



महाभारत गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: १७

मिति: २०७८।०२।२१

भाग -२

"महाभारत गाउँपालिकाको पाठ्यक्रम विकास र कार्यान्वय कार्यविधि २०७८"

प्रस्तावना: महाभारत गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७७ को दफा ८(२) कार्यान्वयन तथा गाउँपालिकाको परिवेशअनुरूप आधारभूत तह (कक्षा १-८) स्थानीय विषयको पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्री विकास, परीक्षण र मूल्यांकन, परिमार्जन र व्यवस्थापन गरी स्थानीय भाषा, रीतिरिवाज, परम्परा, पर्यटन, व्यवसाय र पेशा, संस्कृति, स्थानीय सम्पदासमेतको संरक्षण र सम्बर्द्धन गरी बालबालिकालाई समाजअनुकूल समायोजन हुनेगरी व्यवहारकुशल सीपहरूको विकास गर्न, नेपाल सरकारको राष्ट्रिय शिक्षा नीति २०७६ र राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूपको परिधिभिन्न रहि संविधान प्रदत्त अधिकारको कार्यान्वयन गर्न, गाउँपालिकास्तरबाटै पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्री विकास एवम् कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ तथा महाभारत गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७७ को दफा ३३ बमोजिम महाभारत गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले यो "महाभारत गाउँपालिकाको पाठ्यक्रम विकास र कार्यान्वय कार्यविधि २०७८" बनाएको छ ।

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- १) यस कार्यविधिको नाम "महाभारत गाउँपालिकाको पाठ्यक्रम विकास र कार्यान्वय कार्यविधि २०७८" रहेको छ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

१. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमा-

- १) "अध्यक्ष" भन्नाले शिक्षक छनौट समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।
- २) "कार्यपालिका" भन्नाले महाभारत गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
- ३) "कार्यविधि" भन्नाले "महाभारत गाउँपालिकाको पाठ्यक्रम विकास र कार्यान्वयन कार्यविधि २०७८" सम्झनु पर्छ।
- ४) "गाउँपालिका" भन्नाले काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको महाभारत गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
- ५) "पाठ्यसामग्री भन्नाले पाठ्यपुस्तक लगायत शैक्षणिक र सन्दर्भ सामग्री सम्झनु पर्छ।
- ६) "गाउँ शिक्षा समिति" भन्नाले महाभारत गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७७ को दफा ९(१) बमोजिम गठित गाउँ शिक्षा समिति सम्झनु पर्छ।
- ७) "सेशन" भन्नाले एक घण्टा तीस मिनेटको समयावधि सम्झनु पर्छ।
- ८) "शिक्षा ऐन" भन्नाले महाभारत गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७७ सम्झनु पर्छ।
- ९) "शाखा" भन्नाले महाभारत गाउँपालिकाको शिक्षा शाखा सम्झनु पर्छ।
- १०) "शिक्षा प्रमुख" भन्नाले महाभारत गाउँपालिकाको शिक्षा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
- ११) "संघीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघिय संसदले बनाएको शिक्षा ऐन सम्झनु पर्छ।
- १२) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्षलाई समेत जनाउँछ।

२. स्थानीय पाठ्यक्रम विकासका चरणहरू: पाठ्यक्रम विकास गर्दा देहायका चरणहरू अपनाइनु पर्नेछ:

- १) आवश्यकताको पहिचान : सरोकारवाला, विज्ञ तथा प्रयोगकर्ताको राय, सुझाव, प्रतिक्रिया, माग, अध्ययन अनुसन्धान, तथा कानूनका आधारमा शाखाले निर्धारण गरे बमोजिमको विधि र प्रक्रिया अपनाई आवश्यकता पहिचान गरिनेछ।
- २) नीतिगत निर्णय: संवैधानिक प्रावधान, विद्यालय शिक्षाको राष्ट्रिय प्रारूप २०७६, राष्ट्रिय शिक्षा नीति २०७६, बागमती प्रदेशको शिक्षा नीति, स्थानीय शिक्षा नीति र स्थानीय आवश्यकताका आधारमा निर्णय गरी पाठ्यक्रम विकास प्रक्रियालाई अघि बढाईनेछ।
- ३) पाठ्यक्रम विकास: पाठ्यक्रम विकास गर्दा सामान्यतः शिक्षाका राष्ट्रिय उद्देश्यहरूको आधारमा स्थानीय पाठ्यक्रमका तहगत सक्षमताको विकास गरिनेछ। तहगत सक्षमताका आधारमा कक्षागत सिकाइ उपलब्धिको निर्धारण गरिनेछ। क्रमशः

