१.	कम्प्युटर सम्बन्धी	३	३*२	६
२.	विद्यालयमा प्रयोग गरिने सामान्य सप्टवेयर	१	१*२	२
३.	साइवर अपराध र सुरक्षा	१	१*२	२
खण्ड घः संविधान, शिक्षा सम्बन्धी ऐन तथा नियमाबलीहरू				
१.	नेपालको संविधान	२	२*२	४
२.	शिक्षा ऐन, २०२८	२	२*२	४

३.	शिक्षा नियमावली, २०५९	२	२*२	४
४.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४	२	२*२	४
५.	मार्मा गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७६	२	२*२	४
खण्ड ङः बौद्धिक परीक्षण				
१.	शाब्दिक पजल र अमिल्दा शब्दहरू	१	१*२	२
२.	भिन्न र दशमलब	१	१*२	२
३.	प्रतिशत र अनुपात	१	१*२	२
४.	नाफा, नोक्सान कार्य र समय	१	१*२	२
५.	तथ्याङ्क निरीक्षण,विश्लेषण र प्रमाणीकरण	१	१*२	२
	जम्मा	५०	५०*२	१००

द्वितीय पत्रः विषयगत

खण्ड: क - ६० अङ्क (८ प्रश्न x ५ अङ्क = ४० अङ्क र २ प्रश्न x १० अङ्क = २०)

१. कार्यालय व्यवस्थापन

१.१ कार्यालय र कर्मचारी

१.१.१ कार्यालय: परिचय, महत्त्व र कार्य प्रकार

१.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुण

१.१.३ कार्यलय स्रोत साधन : परिचय र प्रकार

१.१.४ कार्यालयमा आमसञ्चारको महत्त्व, किसिम र साधन

१.२ कार्यलय कार्यविधि

१.२.१ पत्र व्यवहार

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

१.२.१.१ परिचय, उद्देश्य र चिठ्ठीपत्रका गुणहरू

१.२.१.२ चिठ्टीका प्रकार

१.२.१.३ दर्ता र चलानी

१.२.१.४ सूचना: परिपत्र र तोक आदेश

१.२.२ टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

१.२.३ प्रतिवेदन लेखन: परिचय र तयार पार्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

१.३ अभिलेख व्यवस्थापन

१.३.१ अभिलेख: परिचय, उद्देश्य र प्रकार

१.३.२ अभिलेख व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग

१.३.३ फाइलिङ: परिचय, आवश्यकता, विधि र तरिकाहरू

१.४ बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय अभिलेख

१.५ जनसम्पर्क र सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापनको तरिका र विधि

१.६ लेखा र लेखा प्रणाली: परिचय, उद्देश्य र विशेषताहरू

१.७ सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन: उद्देश्य, महत्त्व ,विधि र प्रक्रिया

१.८ जिन्सी व्यवस्थापन: माग फारम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोट, जिन्सी खाता, जिन्सी निरीक्षण, खरिद र लिलाम,

खण्ड: ख - ३० अङ्क (८ प्रश्न x ५ अङ्क =४०)

२ सामान्य गणित

२.१ गणितका आधारभूत क्रियाहरू तथा ऐकिक नियम

२.२ भिन्न, दशमलब, प्रतिशत र अनुपात

२.३ नाफा, नोक्सान र छुट

२.४ कर कमिशन र ह्रासकट्टी
२.५ साधारण ब्याज र मिश्रित ब्याज
२.६ औषत
२.७ घरायसी अंकगणित: बिजुली, पानी र टेलिफोनको महसुल तथा मुद्रा विनिमय सम्बन्धी
२.८ क्षेत्रमिति: लम्बाई, चौडाई, परिमिति, क्षेत्रफल र आयतन

अङ्क विभाजन तालिका

सि.न.	विषयवस्तु	छोटो प्रश्न सङ्ख्या	छोटो प्रश्न अङ्क	लामो प्रश्न सङ्ख्या	लामो प्रश्न अङ्क	जम्मा अङ्क
	खण्ड:क कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन					
१	कार्यालय र कर्मचारी	१	५	१	१०	१५
२	कार्यलय कार्यविधि	१	५			५
३	अभिलेख व्यवस्थापन	१	५			५
४	बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय अभिलेख	१	५			५
५	लेखा र लेखा प्रणाली: परिचय, उद्देश्य र विशेषताहरू	१	५			५
६	सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन: उद्देश्य, महत्त्व ,विधि र प्रक्रिया	१	५			५
७	जिन्सी व्यवस्थापन: माग फारम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोट, जिन्सी खाता, जिन्सी निरीक्षण, खरिद र लिलाम,	१	५	१	१०	१५
८	जनसम्पर्क र सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापनको तरिका र विधि	१	५			५
	खण्ड: ख सामान्य गणित					
१०	गणितका आधारभूत क्रियाहरू तथा ऐकिक नियम	१	५			५
११	भिन्न, दशमलब, प्रतिशत र अनुपात	१	५			५
१२	नाफा, नोक्सान र छुट	१	५			५
१३	कर कमिशन र ह्रासकट्टी	१	५			५
१४	साधारण ब्याज र मिश्रित ब्याज	१	५			५
१५	औषत	१	५			५
१६	घरायसी अंकगणित: बिजुली, पानी र टेलिफोनको महसुल तथा मुद्रा विनिमय सम्बन्धी	१	५			५
१७	क्षेत्रमिति: लम्बाई, चौडाई, परिमिति, क्षेत्रफल र आयतन	१	५			५
		१६	८०	२	२०	१००

