



खत्याड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



कर्णाली प्रदेश, नेपाल

प.सं.०८०/०८१

वि.नं.०२/२०८०/०८१

मिति-२०८१/०१/०९

११४४ चैलाख १३ आइतवार

विषय : पुन : सूचना प्रकाशन गरिएको सम्बन्धमा ।

श्री सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरु सबै,
खत्याड, मुगु ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिका गाउँ शिक्षा समितिको मिति २०८०/०१/७ गतेको निर्णय नं.२ अनुसार शिक्षक दरवन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० को परिच्छेद ५ को दफा १० (उपदफा १) अनुसूची २ बमोजिम माध्यमिक तह प्रधानाध्यापकहरु छनौटका लागि मिति २०८१/१/९ गतेबाट ७ दिनको लागि दरखास्त आह्वानका लागि पुन : सूचना प्रकाशन गर्ने निर्णय भएको हुँदा सो बमोजिम यस खत्याड गाउँपालिका माध्यमिक तहमा कार्यरत स्थायी भएको १ वर्ष माथिको कार्यकाल पूरा गरेका शिक्षकहरुले ७ दिन भित्र शिक्षक दरवन्दी मिलान तथा प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० को दफा ८ र दफा १० को उपदफा २ बमोजिम आवश्यक कागजात सहित रितपूर्वक अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त गर्न पुन : सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

आवश्यक कागजातहरु :

१. अनुसूची ३ बमोजिमको तीन वर्षे विद्यालय विकास प्रस्तावना ।
२. प्रधानाध्यापक हुने तहको स्थायी नियुक्ति पत्रको छाँया प्रति ।
३. तालिमका प्रमाण पत्रको छाँया प्रति ।
४. शिक्षण अनुभवको प्रमाणपत्र ।
५. न्यूनतम तथा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र ।
६. नेपाली नागरिताको प्रतिलिपी ।
७. हालसालै खिचेको पासवर्ड साइजको फोटो १ प्रति ।
८. दरखास्त दस्तुर रु १०००/-

(टक्क डाँगर)

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची-२
(दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
प्रधानाध्यापक पदको दरखास्त फाराम

विज्ञापन नः

आवेदकको नामः

लिङ्गः

जन्म मितिः

सम्पर्क न

इमेलः

स्थायी ठेगानाः

अस्थायी ठेगानाः

कार्यरत विद्यालयः

स्थायी नियुक्ति मितिः

नियुक्त भएको विषयः

बढुवा भएको भए तह र श्रेणीः

बढुवा मितिः

(न्युनतम र माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको विवरणमात्र पेश गर्ने)

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता	विषय	विद्यालय/बोर्ड	प्रासाङ्क	प्रतिशत/GPA
१					
२					
३					

माथि उल्लेखित वेहोरा सही/साँचो हो। फरक परेमा
कानुनबमोजिम सहुँला/बुझाउँला।

नामः

हस्ताक्षरः

मितिः

दाँया	बाँया

संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात(प्रतिलिपि)

- (क) सम्बन्धित तहको नियुक्ति पत्र (बढुवा भए सो समेत),
- (ख) तालिम/अनुभवको प्रमाणपत्र,
- (ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,
- (घ) विद्यालयबाट सेवा अवधि प्रमाणित पत्र,
- (ङ) न्युनतम तथा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र,

अनुसुची-३

(दफा १० को उपदफा २ को (क) संग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावनाको ढाँचा

१. परिचय,
२. दुरदृष्टी, लक्ष्य, उद्देश्य
३. विद्यालयको विद्यमान अवस्था
निम्न सूचनामा आधारित भई विश्लेषण गर्ने:
 - क) सेवा क्षेत्रको जनसङ्ख्या
 - ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था
 - ग) विद्यालयको शैक्षिक अवस्था
 - घ) विद्यालय समुदायको सम्बन्ध
 - ङ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था
४. प्रस्तावित योजना(रणनीतिक तथा कार्यनीति सहित)
 - क) शैक्षिक
 - ख) भौतिक
 - ग) आर्थिक
 - घ) व्यवस्थापकीय
५. वार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना
 - क) आर्थिक व्ययभार पर्ने र नपर्ने क्रियाकलापहरु समावेश गरी कार्ययोजना प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।
६. संस्थागत क्षमता विकास
 - क) जनशक्ति विकास
 - ख) भौतिक संचना विकास

अनुसुची-२
(दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
प्रधानाध्यापक पदको दरखास्त फाराम

विज्ञापन नः

आवेदकको नामः

लिङ्गः

जन्म मितिः

सम्पर्क न

इमेलः

स्थायी ठेगानाः

अस्थायी ठेगानाः

कार्यरत विद्यालयः

स्थायी नियुक्ति मितिः

नियुक्त भएको विषयः

बढुवा भएको भए तह र श्रेणीः

बढुवा मितिः

(न्युनतम र माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको विवरणमात्र पेश गर्ने)

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता	विषय	विद्यालय/बोर्ड	प्राप्ति	प्रतिशत/GPA
१					
२					
३					

माथि उल्लेखित वेहोरा सही/साँचो हो। फरक परेमा

कानुनबमोजिम सहुँला/बुझाउँला।

नामः

हस्ताक्षरः

मितिः

दाँया	बाँया

संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात(प्रतिलिपि)

(क) सम्बन्धित तहको नियुक्ति पत्र (बढुवा भए सो समेत),

(ख) तालिम/अनुभवको प्रमाणपत्र,

(ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,

(घ) विद्यालयबाट सेवा अवधि प्रमाणित पत्र,

(ङ) न्युनतम तथा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र,

अनुसूची-३

(दफा १० को उपदफा २ को (क) संग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावनाको ढाँचा

१. परिचय,
२. दुरदृष्टी, लक्ष्य, उद्देश्य
३. विद्यालयको विद्यमान अवस्था
निम्न सूचनामा आधारित भई विश्लेषण गर्ने:
 - क) सेवा क्षेत्रको जनसङ्ख्या
 - ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था
 - ग) विद्यालयको शैक्षिक अवस्था
 - घ) विद्यालय समुदायको सम्बन्ध
 - ङ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था
४. प्रस्तावित योजना(रणनीतिक तथा कार्यनीति सहित)
 - क) शैक्षिक
 - ख) भौतिक
 - ग) आर्थिक
 - घ) व्यवस्थापकीय
५. वार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना
 - क) आर्थिक व्ययभार पर्ने र नपर्ने क्रियाकलापहरु समावेश गरी कार्ययोजना प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।
६. संस्थागत क्षमता विकास
 - क) जनशक्ति विकास
 - ख) भौतिक संचना विकास