विषयवस्तुको क्षेत्र र क्रम मिलान, विषयवस्तुको विस्तृतीकरण, सिकाइ सहजीकरण प्रक्रिया, विद्यार्थी मूल्यांकन प्रक्रिया, पाठ्यक्रम परिमार्जन प्रक्रिया जस्ता प्रक्रिया अपनाईनेछ ।

- ४) पाठ्यक्रम स्विकृति र कार्यान्वयन: यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिमको स्थानीय पाठ्यक्रम विकास समन्वय समितिद्वारा पेश भएको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्रीलाई स्थानीय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्यांकन परिषदले आफ्नो रायसहितको सिफारिसका साथ शिक्षा समिति पेश गर्नेछ । शिक्षा समितिले स्थानीय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्यांकन परिषद मार्फत प्राप्त पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्रीलाई सिफारिससहित स्विकृतिका लागि गाउँकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

३. पाठ्यक्रम अद्यावधिक,परिमार्जन र परिवर्तन:

- १) सामाजिक आवश्यकता, समसामयिक परिवर्तन, सम्बन्धित विषयवस्तुको तथ्य तथ्यांक, सूचनामा भएको परिवर्तनका आधारमा शाखाले पाठ्यक्रम अद्यावधिक गर्नेछ ।
- २) अद्यावधिक,परिमार्जन र परिवर्तन भएको पाठ्यक्रम गाउँकार्यपालिकाबाट स्विकृति भएपश्चात शाखाले कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- ३) पाठ्यक्रम परिमार्जन गर्दा प्रतिस्थापन वा आमूल परिवर्तन गरिने छैन । तर पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भएको सामान्यतया ५ वर्ष पूरा भएपछि पाठ्यक्रम पुनरावलोकन गरी परिमार्जन र परिवर्तन गर्न यसले बाधा पुयाएको मानिने छैन ।
- ४) नयाँ तथा परिमार्जित पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको लागि प्रबोधिकरण गरिनेछ ।
- ५) नयाँ तथा परिमार्जित पाठ्यक्रम लागू गर्नुपूर्व परीक्षण गरिनेछ ।
- क) विकास तथा परिमार्जन गरिएको पाठ्यक्रमलाई सम्बन्धित विज्ञबाट मूल्यांकन गराइ पृष्टपोषण लिन सकिनेछ ।

४. शैक्षणिक सामाग्री विकास:शाखाले सिकाइ सहजीकरण प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाउन देहायका शैक्षणिक सामाग्री विकास गर्न सक्नेछ:

- १) पाठ्यपुस्तक
- २) सिकाइ मार्गदर्शन
- ३) अभ्यास पुस्तिका
- ४) शिक्षक स्रोत सामाग्री
- ५) अपांगमैत्री सिकाइ सामाग्री
- ६) सिकाइ सहजीकरणका लागि आवश्यक ठानीएका अन्य सहयोगी सामाग्रीहरू ।

५. शैक्षणिक सामाग्री अद्यावधिक तथा परिमार्जन:

- १) पाठ्यक्रम परिमार्जन भएपछि शैक्षणिक सामाग्रीमा समेत परिमार्जन गरिनेछ ।
- २) शैक्षणिक सामाग्रीमा परिमार्जन गर्दा देहायको पक्षमा ध्यान दिइनेछः
- क) समसामयिक तथ्यांक
- ३) शैक्षणिक सामाग्री परिमार्जन शाखाको मातहतमा रहेको कार्यदलले गर्नेछ ।
- ४) नयाँ तथा परिमार्जित शैक्षणिक सामाग्रीको आवश्यकता अनुसार अनुकुलन, अनुवाद र प्रबोधिकरण गरिनेछ ।
- ५) शैक्षणिक सामाग्री अद्यावधिक तथा परिमार्जन, आवश्यकता अनुसार अनुकुलन, अनुवादका थप पक्ष शाखाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
६. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्रीको परीक्षण र प्रबोधिकरणः
- १) शाखाबाट विकास गरिएका पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्रीको कार्यान्वयन गर्नुपूर्व आवश्यकताका आधारमा परीक्षण गरिनेछ । यसरी परीक्षण गर्दा विद्यालय छनौटको आधार शाखाको सिफारिसमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- २) विकास, परिमार्जन भएको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्री शैक्षिकसत्र सुरुहुनुपूर्व प्रबोधिकरण गर्न सकिनेछ ।
- ३) प्रबोधिकरणलाई व्यवस्थित गर्न शाखाले आवश्यक स्रोत सामाग्री विकास गरिनेछ ।
७. स्थानीय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्यांकन परिषदः
- १) स्थानीय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्यांकन परिषद गठन गरिनेछ ।
- क) सयोजक, सामाजिक विकास समिति अध्यक्ष
- ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
- ग) गाउँपालिकाभित्रका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकमध्येबाट कम्तिमा एकजना महिलासहित अध्यक्षबाट मनोनित तीन जना सदस्य
- घ) कम्तिमा एकजना महिलासहित अध्यक्षले मनोनित गरेका शिक्षाविद् दुईजना सदस्य
- ड) शिक्षा प्रमुख सदस्य सचिव
- २) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले परिषदको बैठक बोलाउनेछ ।
- ३) परिषदको बैठक कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- ४) मनोनित पदाधिकारीको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
८. काम कर्तव्य र अधिकारः
९. पाठ्यक्रम विकास समन्वय समितिः
- १) समितिः

- क) शिक्षा प्रमुख अध्यक्ष
- ख) सूचीकृत विज्ञ/विषयविज्ञमध्ये शिक्षा प्रमुखले तोकेका विषय सम्बन्धित कम्तीमा दुईजना महिलासहित ५ जना सदस्य
- ग) शिक्षा प्रमुखले तोकेका शिक्षा शाखाका अधिकृत वा शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासनका कर्मचारी सदस्य सचिव
- २) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले परिषदको बैठक बोलाउनेछ ।
- ३) पाठ्यक्रम विकास समन्वय समिति उपसमिति गठन गर्न सक्ने
१०. पारिश्रमिक तथा प्रतिलिपि अधिकार:
- १) अनुसूची १ बमोजिमको
- २) प्रतिलिपि अधिकार शाखामा
११. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्री पाण्डुलिपि तयारी कार्यदल:
- १) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्री विकास, अद्यावधिक तथा परिमार्जन र परिवर्तन सम्बन्धी कार्यको पाण्डुलिपि तयारीको लागि शाखाले विषयक्षेत्र समेटिने गरी बढीमा पाँचजना सम्मको रहेको पाण्डुलिपि तयारी कार्यदल गठन गर्नुपर्नेछ ।
- २) पाण्डुलिपि तयारी कार्यदलको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:
- क)
- ३) शाखाले पाण्डुलिपि तयारी कार्यदलमा संलग्न व्यक्तिका लागि अभिमुखीकरण गर्न सक्नेछ ।
१२. शिक्षक कार्यशाला:
- १) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्रीका पाण्डुलिपि विश्लेषण गर्न सम्बन्धित विषयका विज्ञ र शिक्षाका अधिकृत वा कर्मचारी सहितको कार्यशाला संचालन गरिनेछ ।
- २) शाखाले विकास गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्रीको आफै वा सम्बन्धित विज्ञबाट मूल्यांकन गर्न गराउन सक्नेछ ।
- ३) शाखाले विकास गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्रीको मूल्यांकन गराउदा लेखन कार्यमा संलग्न नभएका विज्ञबाट गराउनु पर्नेछ ।
१३. रोष्टर वा विज्ञसूची:
- १) शाखाले आवश्यकताका आधारमा सूचीकृत विज्ञ परिचालन गर्नेछ ।
- २) कुनै विषयको विज्ञ उपलब्ध नभएमा शाखाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।
१४. लेखन सम्बन्धी