मागी गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

कम्प्युटर सिप परीक्षण

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक	Devanagri Typing	२.५	५ मिनेट
			English Typing	२.५	५ मिनेट
			Windows basic & Ms- word	५	५ मिनेट

Contents

1. Windows Basic
   - Introduction to Graphic user interface
   - Starting & shooting down Windows
   - Basic Windows Elements - Desktop, Taskbar, My computer, Recycle Bin etc
   - Concept of File & Folders
2. Word Processing/ Ms word
   - Creating, Saving & opening documents
   - Typing in Devanagari & English
   - Text formatting (Font, Size, color, Underline, Italic, Bold etc) & Paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
   - Inserting header & footer, Page number
   - Page setting (margin, page size, orientation) previewing & Printing documents

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

<u>देवनागरी र अङ्ग्रेजी Typing Skill Test का लागि निर्देशन</u>

१. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरूको एउटा अनुच्छेद दिइने छ र देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ।

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट	पाउने अङ्क
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	० अङ्क
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.५ अङ्क
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.७५ अङ्क
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१ अङ्क
१२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.२५ अङ्क
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.५ अङ्क
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.७५ अङ्क
२० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२ अङ्क
२२.५ वा सो भन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.२५ अङ्क
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.५ अङ्क

२. अङ्ग्रेजी Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरूको एउटा text दिइने छ र देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ।

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट	पाउने अङ्क

६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वाफत	० अङ्क
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वाफत	०.५ अङ्क
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वाफत	०.७५ अङ्क
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वाफत	१ अङ्क
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वाफत	१.२५ अङ्क
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वाफत	१.५ अङ्क
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वाफत	१.७५ अङ्क
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वाफत	२ अङ्क
२७ वा सो भन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वाफत	२.२५ अङ्क
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वाफत	२.५ अङ्क

३. देवनागरी र अङ्ग्रेजी Typing मा दिएको text लाई आधार मानी टाईप गरेको text संग भिडाइ परीक्षण गरिनेछ। दिइएको देवनागरी वा अङ्ग्रेजी text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो text मा punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यस्ता शब्द गणना गरिने छैन। त्यस पछि निम्न सुत्रको प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट निकालिने छ।
शुद्ध शब्द प्रति मिनेट = (जम्मा शुद्ध शब्द - जम्मा अशुद्ध शब्द)/ ५

<u>अन्तर्वार्ता</u>

लिखित परीक्षा सफल उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ता समितिले लिनेछ। अन्तर्वार्ता लिने व्यक्तिले न्युन्तम ३५% र अधिक्तम् ७०% अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ। ३५% भन्दा कम र ७०% भन्दा बढी अङ्क दिनुपरेमा स्पष्ट कारण उल्लेख गर्नु पर्नेछ। अन्तर्वार्ता लिने व्यक्तिले प्रदान गरेको औषत अङ्क उम्मेदवारले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क मानिनेछ। अन्तर्वार्ता वाफतको अङ्कलाई देहाय बमोजिम विभाजन गरिनेछ।

व्यक्तित्त्व	विषय वस्तुको ज्ञान	प्रस्तुतीकरण	समस्या समाधान सीप
३	५	३	४

अनुसूची ६

दफा ११ सँग सम्बन्धित

प्रारम्भिक बाल बिकास सहयोगी कार्यकर्ता / स्वयमसेवक छनौट परीक्षाको पाठ्यक्रम

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

१ लिखित परीक्षा : पूर्णाङ्क : १००

२ अन्तरवार्ता : १०

लिखित परीक्षा योजना

विषय क्षेत्र	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	अङ्कभार	परीक्षा प्रणाली	समय
लिखित परीक्षा	१००	४०	५०	५०* २	वस्तुगत / बहुवैकल्पिक	१ घण्टा

अन्तरवार्ता : १० अङ्क

द्रष्टव्य:

१. वस्तुगत/बहुवैकल्पिक परीक्षाको लागि १ घण्टा समय निर्धारण गरिएको छ ।
२. वस्तुगत/बहुवैकल्पिक प्रश्नहरुको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर नाफत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा अङ्क कट्टा गरिने छैन् ।
३. यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानुन (ऐन, नियम) तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएका वा संशोधन भए हटाइएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।

खण्ड : क सामान्य ज्ञान र समसामयिक विषय

१. **नेपालको भूगोल**

१.१ भौगोलिक अवस्था, धरातलिय स्वरूप, किसिम र विशेषता
१.२ प्राकृतिक स्रोतहरू, किसिम, उपलब्धता र उपयोग
१.३ भौगोलिक विविधता र जनजीवन
१.४ हावापानीको किसिम, विशेषता र त्यसको प्रभाव

२. नेपालको इतिहास,संस्कृति र सामाजिक व्यवस्था

२.१. आधुनिक इतिहास: महत्त्वपूर्ण राजनीतिक घटनाक्रम

२.२. नेपाली समाज: बनोट, समाजिक प्रथा, परम्परा,मुल्य र मान्यता

२.३. साँस्कृतिक सम्पदाहरू: किसिम, स्थिति, विशेषता, महत्त्व र संरक्षण

खण्ड: ख शिक्षासम्बन्धी आधारभूत ज्ञान

१ शिक्षाको परिचय र नेपालको शैक्षिक विकास

१.१. शिक्षाको अर्थ, परिभाषा, स्वरूप, उद्‌देश्यहरू र कार्यहरू

१.२ नेपालको आधुनिक शैक्षिक इतिहास

१.३ शैक्षिक संगठन र संरचना

२ शिक्षा मनोविज्ञान

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

२.१ शिक्षा मनोविज्ञान: अर्थ, अवधारणा, आवश्यकता र महत्त्व

२.२ मानव विकास: वृद्‌धि र विकासको अवधारणा, चरन र विशेषता

२.३ पुर्वाबाल्यावस्था: विशेषता,पुर्वाबाल्यावस्थामा देखा देखापर्ने परिवर्तनहरू (शारीरिक, मानसिक, समवेगात्मक, सामाजिक परिवर्तनहरू) रूचिहरू

२.४ बालबालिकाको सामाजिकीकरणमा शिक्षक र अभिभावकको भूमिका

३ सिकाइ र प्रभाव पार्ने तत्वहरू

३.१ सिकाइ: परिच्य, अर्थ, स्वरूप र प्रभाव पार्ने तत्वहरू

३.२ सिकाइ स्थानान्तरण: अवधारणा, प्रकार, सिध्दान्त र प्रभाव पार्ने तत्वहरू

३.३ उत्प्रेणा: अवधारणा, आवश्यक्ता र विद्‌यारर्थीहरूमा उत्प्रेणा जगाउने उपायजरू

३.४ पुनर्वल: अवधारणा, प्रकार र प्रयोग

४ सिकाइ प्रक्रिया र सिकाइका सिद्‌धान्तहरू

४.१ सिकाइका सिद्‌धान्त: परिचय, विशेषता र शैक्षिक उपयोगिता

४.२ शास्त्रीय सम्बन्धन सिद्‌धान्त

४.३ कार्यपरक सम्बन्धन सिद्धान्त

५ पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्त

५.१ पाठ्यक्रमको परिचय,अवधारणा, उद्देश्य, क्षेत्र र क्रम

५.२ प्रारम्भिक बालबिकास पाठ्यक्रम २०७७

५.३ पाठ्यक्रममा विविधता व्यवस्थापन, स्थानीय पाठ्यक्रम,एकीकृत पाठ्यक्रम

५.४ बाल सन्दर्भ सामग्रीहरू

६ शिक्षण सिकाइको योजना, विधि र शिक्षण सामग्री

६.१ शैक्षणिक योजना: अर्थ र आवश्यक्ता, वार्षिक कार्ययोजना, वार्षिक शैक्षणिक योजना एकाइ योजना र दैनिक पाठयोजना

६.२ शिक्षण सिकाइ विधि: अर्थ, शिक्षक केन्द्रित शिक्षण विधि, अन्तरक्रियात्मक शिक्षण विधि, विद्यार्थी केन्द्रित शिक्षण विधि

६.३ शिक्षण सामग्री: अर्थ, वर्गीकरण, निर्माण, प्रयोग र भण्डारण

७ मूल्याङ्कन र परीक्षा

७.१ मापन र मूल्याङ्कन बीच भिन्नता, मूल्याङ्कनका प्रकार, साधन र विशेषता

मामी गाउपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

७.२ परिक्षाको अर्थ र प्रकार (विषयगत, बस्तुगत, स्तरीकृत र शिक्षक निर्मित परीक्षा)
७.३ प्रश्नपत्र निर्माण, विशिष्टीकरण तालिका, प्रश्नहरुको विश्लेषण,
७.४ निरन्तर मुल्याङ्कन प्रणाली, अक्षराङ्क पद्दति र नेपालको सन्दर्भमा निरन्तर मुल्याङ्कन प्रणालीको अवस्था

८. शैक्षिक व्यवस्थापन र शैक्षिक सङ्गठन

८.१ कक्षाकोठा व्यवस्थापनः अवधारणा, आवश्यक्ता र महत्व

८.२ कक्षाकोठामा विविधताको व्यवस्थापनः भाषिक, लैङ्गिक, अपाङ्गता, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक

८.३ शैक्षिक सङ्गठनः कक्षा शिक्षण, बहुकक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण, मिश्रित शिक्षण

खण्ड ग सूचना तथा सञ्चार प्रविधि

१. कम्प्युटरः परिचय, प्रकार, हार्डवेयर, सफ्टवेयर र अफिस प्याकेज
२. शिक्षण सिकाइमा सूचना सञ्चार प्रविधिको प्रयोग (श्रव्य, दृश्य, अन्तरक्रियात्मक सामग्रीको विकास र प्रयोग)
३. साइवर अपराध र सुरक्षा सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान

खण्ड घ संविधान, शिक्षा सम्बन्धी ऐन तथा नियमाबली

१. नेपालको संविधान (मौलिक हकहरू)
२. शिक्षा ऐन, २०२८

३. शिक्षा नियमावली, २०५९
४. स्थानीय सरकर सञ्चालन ऐन, २०७४ (शिक्षा सम्बन्धी)
५. मार्मा गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७६

खण्डः ङ सामान्य वौद्धिक परीक्षण

१. शाव्दिक पजल, अमिल्दा शब्दहरू
२. भिन्न र दशमलव
३. प्रतिशत र अनुपात
४. नाफा, नोक्सान कार्य र समय
५. तथ्याङ्क परिक्षण, विश्लेषण र प्रमाणीकरण

अङ्क विभाजन तालिका

विषय क्षेत्र		प्रश्न सङ्ख्या	अङ्क	कूल अङ्क
खण्डः क सामान्य ज्ञान				
४.	नेपालको भूगोल	५	५*२	१०
५.	नेपालको इतिहास र सामाजिक अवस्था	५	५*२	१०
वाखण्ड ख शिक्षा सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान				
१.	शिक्षाको परिचय र नेपालको शैक्षिक विकास	३	३*२	६
२.	शिक्षा मनोविज्ञान	४	४*२	८
३.	सिकाइमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू	३	३*२	६
४.	सिकाइ प्रकृया र सिकाइका सिद्धान्तहरू	३	३*२	६
५.	पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक	३	३*२	६
६.	शिक्षण सिकाइ योजना, विधि र शिक्षण सामग्री	४	४*२	८
७.	परीक्षा र मूल्याङ्कन	३	३*२	६
८.	शैक्षिक व्यवस्थापन र शैक्षिक संगठन	३	३*२	६
खण्ड गः सूचना तथा सञ्चार प्रविधि				
४.	कम्प्युटर सम्बन्धी	१	१*२	२
५.	विद्यालयमा प्रयोग गरिने सामान्य सप्टवेयर	१	१*२	२
६.	शिक्षण सिकाइमा सूचना प्रविधिको प्रयोग	१	१*२	२
७.	साइवर अपराध र सुरक्षा	१	१*२	२
खण्ड घः संविधान, शिक्षा सम्बन्धी ऐन तथा नियमाबलीहरू				
६.	नेपालको संविधान	१	१*२	२
७.	शिक्षा ऐन, २०२८	१	१*२	२
८.	शिक्षा नियमावली, २०५९	१	१*२	२
९.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४	१	१*२	२
१०.	मार्मा गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७६	१	१*२	२
खण्ड ङः बौद्धिक परीक्षण				
६.	शाब्दिक पजल र अमिल्दा शब्दहरू	१	१*२	२
७.	भिन्न र दशमलव	१	१*२	२
८.	प्रतिशत र अनुपात	१	१*२	२
९.	नाफा, नोक्सान कार्य र समय	१	१*२	२

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३

१०.	तथ्याङ्क निरीक्षण, विश्लेषण र प्रमाणीकरण	१	१*२	२
	जम्मा	५०	५०*२	१००

आज्ञाले

धमेन्द्र जोशी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मार्मा गाउँपालिकाको शैक्षिक क्षेत्र सुधार कार्यविधि, २०८३