- १) कार्यदलले शाखाबाट तयार पारेको प्रकाशन शैलीमा उल्लेख भएका कुरालाई ध्यानमा राखी पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री लेखन कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- २) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकास गर्दा प्रयोग गर्ने भाषा शाखाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ३) कार्यदल/लेखक समूहले पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको मस्यौदा पाण्डुलिपि Hard Copy र E-Copy (दुवै रूपमा) पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४) कुनै लेखक वा प्रकाशकको लेख वा कृति पाठ्यपुस्तकमा राख्नु परेमा लेखक वा प्रकाशकसंगको पुर्वस्विकृति लिने काम कार्यदल/लेखक समूहको हुनेछ। स्विकृतिको प्रमाण शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । पाठ्यसामग्रीमा समावेश गरिएका लेख वा कृति वापत शाखाले पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने छैन ।

१५. पाण्डुलिपि मूल्यांकन:

- १) पाण्डुलिपि मूल्यांकनका आधारहरू देहायका बमोजिम हुनेछन् :
 - क) पाठ्यक्रमको उद्देश्य, सक्षमता उपलब्धि, र सिकाइ
 - ख) विद्यार्थीको रुचि, स्तर र कक्षा,
 - ग) पाठ्यवस्तु वा विषयवस्तुको उपयुक्तता, प्रस्तुति र भाषाशैली,
 - घ) समावेशीता र बाल मैत्रीपनको सान्दर्भिकता,
 - ङ) विषयवस्तुको समसामयिकता,
 - च) स्थानीय जनजीवनसँगको अन्तरसम्बन्ध,
 - छ) विषयवस्तुमा समाविष्ट तथ्य, तथ्याङ्क र
 - ज) विषयवस्तुको सीमा र प्रस्तुतिमा एक रूपता,
 - झ) अभ्यास, क्रियाकलापमा विविधता र स्तरीयता,
 - ञ) क्रियाकलापमूखी विषयवस्तुको चयन,
 - ट) पाठ्यवस्तु तथा विषयवस्तुलाई सहयोग गर्ने चित्रको समावेश र चित्रको भाषा निर्देश वा सङ्केत,
 - ठ) पाठ र अभ्यासमा सामञ्जस्य (ज्ञान, सीप र व्यवहारिक पक्ष समेट्ने अभ्यास वा स्वतन्त्र सिकाइ, खोज, परियोजना र समस्या समाधान) आदी ।
- २) मूल्यांकन गोप्य रूपमा गर्नुपर्नेछ ।

१६. अनुगमन:शाखाले गर्नेछ ।

१७. कार्यान्वयन: कार्यपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम निर्मित पाठ्यक्रम लागू गर्नेछ ।

१८. संशोधन: कार्यपालिकाले कार्यविधिमा आवश्यकतानुसार हेरफेर तथा संशोधन गर्न सक्नेछ।

१९. व्याख्या र लागू हुने:

१) व्याख्या: यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ।

२) लागूहुने: यस कार्यविधिको अनुसूची १ कार्यपालिकाले अन्य व्यवस्था गरेमा सोही बमोजिम र नगरेकोमा शाखाले सम्पादन गर्ने शिक्षा कार्यशाला, कार्यक्रम संचालनमा समेत लागू हुनेछ ।

महाभारत गाउँपालिका राजपत्र

अनुसूची-१

पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकासका लागि खर्च गर्ने आधार (नर्स)

सि न	शीर्षक/कार्यक्रम	खर्च गर्ने नर्स	कैफियत
१	बैठक, कार्यदल, कार्यशाला, तालिम, गोष्ठी र प्रबोधीकरण		
१.१	पाठ्यक्रम विकास तथा कार्यान्वयन समिति बैठक भत्ता	रु १२००।००	प्रतिव्यक्ति
१.२	अन्य समिति बैठक भत्ता	रु १२००।००	प्रतिव्यक्ति
१.३	खाजा र पानी	रु २५०।००	
१.४	खाना (प्रतिखाना)	रु ४००।००	
१.५	सहभागी बसाइ व्यवस्थापन (प्रतिव्यक्ति)	रु ५००।००	
१.६	सहभागी यातायात खर्च	प्रचलित	
१.६	कार्यपत्र तयारी अधिकृतस्तरको प्रतिसेशन	रु १०००।००	
	अधिकृत भन्दा तल्लोस्तरको प्रतिसेशन (आन्तरिक)	रु ७००।००	
१.७	कार्यपत्र प्रस्तुतीकरण अधिकृतस्तरको प्रतिसेशन	रु २०००।००	
	अधिकृत भन्दा तल्लोस्तरको प्रतिसेशन (आन्तरिक)	रु १५००।००	
	(प्राविधिक वा सीप विकास सम्बन्धी तालिममा थप)		
	अधिकृतस्तरको प्रतिसेशन	रु ५००।००	
	अधिकृत भन्दा तल्लोस्तरको प्रतिसेशन (आन्तरिक)	रु ३००।००	
१.८	प्रतिवेदन लेखन	रु १०००।००	
	(दुईदिन सम्मको) सोही अनुपातमा थप गर्न सकिने ।		
१.९	कार्यशाला सहजकर्ता प्रति दिन (एक जना)	रु १०००।००	
१.१०	सहयोगी प्रतिदिन (दुई जनासम्म)	रु ३००।००	
१.११	स्टेशनरी प्रतिव्यक्ति	रु १२०।००	
१.१२	केन्द्र खर्च प्रति केन्द्र	रु ३०००।००	
२	पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका लेखन (भाषा समेत) नयाँ लेखन पारिश्रमिक		
२.१	४ क्रेडिट आवर-आधारभूत (नयाँ लेखन, प्रति विषय एक पटक)	रु १०००००।००	
३	पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका परिमार्जन (भाषा समेत) नयाँ लेखन पारिश्रमिक		
३.१	४ क्रेडिट आवर-आधारभूत		प्रति विषय
	क) अद्यावधिक कार्य एकमुष्ट	रु २५०००।००	एक
	ख) ५०५ शब्द भन्दा कम पुनर्लेखन	रु ३५०००।००	पटक
	ग) ५०५ शब्द भन्दा बढी पुनर्लेखन	रु ५००००।००	

४	शिक्षक निर्देशिका र बाल सन्दर्भ सामाग्री विकास	रु३००००।००	प्रतिपुस्तक
५	नमुना पाठ मूल्यांकन (एउटा विषयमा ४ वटा पाठ कम्तीमा ३ जना विशेषज्ञबाट मूल्यांकन हुने)	रु७००।००	प्रतिपाठ प्रतिव्यक्ति
६	विभिन्न पाठ्यसामाग्रीका लागि सम्पादक सम्बन्धी कार्य Professional Group बाट काम गराउनु पर्दा		
६.१	पाठ्य सामाग्रीको विषयवस्तु सम्पादन प्रतिपेज (सम्पादकले Hard Copy अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ)	रु ५०।००	
६.२	पाठ्य सामाग्रीको भाषा सम्पादन प्रतिपेज (सम्पादकले Hard Copy अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ)	रु ३०।००	
६.३	Proof Reading प्रतिपेज	रु २०।००	
६.४	पेज लेआउट Design	रु २०।००	
६.५	Computer Typing: A4 size Nepali: Font Size 14 English: Font Size 12 (All side Margin not more than 1 inch) Per page	रु ३०।०० रु २०।००	
६.६	क) किताबको प्रति चित्र ख) किताबको कभर डिजाइन	रु ८०।०० रु ८००।००	
७	भाषा अनुवाद		
७.१	Nepali to English or other language per page	रु २००।००	
७.२	English or other language to Nepali per page	रु १५०।००	
८	पाठ्यपुस्तक तथा रिसर्च रिपोर्ट मूल्यांकन		
८.१	१०० पेज भन्दा कम	रु २५००।००	
८.२	१०० पेज भन्दा बढी	रु ५०००।००	
९	सन्दर्भ सामाग्री मूल्यांकन आधारभूत तहको	रु १५००।००	प्रतिव्यक्ति प्रति विषय

आज्ञाले,
हरि सिंह विष्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत