



नवराजपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नवराजपुर

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: १३, नवराजपुर

मिति: २०८०/०१/०४

भाग २
नवराजपुर गाउँपालिका

नवराजपुर गाउँपालिका शिक्षा नियमावली स्थानीय राजपत्र

प्रस्तावना :

आधारभूत र माध्यमिक शिक्षामा सबैको सहज र समतामूल पहुँच कायम गर्न र शिक्षालाई लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यतामा आधारित, गुणस्तरीय, जीवनोपयोगी एवम् प्रतिस्पर्धी बनाउँदै बालबालिकाहरूको चौतर्फी विकास गर्न बाञ्छनीय भएकाले, नवराजपुर गाउँपालिका आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा ८१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नवराजपुर गाउँकार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भ:

१. संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ : १) यो नियमावलीको नाम " नवराजपुर गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७९" रहेको छ ।
२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषयवा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,
क) "ऐन" भन्नाले "नवराजपुर गाउँपालिका आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७९ लाई सम्झनु पर्दछ । ख) "सम्बन्धित मन्त्रालय" भन्नाले शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
ग) "पालिका" भन्नाले नवराजपुर गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
घ) "सभा" भन्नाले नवराजपुर गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।
ङ) "प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा" भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा गरेका बालबालिकालाई दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।
च) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास शिक्षादेखि कक्षा आठसम्मको शिक्षा सम्झनु पर्दछ । छ) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्मको शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

- ज) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले संघीय सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- झ) "विशेष शिक्षा" भन्नाले दृष्टिविहीन, अटिजम, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्तश्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकारले निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) "विद्यालय" भन्नाले सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ट) "संस्थागत विद्यालय " भन्नाले संघीय सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ठ) " आधारभूत विद्यालय" भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास शिक्षादेखि कक्षा आठसम्मको पढाई हुने विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ड) "माध्यमिक विद्यालय" भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास शिक्षादेखि कक्षा बाह्रसम्म पढाई हुने विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ढ) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्झनुपर्दछ ।
- ण) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।
- त) "कर्मचारी" भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- थ) "तोकिएको वातोकिए बमोजिम " भन्नाले यस नियमावलीमा वा यसअन्तर्गत बनेका कार्यविधिमा तोकिएको वातोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

- द) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नका लागि कुनै संस्था वा व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्दछ ।
- ध) " आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने कक्षा ८ को वार्षिक परीक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।
- न) "अनुमति " भन्नाले संघीय सरकार वा गाउँपालिकाले स्थायी स्वीकृतिर सहायता प्रदान गरी नसकेको कुनै तोकिएको ठाँउ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।
- प) " स्वीकृति" भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।
- फ) "स्थायी आवासीय अनुमति " भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भि.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा पि.आर.) वाप्रिन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।
- ब) " समावेशी शिक्षा" भन्नाले देहायको शिक्षा सम्झनु पर्दछ :
- (१) दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, सुस्त श्रवण, अटिजम, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधीनमा रही दिइने शिक्षा,
 - (२) सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि पारिएका व्यक्तिलाई विभेद रहित वातावरणमा दिइने शिक्षा ।
- भ) अनिवार्य शिक्षा" भन्नाले संघीय सरकारद्वारा तोकिएको उमेर समूहका बालबालिकाहरूलाई विद्यालय वा अन्य बैकल्पिक शैक्षिक संस्थामा भर्ना भई नियमित अध्ययन गर्ने र आधारभूत तहको अध्ययन पूरा गर्ने बाध्यकारी व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- म) " निःशुल्क शिक्षा" भन्नाले विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाले विद्यार्थी वा अभिभावकबाट कुनै पनि शीर्षकमा कुनै पनि शुल्क असुल नगरी दिइने शिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।
- य) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको नेतृत्व बहन गरी व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने विद्यालयको प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- र) "शिक्षा सेवाआयोग " भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थाई पदपूर्ति नभएसम्म अस्थायी वा करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नका लागि गठित आयोगलाई सम्झनु पर्दछ ।

- ल) "सम्बन्धित शाखा" भन्नाले नवराजपुर गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।
- व) "शिक्षक अभिभावक संघ" भन्नाले विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरूको संघलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (श) " अभिभावक " भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको वा शिक्षक अभिभावक संघको गठनगर्ने प्रयोजनका लागि विद्यार्थीका बाबु, आमालाई सम्झनुपर्दछ ।
- ष) "शिक्षक महासंघ" भन्नाले शिक्षकहरूको छाता संगठनलाई सम्झनुपर्दछ ।
- स) "सम्बन्धित शाखा प्रमुख " भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख भई काम गर्ने गाउँशिक्षा अधिकारीलाई सम्झनु पर्नेछ ।

परिच्छेद २

शिक्षामा नागरिकको अधिकार, अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा र पालिकाको दायित्व सम्बन्धी व्यवस्था ।

३. शिक्षाप्राप्त गर्ने अधिकार र पालिकाको दायित्व : शिक्षाप्राप्त गर्ने अधिकार र पालिकाको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ,

- क) गाउँवासी प्रत्येक नागरिकलाई आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षामा समतामूलक पहुँचको अधिकार हुने,
- ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने प्रत्येक नेपाली समुदायलाई मातृभाषामा आधारभूत तह सम्मको शिक्षाप्राप्त गर्ने,
- ग) खण्ड (क) को प्रयोजनको लागि प्रत्येक नागरिकलाई "नवराजपुर गाउँपालिका आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७९" वा प्रचलित कानून बमोजिम साक्षर हुने, प्रारम्भिक बालविकास, निःशुल्क तथा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा एवम् माध्यमिक शिक्षा निःशुल्क प्राप्त गर्ने,

- घ) शिक्षा प्राप्त गर्ने प्रत्येक नागरिकलाई "नवराजपुर गाउँपालिका आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७९ " वा प्रचलित कानून बमोजिम विद्यालय वा शिक्षण संस्थामा प्रवेश पाउने, अध्ययन गर्ने, अनुसन्धान गर्ने, परीक्षामा सहभागी हुने वा शैक्षिक प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने,
- ङ) अपाङ्गता तथा विशेष आवश्यकता भएका नागरिकहरूलाई विशेष शिक्षाको माध्यमबाट शिक्षा प्राप्त गर्ने, च) जनआन्दोलन, सशस्त्र संघर्षका क्रममा जीवन उत्सर्ग गर्ने सहिद, बेपत्तापारिएका व्यक्ति, द्वन्द्व पीडित तथा घाइते व्यक्तिका छोराछोरीहरूले विशेष अवसर पाउने,
- छ) प्रत्येक बालबालिकाले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिमको योग्यता प्राप्त शिक्षकबाट गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्त गर्ने,
- ज) पाँचवर्ष उमेर पूरा भई तेहवर्ष उमेर पूरा नभएका प्रत्येक बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्म अनिवार्य शिक्षा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- झ) खण्ड (ज) मा उल्लेखित शिक्षाका अतिरिक्त चार वर्षको उमेर पूरा भएपछि कम्तिमा एक वर्षको प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा प्रदान गर्ने,
- (ज) पालिकाले प्राकृतिक विपद्, दुर्घटना, आकस्मिक घटना लगायतका अन्य कारणबाट प्रभावित बालबालिकालाई सुरक्षित रूपमा आधारभूत तहसम्म को शिक्षा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

परिच्छेद ३

विद्यालय संचालन अनुमति र स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

४. विद्यालय संचालन अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था : १) विद्यालय संचालन गर्न ईच्छुक व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस र दुरीको हिसावले सबैभन्दा नजिकका कम्तिमा २ वटा सामुदायिक विद्यालयको सहमति लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा ४ महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- २) उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय संचालन अनुमतिका लागि निवेदन पेस भएमा सम्बन्धित शाखाले विद्यालय नक्साडकन, स्कूल जोनिङ्ग र शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्डका आधारमा अध्ययन र विश्लेषण गरी शिक्षा समिति समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- ३) उपनियम (२) बमोजिम पेस भएको सिफारिस उपर छलफल गरी शिक्षा समितिले १५ दिन भित्रपूर्वाधार निर्माणको लागि अनुमति दिनसक्नेछ ।

- ४) उपनियम (३) बमोजिम पूर्वाधार निर्माणका लागि अनुमति प्राप्त गरेको व्यक्ति वा संस्थाले पूर्वाधार तयार गरी निवेदन पेस गरेमा शैक्षिक सत्रसुरु हुनु भन्दा २ महिना अगावै अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- ५) उपनियम (४) बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय संचालन गर्ने अनुमतिका लागि सिफारिस गर्दा आवश्यक परेमा थप अध्ययन गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- ६) उपनियम (५) बमोजिमसि फारिस प्राप्तभए पछि कार्यपालिकाले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- ७) उपनियम (६) बमोजिम कार्यपालिकाले अनुमतिदिने निर्णय गरेमा सम्बन्धित शाखाले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

५. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार : विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

६. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथाबन्देज : विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्त तथाबन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

- क) संघीय सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र पाठ्य सामग्रीलागू गर्नु पर्ने,
 - ख) पालिकाबाट स्वीकृत स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र पाठ्यसामग्री लागू गर्नु पर्ने,
 - ग) शिक्षा समितिको स्वीकृतिनलिई थप पाठ्यपुस्तकतथा पाठ्य सामग्रीप्रयोग गर्न नहुने
 - घ) राष्ट्रियता र मुलुकको सार्वभौमिकता प्रति आँच आउने पाठ्य सामग्रीभएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,
 - ङ) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गता मैत्री तथा लैङ्गिक मैत्री वातावरण सृजनागर्ने,
 - च) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आयव्यय, शैक्षिक उपलब्धी र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्ने,
 - छ) यस नियमावली बमोजिम आयव्ययको लेखा राख्नु पर्ने,
 - ज) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,
 - झ) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खललपार्ने कुनैपनि क्रियाकलाप हुन नदिने,
 - ञ) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवाआयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने,
 - ट) विद्यालयमा नियमित रूपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,
 - ठ) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशीलता प्रवर्द्धन, समाजिक सदभाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति बालबिवाह, निरक्षरता, दहेज, बोक्साबोक्सी, छुवाछुत, जातिगत भेदभाव, छोरी माथिको विभेद उन्मुलनको वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
 - ड) प्रचलित ऐनको अधीनमा रही शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यालयमा विद्यार्थीको लागि खाना, खाजा तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,
 - ढ) पालिकाको शैक्षिक नीतिको अधीनमा रही काम गर्नुपर्ने,
 - ण) यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तरवृद्धि गर्नुपर्ने,
 - त) मन्त्रालय वा पालिकाको सम्बन्धित शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्कतयार गरी नियमित रूपमा शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने र आर्थिक वर्ष सुरुभएको ३ महिना भित्र वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्ने,
 - थ) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,
 - द) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन तथा कक्षा कोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,
 - ध) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिकतथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखामा पठाउनु पर्ने ।
७. विद्यालय संचालनका लागि स्वीकृति :

- १) नियम ४ को उपनियम (५) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा गाउँशिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- २) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा सम्बन्धित शाखा मार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी, गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षास मितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि गाउँशिक्षा समितिको सिफारिसका आधारमा कार्यपालिकाले स्वीकृतिको निर्णय गर्नेछ ।
- ४) उपनियम (३) बमोजिमको निर्णय भएमा गाउँशिक्षा अधिकारीले अनुसूची- ५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति पत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- ५) संस्थागत रूपमा संचालनहुने ट्युसन, कोचिङ, भाषा शिक्षण लगायत विषयगत थपकक्षा संचालन गर्नका लागि नियम ४ को उपनियम (१) र (२) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी गाउँशिक्षा समितिको निर्णयअनुसार सम्बन्धित शाखाले अनुमति दिन सक्नेछ ।

८. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तह सम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया नियम ४ बमोजिम हुनेछ ।
- २) एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रूपमा सिकाइको व्यवस्था गरिने छ ।
- ३) एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यस्ता विद्यालयहरुमा समेत भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइने छ ।
- ४) सबै किसिमका भाषाभाषीलाई एक अर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवम् सिकाउन प्रोत्साहित गरिने छ तर यस नियमावलीमा जुनसुकैकुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तहभन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. मुनाफान लिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) ऐन र प्रचलित कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था नियम ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- २) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (१) बमोजिमको विद्यालय सञ्चालन गर्न नियम ५ बमोजिमको पूर्वाधार निर्माण भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : १) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेमा सोको अनुमतिको लागि अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा निवेदनदिनु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्तभएमा सम्बन्धित शाखा मार्फत जाँचबुझ गराई प्रतिवेदन पेस गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदन साथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखिएमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूची - ७ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ । ११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय संचालन गर्ने अनुमतिवा स्वीकृति संघीय सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई दिन सकिने छैन ।

१२. यस अधि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था : १) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस अधि नियमानुसार दर्ता र संचालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै नियमावली बमोजिम संचालन भएका मानिनेछन् तर यस अधि संचालन नभएका विद्यालयले सम्बन्धित शाखामा तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजात पेसगर्नु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्तभए पछि सम्बन्धित शाखाले यस नियमावली बमोजिम संचालन गर्न सकिने नसकिने वा सुधार गरी संचालन गर्न सकिने भए सो को खाका सहित प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा सम्बन्धित शाखाले

गाउँशिक्षा समिति समक्ष संचालन अनुमति दिन नसकिने भए सोही बमोजिम र शर्त सहित संचालन गर्नु पर्ने भए शर्तको विवरण सहित पेस गर्नु पर्नेछ । ४) गाउँशिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम गाउँशिक्षा अधिकारीले विद्यालयलाई प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ । १३. धरौटी सम्बन्धी व्यवस्था :

१) संस्थागत विद्यालय संचालन अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछः

क) माध्यमिक विद्यालयको लागि १५ लाख रूपैयाँ ।

ख) आधारभूत विद्यालयको लागि १० लाख रूपैयाँ ।

ग) प्राथमिक विद्यालयको लागि ७ लाख रूपैयाँ

तर, नियम ९ र १० बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको धरौटी बापतको रकम गाउँपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ । १४. विद्यालय गाभ्न सकिने :

१) देहायको अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी सामुदायिक विद्यालयलाई एकआपसमा गाभी एउटा विद्यालयकायम गर्न सकिनेछ

(क) अनुसूची-३ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको ।

(ख) आधाभन्दा बढी कक्षामा पन्ध्र जना भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको

(ग) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालय बीचको दुरी ०.५ कि. मि. भन्दा कम रहेको ।

(घ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयकाव्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको । (२) उपनियम (१)

बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरू गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी एकिन गरी बढी वा कम हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियमावलीमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, सीप विकास केन्द्र, तालिम केन्द्र वा सामुदायिक केन्द्र जस्ता संस्था संचालनका लागि पालिकाले उपयोगमा ल्याउन सक्ने छ ।

(५) संस्थागत विद्यालयहरू गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१५. गाभिएका वा बन्द गरिएका सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापनः नियम १४ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेका े चलअचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१६. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने : नियम १४ बमोजिमको अवस्था विद्यमान रहेको भएतापनि गाभिने अवस्था नभएका विद्यालयको तह वा कक्षा औचित्यपूर्ण नदेखिएमा गाउँशिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

१७. विद्यालयको कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कक्षा थपका लागि पालिकाले शैक्षिक शत्रु सुरु हुनु भन्दा ४ महिना अगावै सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

२) कक्षा थप गर्न चाहने विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिमको म्याद भित्र पालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । ३) उपनियम (२)

बमोजिम पेस भएका निवेदन उपर नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा पालिकाले

आवश्यक जाँचबुझ गर्न सम्बन्धित शाखामा पठाउनेछ ।

४) सम्बन्धित शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गरी निवेदन पेस गर्ने म्याद समाप्त भएको मितिले १ महिना भित्र गाउँशिक्षा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

५) उपनियम (४) बमोजिम पेस भएको प्रतिवेदन अनुसार कक्षा थप गर्न उपयुक्त देखिएमा शिक्षा समितिले अनुमतिका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ र कार्यपालिकाले शैक्षिक शत्रु सुरु हुनु भन्दा ३० दिन अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिनेछ ।

१८. विद्यालय सार्न, नाम परिवर्तन गर्न र बन्द गर्न सकिने :

(१) कुनै विद्यालयले ठाउँ सारी गर्न वा नाम परिवर्तन गर्न चाहेमा नियम ४ बमोजिमका प्रक्रिया र शर्तहरू पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२) सामान्यतया अर्को जिल्ला वा पालिकाबाट विद्यालय ठाउँ सारी आउन सहमति दिईने छैन तर विशेष परिस्थितिमा शिक्षा समितिको मनासिव कारण सहित सिफारिस भएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सहमति दिनवाधा पर्ने छैन ।

३) सञ्चालनमा रहेको कुनै विद्यालय बन्द गर्नु परेमा सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, बडा कार्यालयको सिफारिस, सरकारी वावित्तीय संस्थाको बाँकी बक्यौता नभएको र कर चुक्ता गरेको प्रमाणलगायत पालिकाबाट माग भएका अन्य कागजातहरु समेत संलग्नराखी शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तिमा ४ महिना अगावै पालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४) उपनियम (२) बमोजिम निवेदन परेमा पालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गर्न सम्बन्धित शाखामा पठाउनेछ । ५) सम्बन्धित शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा विद्यालय सार्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न मनासिव भए नभएको हेरी गाउँशिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

६) उपनियम (४) बमोजिम पेस भएको प्रतिवेदनका आधारमा गाउँशिक्षा समितिले निर्णयका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

७) उपनियम (५) बमोजिमको सिफारिसका आधारमा विद्यालय सार्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा ३० दिन अगावै अनुमति दिनेछ र सो को सूचना सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

८) साविक कम्पनी कानून, सार्वजनिक वा निजी गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले कुनै तह वा कक्षाको अनुमति लिएको एक वर्षसम्म पनि सञ्चालन नगरेको पाइएमा त्यस्तो विद्यालयको सो तह वा कक्षा सञ्चालनको अनुमति रद्द गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ४

काम, कर्तव्य र अधिकार

१९. कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका अतिरिक्त कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक निर्णय गर्ने,

(ख) आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्ने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने,

(घ) प्रत्येक ३/३ महिनामा पालिका भित्रका सबै विद्यालयहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्न निर्देशन दिने,

(ङ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था तथा पारदर्शिता सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड स्वीकृत गर्ने, (च) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधारको विकास र शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्रदेश तथा संघीय सरकार एवम् दातृ निकायसँग समक्ष पहलगर्ने,

(छ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशील र रोजगारमूलक बनाउन बजेट, नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने, (ज) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ कोदफा ११ (ट) ले दिएको शिक्षा सम्बन्धी अधिकारको कार्यान्वयनका लागि नीति, कार्यक्रम र योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(झ) गाउँभित्रका कुनै विद्यालयमा विद्यार्थीको अनुपातमा शिक्षकको दरवन्दी न्यून भएमा गाउँपालिका तथा विद्यालयको आय स्रोतका आधारमा आम्दानी खर्चको विश्लेषण गरी निश्चित समयका लागि अस्थायी शिक्षक दरवन्दी सृजना गर्ने ।

२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि पालिकाले संस्थागत विद्यालयकाहकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्रालाई दिईने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरुको तर्फबाट संस्थागत राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

२०. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :

ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने / गराउने, (ख) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

ग) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

घ) गाउँपालिकाको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धीका लागि सम्बन्धित शाखा प्रमुखसँग कार्य सम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धी पूर्ण भए नभएको निरन्तर अनुगमन गर्ने,

ङ) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

च) कार्यपालिकाले तोकेका शिक्षा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने गराउने,

२१. गाउँ शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका अतिरिक्त गाउँशिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) शिक्षा सम्बन्धी ऐन नियमको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँगको समन्वयमा पेस गर्ने,

ग) शिक्षा सम्बन्धी गाउँस्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेस गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको आश्वीन मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,

ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाका लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,

च) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भएनभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,

ज) शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नका लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका

पदाधिकारीहरूका लागि समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिम संचालन गर्ने,

झ) कक्षा ८ को अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन, उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने कार्यमा समन्वय गर्ने,

ञ) कक्षा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका सुरक्षित राखी, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक कामगर्ने,

ट) गाउँपालिका भित्र रहेका कम्पनीवा गुठी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत वा सार्वजनिक विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वयर अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने,

ठ) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने,

ड) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने, सुधार गर्ने र विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, घटाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

ढ) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,

ण) नियुक्ति वा बढुवाको लागि शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,

त) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने

थ) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,

द) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक कर्मचारी करारमा नियुक्तिका लागि दरबन्दी यकिन गरी खुल्ला बिज्ञापन गर्न अनुमति प्रदान गर्ने,

ध) विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,

न) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

प) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

फ) शिक्षा अधिकृतलाई विद्यालय सुपरिवेक्षण गर्न खटाउने,

ब) पालिकाबाट विद्यालयलाई निकास भएर रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने, गराउने,

भ) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने, गराउने, म) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने गराउने,

य) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता रवेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,

र) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,

ल) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,

व) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने र प्रतिवेदन उपर कारवाही गर्ने,

श) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,

- ष) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- स) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षक कर्मचारीको सरुवा गर्ने,
- ह) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक कर्मचारीलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठनपाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न वा शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- क्ष) कार्यसम्पादनका आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्ड सजायका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
- त्र) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
- ज्ञ) कार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षाबोर्ड र शिक्षा सम्बन्धी आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने । २२. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) प्रत्येक दुई महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तिमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । (ख) निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षणका क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी सो व्यहोरा निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,
- (ग) ऐन र यस नियमावली बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भएनभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरूप भएनभएको, शिक्षक पर्याप्त भएनभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठनपाठन भएनभएको, समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भएनभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूपभएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने
- (घ) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- (ङ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,
- (च) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्र भित्रको रोष्टर (समुह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यककाम गर्ने,
- (छ) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने,
- (ज) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने
- (झ) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (ञ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भएनभएको निरीक्षण गर्ने,
- (ट) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी सम्बन्धित शाखामा अद्यावधिक राख्ने, (ठ) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीपको प्रयोग भएनभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि सुझाव दिने,
- (ड) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई सुझाव दिने,
- (ढ) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने, (ण) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,
- (त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भएन भएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारवाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने,
- (थ) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि सम्बन्धित शाखाप्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ध) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको अनुगमन गर्ने,
- (न) सम्बन्धित शाखाप्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेबमोजिम अन्यकार्य गर्ने गराउने,

समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

२३. गाउँशिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१) ऐनको दफा ६० को उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सो ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) सम्बन्धित शाखाबाट पेस भएको शैक्षिक योजना उपर छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेस गर्ने,
- (ख) विद्यालय शिक्षाको अनुगमन गर्ने, गराउने,
- (ग) पालिका क्षेत्रमा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न सम्बन्धित शाखा मार्फत पेस भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने, (घ) संघीय सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन एवम् नवराजपुर पालिकाको शिक्षा ऐन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (च) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणका लागि स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
- (छ) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने,
- (ज) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने, गराउने,
- (झ) विद्यालयको अनुमतिवा स्वीकृति, नाम सारी वा ठाउँ सारी, विद्यालयबन्द गर्न वा एक आपसमा गाभ्न सिफारिस गर्ने,
- (ञ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न सम्बन्धित शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ट) पालिका स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासका लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न सम्बन्धित शाखालाई निर्देशन दिने,
- (ठ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने,
- (ड) कार्यपालिका तथा गाँउसभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्युनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,
- (ण) पालिकाक्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठनको व्यवस्था मिलाउने,
- (त) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्माण तथा निर्देशन गर्ने ।

२) शिक्षा समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि सोही समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२४. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) ऐनको दफा ६२ को उपदफा (२) बमोजिम गठित विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) विद्यालय सञ्चालनको रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,
- (घ) प्रचलित कानून शिक्षा ऐन बमोजिम सुविधायुक्त तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तिमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने, (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,
- (च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा र सुविधाका शर्तहरू निर्धारण गर्ने,
- (छ) संघीय सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुनआएमा स्थायी पद पूर्तिका लागि सम्बन्धित निकायमा यथाशिघ्र लेखी पठाउने,
- (ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल देखिएमा आवश्यक कारवाही गर्ने, साथै अधिकार प्राप्त अधिकारी वा निकायबाट निरीक्षण तथा अनुगमन गरी दिएका सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने । (क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारवाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारवाही गरी त्यसको जानकारी सम्बन्धित शाखा र सम्बन्धित

निकायलाई दिने तथा आफ्नो अधिकार क्षेत्र बाहिरको विषयमा कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा राय सहितसि फारिस गर्ने । (ज) विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न भौतिक र शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,

(ट) संघीय तथा प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सहभागी गराउने,

(ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिताबनाई लागू गर्ने, (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,

(ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धीर आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने र सुझाव प्राप्त गर्ने,

(ण) गाउँपालिकाबाट तोकिएको लेखापरीक्षक मार्फत लेखा परीक्षण गराउने,

(त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति वितरण गर्ने,

(द) गाउँपालिकासँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(ध) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक, शैक्षिक तथा मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने, (न) विद्यालयको विपद् तथा जोखिम अवस्था आँकलन गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(प) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने,

(फ) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्तहुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्तलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई लागू गर्ने,

(ब) संघीय तथा प्रदेश सरकार, गाउँपालिका, गाउँशिक्षा समिति र सम्बन्धित शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने,

(भ) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत र प्रोहत्साहन प्रदान गर्ने,

(म) स्वीकृत दरवन्दीमा करार शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी नियुक्तिका लागि शिक्षा शाखाबाट विज्ञापन अनुमतिलेई दरखास्त आहवान गर्ने, छनौट परीक्षाको सञ्चालन गर्ने, छनौट प्रक्रियाबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक कर्मचारीलाई नियुक्ति दिने,

(य) विद्यालयको पठनपाठन व्यावहारिक, सीपमूलक र गुणस्तरीय बनाउन सहयोगीको भूमिका निर्वाह गर्ने । (र) सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन अभिभावकहरूको भेलामा अनुमोदनको लागि पेश गर्ने ।

(२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्नसक्नेछ ।

२५. सहयोग समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

१) ऐनको दफा ६२ बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनका लागि सहजिकरण गर्न देहाय बमोजिम ३ सदस्य रहेको एक सहयोग समिति रहनेछ ।

क. गाउँशिक्षा अधिकारीले तोकेको अधिकृत संयोजक

ख. वडा समितिले तोकी पठाएको वडा सदस्य सदस्य

ग. प्रधानाध्यापक सदस्य सचिव

(२) व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनुभन्दा तीस दिन अगावै सहयोग समितिले सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेलागराउनु पर्नेछ तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वाव्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्तभएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्तभएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस नियमबमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

।

(३) उपनियम (१) बमोजिको समिति गठनका लागि विद्यार्थीका अभिभावकहरूको सहमति वा गोप्य मतदानको कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ र उपरोक्त छनौट प्रक्रियाका लागि विद्यालयको अभिलेखमा विद्यार्थीको आमा र बाबुको नाम सूचीकृत भएको व्यक्ति मात्र मतदान गर्न योग्यहुनेछ ।

२६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

१) व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवले जहिले सुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउ पर्नेछ ।

बोलाउन

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य - सचिवले साधारणतया २४ घण्टा अ सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजका े अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ । (७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्यहुनेछ र मतबराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनु पर्नेछ

(८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२७. व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्यहरूको योग्यता : विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षतथा सदस्यका लागि देहाय अनुसारको योग्यता हुनु पर्नेछ ।

क) २१ वर्ष पुरा भएको नेपाली नागरिक,

ख) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा नपरेको,

ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको

घ) राज्य कोषबाट सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने गरी कुनै लाभको पदमा बहाल नरहेको

ङ) कुनै सरकारी, नगदी वा जिन्सी वाँकी बक्यौता नरहेको

२८. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन हुन सक्ने :

१) देहायको अवस्थामा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ -

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानून र पालिकाको नीति विपरित काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा,

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक-पटक उल्लंघन गरेमा । २) समिति विगठन गर्नु अघि सफाईको मौका प्रदान गरिनेछ ।

२९. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था :

१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तिमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा १५ सदस्यीय शिक्षक अभिभावकसंघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तिमा एक जना अभिभावकहुनु पर्नेछ ।

४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

५) उपनियम (२) बमोजिमको कार्य समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तिमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६) उपनियम (२) बमोजिमको कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ख) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने,

(घ) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण कार्य गर्ने,

(ङ) विद्यालयका आवधिक योजना तथा बजेट निर्माण कार्यमा सहभागीहुने,

परिच्छेद ६

गाउँ परीक्षाबोर्डको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

३०. परीक्षाबोर्डको गठन : १) गाउँपालिका क्षेत्रमा सञ्चालनहुने आधारभूततह उत्तीर्ण परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन र प्रमाणिकरण गर्न देहाय बमोजिमको परीक्षाबोर्ड गठन गरिने छ ।

क) गाउँशिक्षा अधिकारी - अध्यक्ष

ख) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक / प्रधानाध्यापक मध्ये शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले मनोनित १ महिला सहित २ जना सदस्य

ग) संस्थागत विद्यालयका शिक्षक / प्रधानाध्यापक मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेका १ जना सदस्य

घ) पालिका भित्रका परीक्षा सम्बन्धी विज्ञता भएका व्यक्तिहरू मध्ये शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट मनोनित १

महिला सहित २ जना सदस्य

ड) सम्बन्धित शाखा प्रमुखले तोकेको शिक्षा अधिकृत- सदस्य सचिव

२) उपनियम (१) मा उल्लेखित कक्षा ८ वाहेकका कक्षाहरूको परीक्षासंचालन, व्यवस्थापन र प्रमाणिकरण परीक्षाबोर्डले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

३) परीक्षा बोर्डको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि बोर्ड आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४) क्षेत्रधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम बोर्डले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

३१. बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) गाउँ परीक्षाबोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) आवश्यकता अनुसार परीक्षा केन्द्र र केन्द्राध्यक्ष तोक्ने,

(ग) परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा संलग्न जनशक्तिका लागि सेवा सुविधा निर्धारण गर्ने,

(घ) पालिका भित्रका सबै विद्यालय र सबै तहको परीक्षामा एकरूपता कायम गर्ने,

(ड) परीक्षा र मूल्याङ्कन सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने,

च) परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने र उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाण पत्रदिने,

(छ) प्रकोप वा अन्यकुनै कारणबाट तोकिएको समयमा परीक्षा सञ्चालनगर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तत्काल आवश्यक निर्णय लिने,

(ज) परीक्षा केन्द्रको सुरक्षा र परीक्षाको मर्यादा कायम राख्न आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने

(झ) परीक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्यकार्य गर्ने गराउने ।

(२) आवश्यकता अनुसार समिति तथा उपसमिति गठन गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) सीप विकास तथा प्रविधि सम्बन्धी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, दूर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा,

खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम तर्फका मुल्याङ्कन र परीक्षा संचालन सम्बन्धमा संघीय कानूनमा भएको व्यवस्थसँग तादात्म्यता हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई लागू गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७

शैक्षिक तालिम र अनुसन्धान तथा प्रविधिको विकास सम्बन्धी व्यवस्था

३२. शैक्षिक तालिम सम्बन्धी व्यवस्था : शिक्षक तालिम, प्रविधिमैत्री शिक्षा, पेशागत सीप र क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम शिक्षा समितिको स्वीकृतिले सम्बन्धित शाखाले गर्नेछ ।

३३. सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था :

१) संघीय सरकारद्वारा स्वीकृत शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ती, बढुवा तथा सेवाका शर्त सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२) गाउँपालिकाले सिर्जना गरेको दरबन्दी वा विद्यालयको आफ्नै स्रोतबाट तलबभत्ता व्यहोर्ने गरी विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ती एवम् त्यस्तो पदमा नियुक्ती शिक्षक कर्मचारीको बढुवा र सेवाका शर्त सम्बन्धी व्यवस्था गाउँशिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ८

प्रारम्भिक बालशिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

३४. प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा केन्द्र स्थापना : १) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि वडा समितिमा अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- २) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदन उपर जाँचबुझ गरी वडा समितिले गाउँशिक्षा समिति समक्ष सिफारिस गर्नसक्नेछ ।
- ३) उपनियम (२) अनुसार वडाबाट प्राप्त सिफारिसका आधारमा शिक्षासमितिले आवश्यक जाचबुझ गरी नियम (७) बमोजिमको मापदण्ड तथा प्रक्रिया पूरा गरेमा अनुसूची - ९ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले अनुमति दिन सक्ने छ ।
- ४) कुनै संस्थाले तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाकेन्द्र सञ्चालन नगरेमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ । ५) गाउँपालिकाले बालविकास केन्द्र आफैले संचालन गर्न चाहेमा वडासमिति र शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी संचालन गर्न सक्नेछ ।
३५. प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाकेन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार : प्रारम्भिकबालशिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका पूर्वाधार पूरागरेको हुनु पर्नेछ :
- क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन,
- ख) कानून बमोजिमको मापदण्ड पूरा गरेको,
- ग) बालउद्यानको व्यवस्था भएको,
- घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,
- ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,
- च) बालबालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।
३६. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने : प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास परिषद्बाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ९

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

३७. विद्यार्थी संख्या : १) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया ४० जना हुनुपर्नेछ
- २) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षा माविद्यार्थी संख्या सामान्यत यान्यूनतम बीस, अधिकतम चालिस र औसत तीस हुनु पर्नेछ ।
- ३) उपनियम (१) वा (२) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विशेष आवश्यकता शिक्षादिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या गाउँशिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ४) कुनै कक्षामा उपनियम (१) मा लेखिएभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।
- ५) उपनियम (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ
३८. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था :
- १) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको मापदण्ड पूरागर्नु पर्नेछ,
- (क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनका लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाण पत्र,
- (ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनका लागि एस. ई. ई. परीक्षा उत्तीर्ण गरी राष्ट्रिय परीक्षावोर्डले तोकेको मापदण्ड बमोजिमको प्रमाण पत्र,
- (ग) कक्षा एकमाबाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनका लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाण पत्र ।
- २) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आए पनि अध्ययनरत कक्षाभन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नु हुँदैन ।
- ३) विद्यालयको कुनै पनि कक्षामा एक पटक भर्ना भएको विद्यार्थीलाई सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गरिरहनु पर्ने छैन ।
- ४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुनआउँदा साधारणतया आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।

५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनका लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतको विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।

६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र चौध वर्ष उमेरपूरा नभएका बालबालिकालाई माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

३९. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धीव्यवस्था : १) विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा सात सम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुन सम्बन्धित शाखाले भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले सम्बन्धित शाखाले तोकेको विद्यालय र समयमा सो कार्यालयले तोकेको मापदण्ड बमोजिम परीक्षा फाराम भर्नु पर्नेछ ।

३) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको वार्षिक परीक्षा दिन चाहेको हो सो भन्दा दुई कक्षा तलसम्मको वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

४) उपनियम (१), (२) र (३) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४०. स्थानान्तरण प्रमाण पत्र सम्बन्धी व्यवस्था :

१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाण पत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको कारण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिइने छैन । तर देहायका अवस्थामा शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुई महिना भित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिन सकिनेछ :

(क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछ र निजको अन्यत्र सरुवा भएमा,

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा,

(ग) विद्यार्थी विरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा,

(घ) महिला विद्यार्थीको हकमा विवाह भई आएको भनी प्रमाण पेश भएमा,

(ङ) अन्य कुनै मनासिव कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनुपरेमा ।

३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको मापदण्डका आधारमा सात दिन भित्र स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ ।

४) सकल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिका लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ । ५) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।

६) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाण पत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मात्र मासिक शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो विदा वार्षिक जाडो वा गर्मीको विदाको अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाण पत्र माग्न आएमा सो विदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

७) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिँदा सो प्रमाण पत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ ।

४१. तर वृद्धिको लागि परीक्षामा सामेल गराउनु पर्ने कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थीले पुनः सोही कक्षाको परीक्षामा सामेल हुन चाहेमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

।

४२. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था: कुनै विद्यार्थी विरामी परी वा काबू बाहिरको परिस्थितिका कारण वार्षिक परीक्षा दिन नसकी निजको अभिभावकले प्रमाण सहित निवेदन दिएमा निजले

दिएका पूर्व परीक्षाका आधारमा उपयुक्त देखिएमा मुख्य-मुख्य विषयको परीक्षालाई कक्षा चढाउन सक्नेछ । तर, (१) शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

(२) कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

४३. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था : असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ तर कक्षा नौ र एघारमा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

४४. शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन : १) विद्यालयको शैक्षिक सत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

२) उपनियम (१) र माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३) विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिना भित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।

४) विद्यालयको कुनै कक्षामा कुनै नयाँ विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई मात्र उक्त कक्षामा भर्ना गर्न सकिनेछ ।

५) कुनैपनि विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनुहुँदैन तर कक्षा एकको उमेर समूहभन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा केन्द्रमा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।

छ ।

६) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रको कार्य दिन कम्तिमा २२० र अध्ययन अध्यापन गर्ने कम्तिमा १८० दिन हुने

७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तिमा १२ र शिक्षकले हप्तामा कम्तिमा २८ घण्टी अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।

५) विद्यार्थी संख्या बढी भइ अथवा भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकि एकैदिनमा एक भन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने अवस्थाको सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय भई आएमा शिक्षा समिति मार्फत स्थलगत अनुगमन गराई सो प्रतिवेदनको आधारमा तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले अनुमति दिन सक्नेछ तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरू एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

४५. विद्यालय विदा सम्बन्धमा : १) संघीय तथा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाले तोकेको सार्वजनिक विदासँग तादात्म्यता कायम हुने गरी सम्बन्धित शाखाप्रमुखले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२) सम्बन्धित शाखाको सहमतिमा एक शैक्षिक सत्र माहिउँदे विदा वा वर्षे विदा वा दुवै गरी बढीमा ४५ दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ ।

३) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय विदा दिई विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ । ४) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

५) उपनियम (३) अनुसारका विदा दिँदा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ । ४६. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :

१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको शैक्षिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।

२) प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित तहको शिक्षक जुनतहको विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति हुने हो सोही तहमा कम्तिमा पाँचवर्षे स्थायी शिक्षक भई शिक्षण अनुभव भएका शिक्षकहरू मध्येबाट ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम छनौट भएका व्यक्तिलाई पाँचवर्षको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

३) यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखतका निमित्त प्रधानाध्यापकको रूपमा रहेका प्रधानाध्यपकहरू अर्को व्यवस्था नभएसम्म निमित्तमा नै कायम रहने छन् तर नमूना विद्यालयको हकमा नमूना विद्यालय संचालन निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

४) सामुदायिक विद्यालयमा नयाँ प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा सोही विद्यालयमा पदाधिकार रही उपनियम (२) बमोजिम योग्यता पुगेका शिक्षकहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षा समितिको अनुमति लिई देहायको मापदण्डका आधारमा छनौट गर्नेछ ।

(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणी १०, द्वितीय श्रेणी ८, तृतीय श्रेणी ६ अंक,

(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणी ५, द्वितीय श्रेणी ३, तृतीय श्रेणी १ अंक,

- (ग) सम्बन्धित तहमा स्थायी सेवाको अनुभव बापत प्रत्येक वर्ष १ अंकका दरले बढीमा १० अंक,
- (घ) कार्यरत तहको माथिल्लो श्रेणी बापत १० अंक,
- (ङ) दुई वा सो भन्दा बढी प्रतिस्पर्धीहरू माथिल्लो एकै श्रेणीको भए जेष्ठता बापत प्रत्येक वर्ष १ अंकको दरले बढीमा १० अंक,
- (च) विषयगत तालिम प्रथम श्रेणी ५, द्वितीय श्रेणी ३, तृतीय श्रेणी १ अंक,
- (छ) पेसागत तालिम प्रथम श्रेणी ५, द्वितीय श्रेणी ३, तृतीय श्रेणी १ अंक,
- (ज) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गरेको मूल्यांकन १० अंक,
- (झ) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन बापत ३५ अंक,
- ५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले उपनियम (४) को खण्ड (ज) बमोजिमको मूल्यांकनका लागि आफुहरू मध्येबाट तीन सदस्यीय मूल्यांकन समिति गठन गर्नुपर्नेछ भने उक्त समितिले गर्ने मूल्यांकनका लागि कार्यसम्पादन, आचार संहिताको पालना, पठनपाठन, विद्यार्थी र विद्यालयको समग्र पक्षको विकासका लागि निजले गरेको कार्य समेत लाई आधारको रूपमा लिनु पर्नेछ तर यस्तो अंक गोप्य रहनेछ ।
- ६) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षा समितिसँग समन्वय गरी शिक्षा समितिले तोकेको शिक्षा विद्को संयोजकत्वमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष १ जना र शिक्षी समितिले मनोनयन गरेका शिक्षा शास्त्रमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेका शिक्षा सेवा तर्फ कम्तिमा राजपत्रांकितद्वितीय श्रेणी वा माध्यमिक तहको द्वितीय श्रेणीका शिक्षकको रूपमा कम्तिमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेका सेवा निवृत्त व्यक्ति १ समेत गरी जम्मा ३ जना रहेको मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।
- ७) प्रधानाध्यापक नियुक्तिका लागि अन्य प्रक्रिया मूल्यांकन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ८) प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समितिसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- ९) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले ५ वर्षको औषत कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा अर्को ५ वर्षको लागि नियुक्ति थप गर्न सक्नेछ र यसरी नियुक्ति गर्दा पुनः कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
- १०) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सो अनुसारको योग्यता पुगेको व्यक्ति उपलब्ध नभएको अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रचलित कानून अनुसार अन्य शिक्षकलाई निमित्त प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दिन बाधा पर्ने छैन ।
- ११) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।
- (क) निजले कार्य सम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेको वा निजको काम सन्तोषजनक नभएको भनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले ठहर गरी लेखी पठाएमा,
- (ख) आचार संहिता बारम्बार उल्लंघन गरेमा
- (ग) ऐन तथा यस नियमावली प्रतिकूल कार्य गरेमा,
- (घ) विद्यालयको चलअचल सम्पत्ति हिनामिना गरेमा, (ङ) आर्थिक अनियमितता गरेको पुष्टि भएमा ।
- १२) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (११) बमोजिम हटाउनु पर्ने अवस्थाभएमा सम्बन्धित शाखा प्रमुखले जाँचबुझ गरी राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ ।
- १३) उपनियम (११) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- १४) प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (११) को खण्ड (ग), (घ) र (ङ) बमोजिम हटाइएको अवस्थामा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।
- १५) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभए सम्मका लागि सो विद्यालयमा सहायक प्रधानाध्यापकको व्यवस्थागरिएको भए सहायक प्रधानाध्यापकले र सहायक प्रधानाध्यापकको व्यवस्था नभएको भए जुन तहको विद्यालयहो सोही तहका शिक्षकहरू मध्ये प्रधानाध्यापकले अख्तियारी दिएको शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापकभई काम गर्नेछ तर, प्रधानाध्यापकले कसै लाई अख्तियारी नदिएको अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले यसै नियमावली बमोजिमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ र १५ दिन भित्र नियम ४ बमोजिम प्रधानाध्यापक छनोटको प्रक्रिया सुरु गर्नुपर्ने छ ।
- १६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षकलाई आफै प्रक्रिया निर्धारण गरी प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न सक्ने छ ।
४७. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) विद्यालयमा शैक्षिकवातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,
- ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भएनभएको निरीक्षण गर्ने,
- ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्तक्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,
- च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,
- ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाण- पत्र दिने,
- झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,
- ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानीजानी वा लापरवाही साथ कुनै कामगर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलब बाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,
- ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा सम्बन्धित शाखा मासिफारिस गर्ने,
- ण) गाउँकार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापनभई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- त) महिनामा कम्तिमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको विद्यालयमा देखिएका समस्या, प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने र त्यसको अभिलेख राख्ने,
- थ) गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अतिआवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलबभत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पदस्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ति गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुननदिने,
- ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनका लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित शाखामा पठाउने,
- फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न सम्बन्धित शाखामा पठाउने,
- ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- व) सम्बन्धित शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन पालनगर्ने, गराउने,
- श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई सम्बन्धित शाखामा पठाउने,
- ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनफाराम, भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

- स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्तिविवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी सम्बन्धित शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने,
- त्र) अधिल्लो शैक्षिक सत्रको उपलब्धीलाई आधार मानी सबै विषय शिक्षकहरूलाई शिक्षण सुधार योजना तयार गर्न लगाउनु पर्नेछ र शिक्षण सुधार योजना विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पेसगर्नु पर्नेछ साथै वार्षिक परीक्षा पश्चात शिक्षण सुधार योजना अनुसार विद्यमान उपलब्धी लक्ष्यभन्दा कम देखिएमा सम्बन्धित शिक्षकसँग स्पष्टिकरण लिने चित्तबुझ्दो स्पष्टिकरण नदिएमा सम्बन्धित शाखामा विभागीय कारवाइका लागि सिफारिस गर्ने ।
- ज्ञ) प्रधानाध्यापकका अन्य कार्यहरू देहायअनुसार हुनेछन् : १. अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने, २. प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसँग कार्य सम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
३. शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापक प्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि वा कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।
५. विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिलहुने गरी सिकाउने टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ,
६. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।
७. शिक्षक कर्मचारीको विदा स्विकृत गर्ने,
८. दैनिककार्य तालिकाबनाई नियमित पठनपाठनको व्यवस्था मिलाउने ।
४८. सहायक प्रधानाध्यापक र तहगत संयोजक सम्बन्धी व्यवस्था : १) शिक्षक संख्या, विद्यार्थी संख्या, विद्यालयको सेवा क्षेत्र समेतलाई ध्यानमा राखी प्रधानाध्यापकलाई विद्यालयको नियमित पठनपाठन र दैनिक प्रशासन सञ्चालनमा सहयोग गर्नका लागि प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सहायक प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- २) प्रधानाध्यापकले सिफारिस गर्दा जुनतहको विद्यालयहो सोही तहमा स्थायी शिक्षकहरू मध्येबाट योग्यता र कार्य सम्पादन क्षमताको आधारमा गर्नुपर्ने छ ।
- ३) सहायक प्रधानाध्यापकको सेवा, शर्त तथा सुविधा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ, त्यस्तो सेवा सुविधा विद्यालयले आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- ४) विद्यालयको आवश्यकता अनुसार प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा प्रत्येकतहका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तहगत संयोजकको व्यवस्था गर्न सक्नेछन् ।
- ५) सहायक प्रधानाध्यापक र तहगत संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ शिक्षक छनोट तथा सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था

परिच्छेद- १०

४९. शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समिति: १) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत दरबन्दीमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समिति रहनेछ :
- क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष- अध्यक्ष
- ख) सम्बन्धित शाखा प्रमुखले तोकेको शिक्षा अधिकृत -सदस्य
- ग) सूचीकृत विषय विज्ञ मध्ये सम्बन्धित शाखाप्रमुखले तोकेको २ जना- सदस्य
- घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक-सदस्य सचिव
- २) शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ, ।

३) शिक्षक कर्मचारीको छनौट र सिफारिस शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्डको आधारमा गर्नुपर्ने छ ।

४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ तर त्यसको जानकारी विद्यालय व्यवस्थापन समिति एवम् गाउँशिक्षा समितिलाई दिनुपर्ने छ । ५) स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी / करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्ने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित शाखाले शैक्षिक वर्ष सुरु भएको ३० दिन भित्र तहगत विषय विज्ञहरूको सूची अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

५०. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

१) स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक पदपूर्ति नभएसम्मका लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न आवश्यक भएमा व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित शाखा मार्फत शिक्षक सेवा आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि प्रकाशित भएको सूचीमाग गर्नु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भएपछि सूचीमा रहेका व्यक्तिहरूबाट कम्तिमा ७ दिनको म्याद राखी आवेदन माग गरेर आवेदकहरू मध्ये सूचीको माथिल्लो क्रममा रहेका आवेदकलाई व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका कुनै व्यक्तिले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले नियम ४९ बमोजिम शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रका लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा सम्बन्धित शाखाबाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराइ विषय मिल्ने गरी सम्बन्धित शाखामार्फत विज्ञापन अनुमति लिई मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

५) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तिमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा, गाउँपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ र यस्तो सूचना सम्बन्धित स्थानीयतहको Website मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

६) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले तोकिए बमोजिमका प्रमाण पत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी सम्बन्धित शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ र सम्बन्धित निकायले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

८) उपनियम (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पदपूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ । ९) यस नियमव मोजिमको प्रक्रिया नपुर्‍याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

१०) गाउँपालिका तथा विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट व्ययभार हुने गरी सृजना भएको दरबन्दीमा करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न देहाय बमोजिमको शिक्षक सेवा आयोग गठन गरिनेछ ।

क) शिक्षा समितिले तोकेको समितिको सदस्य मध्येबाट- संयोजक

ख) विद्यालय व्यवस्थापन समिति मध्येबाट तोकेको १ जना- सदस्य

ग) सम्बन्धित शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको शिक्षा अधिकृत १ जना-सदस्य सचिव

(११) नियम १० बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्दा प्रतिस्पर्धाका आधारमा छनौट गर्नु पर्नेछ । १२) शिक्षक छनौट सम्बन्धी थप कार्यविधि शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । ५१. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुने :

(१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्न पाइने छैन ।

२) अनुसूची-१० बमोजिमको विषयका शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्न पाइने छैन ।

३) उपनियम (१) वा (२) विपरित कसैले कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको लागि तलब भत्ता बापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असूलउपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारबाही गर्नु पर्नेछ ।

५२. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था : १) गाउँपालिका भित्र एक सामुदायिक विद्यालयबाट अर्को सामुदायिक विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दीमा शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम सम्बन्धित शाखा प्रमुखले शिक्षक सरुवा गर्न सक्नेछ ।
- २) स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको मात्र सरुवा गरिनेछ ।
- ३) शिक्षकको सरुवा सामान्यतया : प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- ४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई सामान्यतया कम्तिमा दुई वर्ष सेवाअवधि पूरा नगरी पुनः सरुवा गरिने छैन तर देहायको अवस्थामा पालिका भित्र शिक्षकलाई पालिका भित्र जुनसुकै बखत सरुवा गर्न सकिने छ :
- क. शिक्षक असक्तभई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा संघीय सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा,
- ख. एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,
- ग. दरबन्दी मिलाउन गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा,
- घ. विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा पालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,
- ङ. कुनै शिक्षकलाई कार्यरत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सरुवा गर्नु पर्ने भनि उपयुक्त राय सहित सिफारिस गरेमा,
- च. कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञ सेवाप्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा स्थानान्तरण गर्न आवश्यक देखिएमा,
- ५) पति पत्निदुवै शिक्षक रहेको अवस्थाभए सकभर एकै विद्यालय वा एकै वडा भित्रका विद्यालयमा पर्ने गरी सरुवा गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- ६) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोक्न सक्नेछ ।
- (७) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाशहुन एक वर्ष वा सो भन्दाकम अवधिबाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सामान्यतया सरुवा गरिने छैन ।
- ८) साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षकलाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।
- ९) सरुवा भएको एक्काइस दिन भित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची - ११ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित निकायलाई समेत दिनु पर्नेछ ।
- १०) नियुक्ति वा सरुवा भई आएका शिक्षकलाई सम्बन्धित विद्यालयले अनिवार्य रूपले हाजिर गराउनु पर्नेछ । ११) सम्बन्धित विद्यालयले हाजिर नगराएमा शिक्षा समितिले दरबन्दी सहित अर्को विद्यालयमा सरुवा गरी पदस्थापना गर्न सक्ने छ ।
५३. अन्तर पालिका / जिल्ला सरुवा सहमती सम्बन्धीव्यवस्था : १) यस नियम बमोजिम अन्तरपालिका सरुवाहुन चाहने शिक्षकले सरुवाका लागि अनुसूची - १२ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित शाखा प्रमुख समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- २) यस नियमको प्रयोजनको लागि सम्बन्धित शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरूको पद संख्या यकिन गरी राख्नु पर्नेछ ।
- ३) उपनियम (१) बमोजिम अन्तरपालिका सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान र आउन चाहेको विद्यालय र शिक्षा समितिको सरुवा सहमति आवश्यक पर्नेछ ।
- ४) अन्तर जिल्ला सरुवा उपनियम (३) बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ । ५) उपनियम (३) र (४) बमोजिम सरुवाभई आउन चाहने शिक्षकले रिक्त दरबन्दीभन्दा बढी निवेदन परेमा देहाय बमोजिमको समितिले कक्षा अवलोकन गरी उत्कृष्टलाई सहमति प्रदान गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सुझाव पेश गर्नुपर्नेछ ।
- क) गाउँशिक्षा अधिकारी - संयोजक
- ख) शिक्षा आयोगले तोकेको सम्बन्धित विषय विज्ञ १ जना- सदस्य
- ग) सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ.-सदस्य सचिव
- ६) कक्षा अवलोकन सम्बन्धी कार्यविधि र सूचकांक समितिले आफैले तय गर्नेछ ।

परिच्छेद- ११

छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

५४. छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था : १) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न, दलित एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तिमा १० प्रतिशत बालिका अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ :
(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय आर्जनको व्यवस्थानभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापी, कलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशत भन्दाकम खेती योग्यजग्गा रहेको,

(ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भएबमोजिम निरपेक्ष गरिवीको रेखामा पर्ने र सो भन्दाकम आम्दानी भएको,

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

२) उपनियम (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिका लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

५५. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

१) नियम ६२ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी विद्यालयको वेब साईटमा समेत राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण सम्बन्धित शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ

५६. बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने : १) सबै अभिभावकले पाँचवर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा एकिन गरी आवश्यक सहयोग प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको संयोजकत्वमा एक अनुगमन तथा सहयोग समिति गठन गरिनेछ ।

३) समितिमा सम्बन्धित सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक, व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, स्थानीय संघ संस्थाका प्रतिनिधि, आमा समूह, बालकलवका प्रतिनिधि, शिक्षक तथा कर्मचारीहरू रहने छन् ।

४) कुनै अभिभावकले उपनियम (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा नपठाएको देखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

५) उपनियम (४) बमोजिम सम्झाई बुझाई र विशेष सहयोग गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई आफ्ना नानीहरू विद्यालय भर्ना नगरेसम्म सामाजिक सुरक्षा बाहेक पालिकाले उपलब्ध गराउने अन्य सेवा सुविधाबाट वञ्चित गर्न सक्नेछ ।

६) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ । ७) सम्बन्धित वडा भित्र विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम मतर्जुमा गरी लागू गर्ने दायित्व वडा समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद १२

विदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

५७. विदा सम्बन्धी व्यवस्था : १) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका विदाहरू पाउनेछु :

(क) भैपरी आउने विदा वर्ष भरिमा- ६ दिन,

(ख) पर्व विदा वर्ष भरिमा- ६ दिन,

(ग) बिरामी विदा वर्ष भरिमा - १२ दिन,

(घ) प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिमको प्रसूति र प्रसूति स्याहार विदा

(ङ) प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिम मृत्यु संस्कार विदा

(छ) असाधारण विदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीनवर्ष, (ज) अध्ययन विदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटकपटक गरी बढीमा तीनवर्ष, (झ) बेतलवी विदा बढीमा तीनवर्ष ।

२) भैपरी आउने विदा र पर्व विदा आधा दिनपनि लिन सकिनेछ तर यस्तो विदा सञ्चितहुने छैन ।

३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी विदा सञ्चित गर्न सक्नेछ ।

- ४) शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।
- ५) कुनै व्यहोराको शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदाबाट निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलबको दरले हुनआउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- ६) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न बिरामी बिदाबाट नपुगहुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाण- पत्र पेस गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने बिरामी बिदाबाट कट्टाहुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेशकीको रूपमा त्यस्तो बिरामी भएको बखत लिनसक्नेछ ।
- ७) पेशकी बिदालिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुनगएमा त्यस्तो पेशकी लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ । ८) सञ्चित बिरामी बिदाको रकमलिननपाउँदै शिक्षकवाकर्मचारीकोमृत्यु भएमात्यस्तो सञ्चितबिरामीबिदाको रकमनिजले इच्छाएकोवानजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- ९) कुनै पुरुषशिक्षकवाकर्मचारीको पत्नी प्रसूतिहुने भएमात्यस्तो शिक्षकवाकर्मचारीले प्रसूतिको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहारबिदापाउनेछ ।
- १०) प्रसूति स्याहार बिदा बसेको शिक्षकवाकर्मचारीले पूरा तलबपाउनेछर यस्तो बिदा सेवाअवधि भरमादुई पटकमात्र लिनपाइनेछ ।
- ११) कुनै शिक्षकवाकर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै मृत्यु संस्कार बस्नुपरेमावात्यस्तो शिक्षकवाकर्मचारीको बाबु आमा, वाजे वज्यै, छोराछोरी वाविवाहित महिलाशिक्षकवाकर्मचारीको सासु ससुराको मृत्युभएमावापुरुषशिक्षकको हकमानिजको पत्नीको तथामहिलाकोहकमापतिको मृत्यु संस्कार बिदापाउनेछ । १२) महिलाशिक्षकवाकर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमात्यस्तोमहिलाशिक्षकवाकर्मचारीले पनिकिरिया बिदापाउनेछ ।
- १३) यस नियमबमोजिम मृत्यु संस्कार बिदालिने शिक्षकवाकर्मचारीले विद्यालयमाहाजिर भएको पन्ध्र दिनभित्र मृतकव्यक्तिको मृत्यु दर्ताकोप्रमाण पत्रतथा मृतकव्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेस गर्नुपर्नेछ ।
- १४) उपनियम (१३) बमोजिमको प्रमाणपत्र र प्रमाण पेस नगर्ने शिक्षकवाकर्मचारीले त्यस्तो अवधिकालागिपाएको रकमनिजले पाउने तलबरकमबाट कट्टागरिनेछ ।
- १५) बिरामी परेको अवस्थामाबाहेक घटीमा पाँचवर्ष स्थायी सेवाअवधिपुगेको शिक्षकवाकर्मचारीले असाधारण बिदापाउन सक्ने छैन ।
- १६) असाधारण बिदा, अध्ययनबिदा र वेतलवी बिदाबाहेकका अन्यबिदाहरु अस्थायी शिक्षक र राहतशिक्षकले समेत पाउनेछन् ।
- १७) भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामीबिदा, मृत्यु संस्कार बिदा, प्रसूतिबिदा, प्रसूति स्याहार बिदा बस्ने शिक्षकतथाकर्मचारीले पूरा तलबपाउने छ ।

५.८. अध्ययनबिदा :

- १) पाँचवर्ष स्थायी सेवा पूरा भएको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्नेविषयमा एक तहमाथिको उच्चशिक्षा अध्ययनकालागितलबसहितको अध्ययनबिदादिन सकिनेछ ।
- २) अध्ययनबिदापाउने शिक्षकले अध्ययनअवधि भर पूरा तलबपाउनेछ ।
- ३) उच्चशिक्षाअध्ययनकालागिबिदा स्वीकृत गर्दा विद्यालयव्यवस्थापनसमितिको सिफारिसमाशिक्षा समितिले कुनै विद्यालयमा १ पटकमा १ जनाको मात्र अध्ययनबिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- ४) अध्ययनबिदादिदा देहायको प्रक्रियाअबलम्बन गर्नु पर्नेछ :
 - (क) अध्ययनबिदाजानचाहने शिक्षकले सम्बन्धितशाखामानिवेदनदिनुपर्नेछ,
 - (ख) खण्ड (क) बमोजिमनिवेदनदिदा अध्ययनपश्चातकम्तिमा ३ वर्षअध्यापन गर्ने प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययन गर्न चाहेको विषय र अध्ययनगर्ने संस्थामाभर्ना भएको प्रमाण राखीविद्यालयव्यवस्थापन समितिकोसिफारिस पेस गर्नुपर्नेछ,
 - (ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम परेका निवेदन उपर सम्बन्धितशाखालेजाँचबुझ गरी शिक्षा समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ,
 - (घ) खण्ड (ग) बमोजिमसिफारिस प्राप्त भएपछि विद्यालयकालागिउपयुक्त र आवश्यक देखिएमाशिक्षा समितिले अध्ययनबिदा स्वीकृतगर्न सक्नेछ ।
 - (ङ) अध्ययनबिदापाएकाशिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन र हासिल गरेको शैक्षिकउपाधिको प्रमाण-पत्र सम्बन्धितशाखामाबुझाउनु पर्नेछ ।
- ५) अध्ययनमा सन्तोषजनकप्रगतिनगर्ने वाजुन शैक्षिकउपाधिकालागिशिक्षकको बिदा स्वीकृत भएको हो सो उपाधिहासिल गरेको प्रमाण-पत्रपेस गर्न नसक्ने वाकबुलियतबमोजिमको अवधि भर अध्यापननगर्नेशिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलबअसुलगरिने छ ।
- ६) सामान्यतयाअध्ययनबिदामा बसेको शिक्षकको सट्टामाअर्को शिक्षककोव्यवस्थागरिने छैन ।

७) अध्ययनविद्यालयलाई आवश्यकभएको विषयको लागिमात्रदिईनेछ र यस्तो विदाको कोटा पालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५९. असाधारण तथा बेतलवीविदा : १) बेतलवीविदा देहायका अवस्थामा दिइनेछः

(क) कुनै शिक्षकवाकर्मचारीको पतिवापत्नीविदेश स्थित नेपालीराजदूतावास वानियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहितत्यस्तो शिक्षकलेबेतलवीविदामाग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरीअवधिभर पाँचवर्षसम्म, (ख) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोग लागीवा दुर्घटनामापरी गम्भिर घाइते भएका कारणले लामो समय सम्म उपचार गर्नुपर्नेभएमावामुलुकभित्रवाबाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनी संघीयसरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमाकार्यपालिकालेएक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीनवर्ष सम्मदिन सक्नेछ ।

२) बेतलवीविदाको अवधिनिजको सेवाअवधिमा गणना गरिने छैन ।

३) असाधारण र बेतलवीविदामा बसेको शिक्षकवाकर्मचारीले तलबपाउने छैन ।

६०. विदादिने अधिकारी :

१) प्रधानाध्यापकको विदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षकवाकर्मचारीको विदाप्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।

२) एक पटकमा तीनदिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने विदाप्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ र सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउनेविदालिनु परेमाप्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाईजानकारी दिनु पर्नेछ

६१. गयल कट्टी भएको गणना नहुने : शिक्षक वा कर्मचारीले गलत कट्टी भएको दिन निजको सेवाअवधिमा गणना हुने छैन

६२. अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको विदाको रकम सम्बन्धमा : अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे विदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिना लाई वार्षिक काम गरेको अवधिमा दामासाहीले काम गरेको अवधिको विदा रकमपाउनेछ ।

६३. विदा सहूलियत मात्र हुने : विदाअधिकारको कुरा नभएर सहूलियत मात्र हुनेछ ।

६४. काजतथा दैनिक भ्रमण भत्ता :

१) विद्यालयको प्रशासनिकवा अध्यापन सम्बन्धीकामकालागिआधिकारप्राप्त अधिकारीको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिनेशिक्षकवाकर्मचारीले सोही आदेशमातोकेको अवधिसम्मकालागिकाजतथा दैनिक भ्रमण भत्तापाउने छ ।

२) विद्यालयको कामकालागिशिक्षकवाकर्मचारीले प्रधानाध्यापकको रप्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लिखितअनुमतिलिईबढीमा एक हप्तासम्मकाजमाजान सक्नेछ ।

३) दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धीव्यवस्थाकानूनबमोजिम हुनेछ ।

६५. शिक्षकतथाविद्यालयकर्मचारीको प्रोत्साहनतथासजाय सम्बन्धीव्यवस्थाप्रचलितकानूनले व्यवस्था गरे बमोजिमहुनेछ

परिच्छेद- १३

विद्यालयको चिन्ह नामाकरण तथाअन्यव्यवस्था

६६. विद्यालयको चिन्ह : विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ तर विद्यालयव्यवस्थापन समितिलेनिर्णय गरी सो षट्कोणको बीचमाआफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्नसक्नेछ ।

६७. विद्यालयको नामाकरण :

१) समाजतथा राष्ट्रकै लागिउल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिकव्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थलवाप्राकृतिक सम्पदाआदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ ।

२) कुनै संस्थागतविद्यालयले आफ्नो नाममा " पब्लिक " शब्द जोड्न चाहेमाकम्तिमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमाअध्ययनरत हुनुपर्ने छ ।

३) कुनै संस्थागतविद्यालयले आफ्नो नाममा "नेशनल" शब्द जोड्नचाहेमा नेपालको कम्तिमा २५ जिल्लाकाविद्यार्थी अध्ययनरत हुनु पर्नेछर कुनै संस्थागतविद्यालयले आफ्नो नाममा " इन्टरनेशनल" शब्द जोड्नचाहेमाकम्तिमा एक तिहाई संख्यामाविदेशीविद्यार्थी हुनुपर्नेछ ।

४) विद्यालयको नामको अन्त्यमा "विद्यालय", "स्कूल" वा " पाठशाला" शब्दजोडिएको हुनुपर्ने छ ।

५) यसै नियममाभएको व्यवस्थालागू हुनु पूर्व उल्लेखितशब्दहरु जोडिईनामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यसै बमोजिमनामाकरणभएको मानिने छ तर नाम सच्याउनभने बाधा पर्ने छैन ।

६) प्राविधिकशिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमतिपाएको सामुदायिकविद्यालयले आफ्नो विद्यालयको नामको पछाडि कोष्टकमा प्राविधिकशिक्षा सञ्चालनगर्न अनुमतिप्राप्तविद्यालयभनीथप गर्न सक्नेछ ।

७) नयाँखोलिने कुनै सामुदायिकविद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाटगर्न चाहने व्यक्तिले देहायबमोजिमको नगदवा सम्पत्तिप्रदान गरेमानिजवानिजले चाहेको व्यक्तिको नाममानामाकरण गर्न अनुमतिदिनसकिनेछ । (क) माध्यमिकविद्यालयकालागिनगदभएपाँच करोड

रूपैयाँवा सोभन्दा दोब्बर मूल्य बराबरको घर वाजग्गा, (ख) आधारभूतविद्यालयकालागिनगदभएतीन करोड रूपैयाँवा सोभन्दादोब्बर मूल्य बराबरको घर वाजग्गा, (ङ) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयकोनामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (७) बमोजिमको रकमवा सोबराबरको घर वाजग्गाविद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडिआफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

९) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपनियम (७) बमोजिमको रकमवा घर वाजग्गाविद्यालयलाई प्रदान गरेमात्यस्ताव्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुईजना सम्मको नामबाट विद्यालयकोनामाकरण गर्न र अन्यव्यक्तिको नामविद्यालयमा देखिने गरी राख्नसकिनेछ ।

१०) उपनियम (७) र (८) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनैप्रतिष्ठित व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिकचीज वस्तुको नामबाटविद्यालयको नामाकरण भएजतिसुकै रकमवा घर वाजग्गा सहयोगगरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन । तर त्यस्तोविद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षा कोठा थप गर्न, पुस्तकालयभवनवाछात्रावास निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमात्यस्तो कोठा वाभवनमासो रकमप्रदान गर्ने व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

११) सामुदायिक विद्यालयको नामाकरण गर्ने, सच्याउने वाउपनियम (८) बमोजिमनामथपगर्दा विद्यालयव्यवस्थापन समितिको निर्णय र शिक्षासमितिको सिफारिसमाकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

६८. राष्ट्रिय गान र कक्षागतगीतगाउनु पर्ने :

१) विद्यालयखुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रियगानगाउनु पर्नेछ ।

२) सुरु कक्षाप्रारम्भ हुदाकक्षागतगीतगाएर प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

३) विद्यालयमाहुने औपचारिक कार्यक्रमहरूमा राष्ट्रिय गानगाउनु पर्नेछ ।

६९. झण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने : विद्यालयमामनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

७०. विद्यार्थीको पोसाक : १) शिक्षा समितिले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कमखर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोसाक तोक्नेछ तर विद्यालयलेपोसाक खरिद गर्ने स्थानवापसलतोकन पाउने छैन ।

२) हाउस ड्रेस् को निर्धारण सम्बन्धितविद्यालयले गर्नेछ ।

३) उपदफा (१) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निजी क्षेत्रबाटसंचालितविद्यालयको हकमाविद्यालयआफैले पोसाक तोक्न बाधा पर्नेछैन ।

परिच्छेद- १४

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धीव्यवस्था

७१. विद्यालयको सम्पत्ति सुरक्षा : १) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुखदायित्वव्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

२) सामुदायिकविद्यालयको नाममा रहेको उपनियम (१) बमोजिमकोसम्पत्तिको विवरण शिक्षाशाखामा पठाउनु पर्नेछ र सोको लगत संकलनतथाअध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धितशाखाको रहनेछ ।

३) सामुदायिकविद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिकविवरणसम्बन्धितशाखाले वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

७२. सामुदायिकविद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण तथाउपयोग सम्बन्धीव्यवस्था : १) व्यवस्थापन समितिले विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण तथाउपयोगकालागिदेहाय अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(क) विद्यालयको नाममाप्राप्तभई दर्ता हुनबाँकी रहेको जग्गादर्ता गर्नेव्यवस्थामिलाउने,

(ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतमफाइदाहुने काममा प्रयोग गर्ने व्यवस्थामिलाउने,

(ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानीअसूल उपर गर्नेव्यवस्थामिलाउने,

(घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी नोक्सानीहुनगएमा सो भराउनेव्यवस्था गर्ने,

(ङ) विद्यालयको विकास गर्नेकाममाबाहेक विद्यालयको नाममादर्ताभएकाजग्गावाअन्य सम्पत्ति बेच विखन गर्न वा सट्टा पट्टा गर्नपाईने छैन ।

२) विद्यालय संचालनमावाधानपर्ने गरी विद्यालयको जग्गावाभवनलिजवा भाडामा दिनु पर्ने भएमापालिकाको स्वीकृतिलिनु पर्नेछ ।

३) व्यवस्थापन समितिले विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण तथाउपयोगसम्बन्धीनीतितथाकार्य योजनातयार गरी शिक्षा समितिबाट स्वीकृतगराउनु पर्नेछ ।

७३. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने :

१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

२) कम्पनीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।

७४. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानीहस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धीव्यवस्था : निजी शैक्षिक गुठी वात्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्ना लगानीको पूरै बाआंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रूपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

७५. मिनाहादिन सक्ने :

१) प्राकृतिक विपद् वाकावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्तिहानी

नोक्सानीहुनगएमा आवश्यक छानवीन गरीशिक्षा समितिले मनासीव ठानेमा मिनाहाका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्तभए पछि प्रचलित कानून बमोजिम मिनाहा दिन मिल्ने देखिएमा कार्यपालिकाले मिनाहा दिनसक्नेछ ।

परिच्छेद १५

अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

७६. विद्यालयलाई अनुदानदिने : १) सामुदायिक विद्यालयलाई संघीय सरकार वाप्रदेश सरकार वा पालिकाबाट विद्यालयकालागि प्राप्त रकम कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

२) विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरिने छ :

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या, (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

(ङ) विद्यालयले निर्माण गरेको “विद्यालय सुधार योजनामा ” समावेसभएको कार्यक्रम ।

(च) विद्यालयले पूरा गर्नुपर्ने न्यूनतमपूर्वाधारहरु (Prioritized MinimumEnabling Conditions ,PEMEC)

(छ) विद्यालयव्यवस्थापन समितिले आवश्यकतापहिचान गरी सहयोगकालागि अपेक्षा गरेको कार्यक्रम । (ज) विद्यालयले यस अघि प्राप्त गरेको सहयोगको अवस्था, सुशासन रपारदर्शिता ।

३) अनुमतिप्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दीप्राप्तनगर्ने शर्तमा रस्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी सम्बन्धितशाखामा फिर्ता गरी शिक्षकलगायतविद्यालयव्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्तहुनेअनुदान एकमुष्ट लिनचाहेमातोकिएको शर्त भित्रविद्यालय सञ्चालनगर्ने गरी एकमुष्ट अनुदानपाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

५) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदानदिन सक्नेछ ।

७७. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने :

१) विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि निकास गरिएको हो सोही काममा मात्रखर्च गर्नु पर्नेछ । २) उपनियम (१) बमोजिम निकास भएको रकमखर्च हुन नसकी बाँकी हुन गएमा आर्थिक वर्षको अन्तमा सो को विवरण पालिकामा पठाउनुपर्नेछ ।

७८. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था :

१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्यकार्यका लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय स्रोतबाट भवननिर्माणको लागि रकमनपुग्ने भएमा कार्यपालिकाले जन

सहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदानन्दिन सक्नेछ । ३) संस्थागत विद्यालयले उपनियम

(१) बमोजिमको कार्यका लागिविद्यार्थीबाट कुनै शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

परिच्छेद १६

विद्यालयको बजेट, आयव्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

७९. विद्यालय संचालन कोष : १) प्रत्येक विद्यालय माविद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरू जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय संचालन कोष रहनेछ ।

२) विद्यालयले संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ । ३) विद्यालय कोषको खाता संचालन आधारभूत विद्यालयको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

४) माध्यमिक विद्यालय संचालन कोषको खाता सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारी वा शिक्षकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

५) विद्यालय संचालन कोषको लेखा राख्ने, लेखा परीक्षण गराउने र बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनका लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम सम्बन्धित शाखाले तोकिएको नजिकैको नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

७) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय संचालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिने छ ।

८०. बजेट तयार गर्ने : प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको असार मसान्तभित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति सम्बन्धित शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ । ८१. विद्यालयको आयव्ययको लेखा :

१) विद्यालयको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

२) विद्यालयको आयव्ययको लेखा, बिल, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धीकाम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।

३) उपनियम (२) बमोजिमकागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ । ४) उपनियम (१) बमोजिमको आयव्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको कामकारवाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिदबिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी नोक्सानी वालापरवाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्नलगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आयव्ययको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले तोकिएको अवधिभित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा पठाउनु पर्नेछ ।

८२. लेखा परीक्षण गराउने :

१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष कार्यपालिकाबाट नियुक्तदर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आयव्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँचनदिनु पर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेतसरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।

३) विद्यालयको आयव्ययको लेखानगर कार्यपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखतजाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

४) जाँचबुझगर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्तशिक्षकवाकर्मचारीको कर्तव्यहुनेछ ।

५) यस नियम बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफलगरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउने छैन ।

६) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वाविद्यालय व्यवस्थापनका अध्यक्ष, सदस्य तथा

८३. प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्ने : लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू

खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित शाखामा एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछ

क) सोधिएका र कैफियत खुलाईएका विषयको जवाफ यथाशिघ्र भए नभएको,

ख)

पेस भएको आयव्ययको हिसाब रितपूर्वक भएनभएको,

ग) आयव्ययको सेस्ता प्रचलित कानूनबमोजिम राख्ने नराखेको,

- घ) विद्यालयको आयव्ययको लेखायथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको, ड) कुनै शिक्षकवाकर्मचारीले कानूनविपरित खर्च वा बेहिसाब गरेनगरेको,
 च) विद्यालयको आर्थिक कारोबार सन्तोषप्रद भएन भएको,
 छ) जुन प्रयोजनका लागि निकास भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखेनलेखेको,
 ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको,
 झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक देखेका कुराहरु ।

८४. सामाजिक परीक्षण :

सामुदायिक विद्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । ८५. बरबुझारथ :

- १) विद्यालयको नगदी, जिन्सी माल सामानको लगत, सेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवावा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया २१ दिन भित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।
- २) उपनियम (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुझारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमानापत्र दिइनेछैन ।
- ३) उपनियम (२) बमोजिमको रकम वा मालसमान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो बापतको रकमनिजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असूल उपरवा सोध भर्ना गर्नु पर्नेछ ।
८६. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
८७. शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्ति भरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
८८. शिक्षक तथा कर्मचारीको अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
८९. शिक्षक तथा कर्मचारीका सजाय सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
९०. विद्यालयको वर्गीकरण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
९१. विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - १७

विविध :

९२. शिक्षकतालिम सम्बन्धीव्यवस्था :

- १) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धीव्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरेअनुरूपहुनेछ ।
- २) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था स्थानीय शैक्षिक तालिम केन्द्रले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ३) आवश्यकता अनुसार शिक्षकलाई तालिम दिनका लागि पालिकाले स्थानीय शैक्षिक तालिम केन्द्र स्थापना गर्न सक्नेछ ।

९३. शुल्क सम्बन्धीव्यवस्था :

- १) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीबाट लिने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- २) विद्यालयले विद्यार्थी वा निजका अभिभावक बाट कानून बमोजिम शुल्क लिन पाउने भएशिक्षा समितिले तोकेको सीमाभित्र रही विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै सम्बन्धित शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ र शिक्षा समितिको निर्णय नै अन्तिमनिर्णय हुनेछ ।

९४. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धीव्यवस्था :

- १) विद्यालयहरुले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्तक्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेछ । २) गाउँकार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- ३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धी थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ४) विद्यालयले उपनियम (१) र (२) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरुलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ -
 (क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,
 (ख) बाद्य वादनतथा संगित प्रतियोगिता,
 (ग) नृत्य प्रतियोगिता
 (घ) नाटक प्रतियोगिता,

- (ड) वक्तृत्वकला प्रतियोगिता,
- (च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,
- (छ) हिज्जे प्रतियोगिता,
- (ज) खेलकुदप्रतियोगिता,
- (झ) साहित्यिकगतिविधि, कथा, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता,
- (ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धिप्रतियोगिता,
- (ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता,
- (ठ) अन्य प्रतियोगिता ।

५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको दैनिक पठन पाठनको कार्य समाप्तपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागीगराउनु पर्नेछ ।

९.५. विद्यालयशिक्षा सेवाको गठन, तह,

श्रेणी विभाजन र दरवन्दी सम्बन्धीव्यवस्था : यस सम्बन्धमा संघ तथाप्रदेशको

कानूनवानियमसंगतादात्म्यताकायम

हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधिवनाई गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराए बमोजिम हुनेछ ।

९.६. जिम्मेवारी सम्बन्धीव्यवस्था :

१) प्रधानाध्यापकअभिभावक र विद्यार्थीहरु प्रतिजिम्मेवार हुनु पर्नेछ ।

२) शिक्षकएवम् कर्मचारी प्रधानाध्यापक प्रतिजिम्मेवार हुनु पर्नेछ ।

३) प्रचलित मापदण्डको पालनाएवम् गुणस्तरीय शिक्षाका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समिति संगकार्य सम्पादन करार गर्नु पर्नेछ ।

४) उपनियम (२) र (३) बमोजिमका जिम्मेवार व्यक्ति र संस्थाले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि कार्यपालिका, शिक्षा समिति र सम्बन्धित शाखाले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ ।

५) अपेक्षित शैक्षिकउपलब्धिकालागिशिक्षकहरुले प्रधानाध्यापकसंगकार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने छ ।

६) शिक्षालाई मौलिकहकको रूपमा स्थापित गर्न कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन सक्नेछ ।

७) त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वाविद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वानिजका अभिभावकवा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउन कार्यपालिका, वडा समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

८) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धी हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ।

१) कुनै अभिभावकवा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई पालिकाबाट प्रदानगरिने सेवा सुविधाहरुबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।

९.७. संरक्षकको भूमिका :

गाउँ प्रमुखले पालिकाभित्र र वडा अध्यक्षले आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको भूमिकानिर्वाह गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

९.८. निर्वाचित पदाधिकारीहरुले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता : निर्वाचित पदाधिकारीहरुले देहायबमोजिमको आचारसंहितापालना गर्नु पर्नेछ

क) संस्थागतविद्यालयवानिजी अन्यकुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमाभागलिनबाधानहुने,

ख) धर्म, सम्प्रदाय, जातजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा घृणा वा द्वेष उत्पन्नहुने कुनै क्रियाकलापमा भागलिन नहुने,

ग) राजनीतिक दल वा अन्य कुनै समूहको स्वार्थमा विद्यार्थी र शैक्षिकसंरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने, घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यानदिनुपर्ने,

ड) विद्यालयवा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदानकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनै क्रियाकलाप गर्न गराउनहुने

च) विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारीर विद्यार्थी प्रति आदर सम्मान गर्नु पर्ने ।

छ) शैक्षिक वातावरणमा नकारात्मक असर पर्ने कुनै पनि गतिविधिगर्न वा गराउनपाउने ।

९९. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता :

१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहितापालन गर्नुपर्नेछ :

(क) आफुलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नु पर्ने,

(ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र पहिले बिदाको अनुमति लिए विद्यालयमा अनुपस्थितहुनु नहुने,

(ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभावपार्न वाप्रभावपार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,

(घ) सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सूचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,

(ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिए अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने, (च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,

(छ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,

(ज) विद्यालयवा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृतगरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,

(झ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरीदेशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा अदालतको अवहेलनाहुने वाकुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।

(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वामानसिकयातनादिनहुने,

(ठ) शिक्षण सिकाइ सम्बन्धित बाहेकका अन्य कुनै पनि संस्थाको पदाधिकारीको रूपमा रही कामकाज गर्न नहुने,

(ड) संस्थागत विद्यालय वा निजी अन्यकुनै प्रकारका शैक्षिक संघसंस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने, २) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा

प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएका भए त्यसको विवरण सम्बन्धित शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

१००. विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता : विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचार संहितापालन गर्नु पर्नेछ :-

क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,

ख) विद्यालयमाबाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,

ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त संघै प्रयत्नशीलरहनु पर्ने, घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनु पर्ने,

ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,

च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्यआचार संहिता पालना गर्नु पर्ने,

१०१. नियमावलीको कार्यान्वयन :

यो नियमावलीको प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आवश्यक कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्ड बनाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ

१०२. संशोधन : यो नियमावलीको संशोधन गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा हुनेछ ।

१०३ . बचाउ र खारेजी :

१) यो अधि भए गरेका कामहरु यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ ।

२) यो नियमावलीका प्रावधानहरु प्रचलित कानून बमोजिम बाझिन गएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची-१
(नियम ४ को (१) सँग सम्बन्धित)
विद्यालय संचालन गर्ने अनुमतिको निवेदन

श्री गाउँ शिक्षा अधिकारी ज्यू,
.....गाउँपालिका ।

..... ।

विषय : विद्यालय संचालन गर्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिक सत्र.....देखि..... . तहको विद्यालय संचालन गर्न चाहेकोले अनुमतिका लागि देहायका विवरणहरु खुलाई योनिवेदन गरेको छु ।

(क) प्रस्तावितविद्यालयको :

१. नाम :

२. ठेगाना :..... गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं.....

गाउँ / टोल..... फोन :..... फ्याक्स नं.

३. किसिम :

(१) सामुदायिक(२) संस्थागत (अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. अनुमतिलिनचाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा :

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा :

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको : (१) संख्या : (२) कच्चीवापक्कीवाअर्ध पक्की (३) आफ्नै वाबहालवा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण : कोठाको संख्या, लम्वाई, चौडाई, उचाई, झ्यालढोकाको अवस्था, प्रकाश वत्तीको अवस्था, प्रयोजन, कैफियत

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेस्क (२) बेञ्च (३) टेबल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य

४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा: (रोपनीवाविगाहामा)

५. शौचालयको संख्या : (१) छात्रले प्रयोग गर्ने (२) छात्राले प्रयोग गर्ने

६. खानेपानीको अवस्था:

७. पुस्तकालयको अवस्थातथा पुस्तकको संख्या:

८. प्रयोगशाला: सामग्री:

९. सवारी साधनको विवरण:

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:

(ग) विद्यार्थी संख्या : (प्रस्तावित)

कक्षा संख्या

(घ) शिक्षक संख्या : (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरण (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

३. वार्षिक आम्दानी:

४. आम्दानीको स्रोत:

माथि लेखिएकाविवरणहरु ठीक साँचो छ, झुठो ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको

सही.

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

(१) गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि ।

(२) जग्गावाभवन भाडामा लिने भए कम्तिमा पाँचवर्ष सम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धीपत्र

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिकनक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ।

अनुसूची-२

(नियम ४ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय संचालन गर्न आवश्यकपूर्वाधारहरु

- (क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रतिविद्यार्थी १.०० वर्गमीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दाकमहुनहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थहुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमाफर्निचरको व्यवस्थाहुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्र बाहेक अन्यविद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना छात्रछात्राका लागि एक एक कोठा थप हुनुपर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तिमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै: सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
- (b) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथउभिन सक्ने मैदानहुनु पर्ने,
- (ब) प्रारम्भिकबालशिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालनगर्न पुग्ने र अन्यविद्यालयकालागिभलिबल खेलन मिल्ने सम्मको खेलमैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्थाहुनु पर्ने, (ट) पाठ्यक्रमअनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्थाहुनु पर्ने,
- (ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया ४० जना रसंस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रक्रि कक्षा कम्तिमा बिस जना देखि बढीमाचालीस जनासम्म र औसतमा तीस जनाविद्यार्थी हुनु पर्नेछ

- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तिमा देहायबमोजिमको शिक्षकको व्यवस्थाहुनु पर्ने :
- माध्यमिक तहको १-१२ कक्षाकालागि १६ जना
- माध्यमिक तहको १ - १० कक्षाका लागि १४ जना
- आधारभूत तहको १-८ कक्षाका लागि १० जना
- आधारभूत तहको १-५ कक्षाको लागि ६ जना
- प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रको लागि प्रति केन्द्र १ जना
- (ढ) संस्थागत विद्यालयको स्थायीआय स्रोत हुनु पर्ने,
- (ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्थाहुनु पर्ने,
- (त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- (थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वाबारले घेरिएको हुनु पर्ने,
- (द) भाडाको भवनमाविद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तिमा पाँच वर्ष घरभाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।
- (ध) विद्यालयका संरचनाहरू वालमैत्री, अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।
- (न) यो नियमावली लागू भए पछि संचालन हुने विद्यालयको प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको हकमा कम्तिमा ३ कक्षा, आधारभूत विद्यालयको हकमा कम्तिमा ५ कक्षा र माध्यमिक विद्यालयकाहकमा कम्तिमा १० कक्षा हुनुपर्नेछ ।

(नियम ४ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित) विद्यालय सञ्चालन अनुमतिपत्र

श्री

.....।

विद्यालय संचालन सम्बन्धमामिति.....मा प्राप्त निवेदन उपर कारवाही हुँदा शिक्षा
नियमावली..... को नियम..... बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र.....देखी
आधारभूत र माध्यमिक
तहको..... कक्षा सम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएको छ ।
कार्यालयको छाप
अनुमतिप्रदान गर्ने अधिकारीको, सही :
नाम :

अनुसूची -४

नियम ७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित विद्यालय संचालन स्वीकृतिको लागिदिइने निवेदन ।

श्री

.....।

विषय : विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

स्थानीय शिक्षा समितिको मिति..... को निर्णयानुसार अनुमति पाई खोलिएको यस विद्यालयको स्वीकृति पाउन निम्न
विवरणहरू खुलाई योनिवेदन गरेको छु ।

क) विद्यालयको :

१. नाम :

२. ठेगाना : पालिका वडा नं..... गाउँ / टोल.....

फोन नं.....फ्याक्स नं.....

३. अनुमतिप्राप्त गरेको तह र मिति :.....

आधारभूततह मिति:.....

माध्यमिक तहमिति :.....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१. भवनको संख्या :.....

(२) कच्ची / पक्की / अर्धपक्की

(३) आफ्नै / बहाल / सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

३. फर्निचरको संख्या : (१) डेक्स (२) बेच्च (३) टेबुल

(४) दराज (५) मेच (६) अन्य

४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनीवाविगाहामा)

५. शौचालयको संख्या: महिला / पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्था:

९. सवारी साधनको विवरण : १०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठो ठहरे कानूनबमोजिम सहुंला
बुझाउँला ।

विद्यालयको छाप

निवेदक

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची-५

नियम ७ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित विद्यालय संचालन स्वीकृतिपत्र

श्री..... विद्यालय,

..... ।

त्यस विद्यालयबाट मिति..... माविद्यालय स्वीकृत गर्नेसम्बन्धमादिएको निवेदन उपर

कारबाहीहुँदाशिक्षानियमावली,.....कोनियम.....बमोजिमकाशर्तहरू पालन गरेको देखिएकोले

कक्षा.....देखिकक्षा.....सम्म शिक्षाप्रदान गर्न स्वीकृतिप्रदानगरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

स्वीकृतिप्रदान गर्ने अधिकारीको,

सही :

नाम:

पद:

मिति:

अनुसूची-६
(नियम १० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
कम्पनीअन्तर्गत सञ्चालितविद्यालयलाई शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्न दिइनेनिवेदन

श्री प्रमुख ज्यू

..... कार्यपालिकाको कार्यालय,

..... प्रदेश, नेपाल ।

विषय: शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

मैले र हामीले निम्नविद्यालयकम्पनीअन्तर्गत सञ्चालन गरेकोमा सोविद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेकोले देहायकाविवरणहरुखलाईयो निवेदन गरेको छु / छौ ।

१. विद्यालयको नाम :..... ।

ठेगाना..... पालिका वडा नं.....

२. विद्यालय सञ्चालनभएको मिति :

३. निजीवा सार्वजनिककुन शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेको हो ? सो व्यहोरा :

क.

ख.

४. अन्यआवश्यक कुराहरु :

क. ख.

माथिलेखिएकाविवरणहरु ठीक साँचो छ झुट्टा ठहरे कानुनबमोजिम सहुंला

बुझाँउला ।

निवेदक

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

(१) शैक्षिक गुठीको रुपमाविद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी
रजिष्टरको कार्यालयको पत्र ।

(२) कम्पनीका सञ्चालकतथाव्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रबन्धपत्रतथानियमावलीको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची-७

(नियम १० को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित) कम्पनीअन्तर्गत सञ्चालितविद्यालयलाई शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्न दिइने
स्वीकृतिपत्र

श्री..... विद्यालय

..... ।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति

दिइएको सम्बन्धमा ।

त्यस विद्यालयले मिति.....मा शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक र निजी) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने
स्वीकृतिकालागिदिएको निवेदन उपर कारवाहीहुँदायस कार्यालय र मन्त्रालयको मिति..... को
निर्णयानुसार त्यस

विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक र निजी) को रुपमा सञ्चालन गर्नस्वीकृतिप्रदानगरिएको छ ।

कार्यालयको छाप :

स्वीकृतिप्रदान गर्ने अधिकारीको,

सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :

मिति :

अनुसूची-८

(नियम ४२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित) प्रारम्भिक बालशिक्षावा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनकालागिदिइने निवेदन

श्री.....

..... कार्यपालिकको कार्यालय

विषय: प्रारम्भिकबालशिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमतिपाउँ ।

शैक्षिक सत्र..... देखि प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमतिपाउन अभिभावकतथा समुदाय र

विद्यालयव्यवस्थापन समितिकोमिति..... को निर्णयानुसार देहायकाविवरण र कागजात संलग्न गरीयो

निवेदन पेश गरेको छु / / छौं ।

(क) प्रस्तावितप्रारम्भिकबालशिक्षा केन्द्रको,

(१) नाम :

(२) ठेगाना :..... पालिका वडा नं. गाउँवा टोल.....फोन नं.....

(३) सेवा पुर्‍याइने बालबालिकाको संख्या :

(ख) सञ्चालनकालागिजिम्मेवारी लिने वा आवद्धता दिने विद्यालयको,

(१) नाम: (२) ठेगाना: (३) फोन नं:

(ग) प्रस्तावितप्रारम्भिकबालशिक्षा केन्द्रको भौतिकपूर्वाधारहरू :

(१) भवन: (अ) कोठा (आ) कच्चीवापक्री

(इ) के ले बनेको (ई) भाडा र आफ्नै र सार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरण : (अ) मेच (आ) टेबुल : (इ) वेञ्च / डेस्क :

(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल: (अ) आफ्नै (आ) भाडामा वासार्वजनिक

(इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्था : (अ) संख्या..... (आ) कच्ची / पक्की

(इ) पानीको व्यवस्थाभएनभएको

(५) खानेपानीको अवस्था :

(अ) बोकेर ल्याउने

(आ) धाराबाट प्राप्त

(इ) पर्याप्त / अपर्याप्त

(६) पाठ्य सामग्रीको नाम र संख्या: (अ) (आ) (इ)

(७) आर्थिक विवरण: (अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ :

(९) अन्यकुनै विवरण भएउल्लेख गर्ने:

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ, झुट्टा ठहरे कानूनबमोजिम सहुंला / बुझाउँला
संस्थाको छाप निवेदनक

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

संलग्नकागजात :

(१) भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण ।

(२) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्थादर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नियमानुसारको नवीकरण र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।

(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदनगरिएको भएत्यस्तो समूहको बैठककोनिर्णय ।

(४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सोविद्यालयको सिफारिस ।

अनुसूची- ९

(नियम ४२ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित) प्रारम्भिकबालशिक्षाकेन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....

..... ।

विषय:प्रारम्भिक बालशिक्षाकेन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति ।

तपाईंले त्यस विद्यालय / संस्थाले प्रारम्भिकबालशिक्षा केन्द्र सञ्चालनगर्ने सम्बन्धमा यस.....

कार्यपालिकाको कार्यालयमादिनुभएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा शिक्षानियमावली, समेतको पूर्वाधार पूरा
गरेको र यस नगर कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिकसत्र..... देखि प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्र

सञ्चालन गर्न अनुमतिप्रदानगरिएको छ ।

अनुमतिप्रदान गर्ने अधिकारीको,

कार्यालयको छाप

सही:

नाम: :

पद:

मिति:

अनुसूची -१०
(नियम ५९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दीविद्यालयमाकम्तिमा देहायबमोजिमशिक्षक दरबन्दी

(क) प्रारम्भिकबालशिक्षावा नर्सरी देखि पाँचकक्षा सञ्चालनभएकोविद्यालयमापचास जनासम्मविद्यार्थी भएमाकम्तिमा ५ जना रसोभन्दा बढी विद्यार्थी भएमाकम्तिमा ६ जनाशिक्षक ।

(ख) आधारभूततहको विद्यालयमा : प्रारम्भिक बालशिक्षावा नर्सरीदेखि ८ कक्षा सञ्चालनभएको विद्यालयमा ८० जनासम्मविद्यार्थी भएकम्तिमा ९ जना र सो भन्दा बढी भएकम्तिमा १० जनाशिक्षक ।

(१) अंग्रेजीमूलविषयलिई स्नातकतहवा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,

(२) विज्ञान वा गणित मूलविषयलिई स्नातकतहवा सो सरह उत्तीर्णगरेको एक जना, (३) नेपालीवा संस्कृत मूलविषयलिई स्नातकतहवा सो सरह उत्तीर्णगरेको एकजना, (४) सामाजिकविषय अध्यापन गर्नका लागि स्नातकतहवा सो सरह उत्तीर्णगरेको एक जना, (५) खण्ड (क) बमोजिम ५ जना ।

(ग) माध्यमिकविद्यालयमा : १. प्रारम्भिक बालशिक्षावा नर्सरी देखि कक्षादश सम्म सञ्चालनभएको विद्यालयमामाध्यमिकतहको पाँचजनाशिक्षक

(क) अंग्रेजीमूलविषयलिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,

(ख) विज्ञान मूलविषयलिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,

(ग) गणित मूलविषयलिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,

- (घ) नेपालीमूलविषयलिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,
 (ङ) सामाजिकविषयअध्यापन गर्नका लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्णगरेको एक जना,
 (च) खण्ड (ख) बमोजिम नौ जना ।
२. प्रारम्भिक बालशिक्षावा नर्सरी देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालनभएको विद्यालयमामाध्यमिकतहका सात जनाशिक्षक :
 (क) अंग्रेजीमूलविषयलिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
 (ख) गणित मूलविषयलिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
 (ग) नेपालीमूलविषयलिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
 (घ) सामाजिकविषयअध्यापन गर्नका लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्णगरेको एकजना
 (ङ) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धितविषयमा स्नातकोत्तर वा सोसरहउत्तीर्ण गरेको दुईजना
 (च) विज्ञान मूलविषयलिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
 (छ) खण्ड (ग) बमोजिम नौ जना (३) शिक्षकनियुक्तिकालागिआवश्यक पर्नेतालिमप्रचलितकानूनबमोजिमहुनेछ ।
- (४) हालविद्यालयमाउपर्युक्तनुसारका विषयका योग्यताभन्दाकम योग्यताभएकाशिक्षक रहेछन् भने त्यस्ताशिक्षक पदबाट नहटेसम्म साविकबमोजिमकै योग्यताभएका शिक्षकबाट अध्यापनहुने ।
- (५) उल्लिखित दरबन्दीभित्रप्रधानाध्यापकको पद समेत समावेशरहेछ ।
- (६) माथिउल्लेखितबाहेक विद्यालयवा समुदायमा सञ्चालितप्रत्येक बालशिक्षाकक्षाकालागिकम्तिमा एक जनाबालशिक्षकको थप दरबन्दीरहेछ ।

अनुसूची-११

नियम ६० को उपनियम (९) सँग सम्बन्धित
 रमाना-पत्र

पत्रसंख्या:मिति.....

श्री.....

..... ।

त्यस विद्यालयमा सुरुवाहुनु भएका श्री.....लाईनिजको विवरण सहितको

रमानापत्रदिई त्यस विद्यालयमाहाजिर हुनपठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

१. शिक्षकवाकर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साविक : (क) तह :

(ख) श्रेणी :

(ग) पद :

(घ) शिक्षकभएविषय :

(ङ) विद्यालय :

४. सुरुवा : (क) निर्णय मिति : (ख) सुरुवा गर्ने कार्यालय :

(ग) तह : (घ) श्रेणी : (ङ) पद : (च) विषय

(छ) विद्यालय :

५. बरबुझारथ सम्बन्धीविवरण : गरेको नगरेको

६. रमानाहुने मिति :

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा.....दिन ।

(ख) बिरामीबिदा.....दिन ।

(ग) प्रसुतीबिदा.....दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार बिदा.....पटक ।

(ङ) अध्ययनबिदा.....दिन ।

(च) असाधारण बिदा.....दिन ।

(छ) वेतलवीबिदा.....दिन ।

८. रमानापत्रको मिति सम्म संचित बिरामीबिदा.....दिन ।

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

१०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलब : (ख) वृद्धि तलब रु :

११. तलबभुक्तानीलिएको अन्तिममिति :

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :

१३. भुक्तानीलिएको उपचार खर्चको रकम : मिति :

१४. तलब वृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

१७. (क) सावधिकजीवनबीमा कोषमाजम्माभएको साल.....महिना.....गते.....

(ख) सावधिकजीवनबीमावापतवार्षिक प्रिमियमतिरेको साल.....महिना..... गते.....

१८. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्ने तिथि र सम्भावितमहिना

१९. शिशुस्याहार भत्तालिएको विवरण :

बोधार्थ :

श्री विद्यालयशिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री..... विद्यालय ।

श्री.....(सम्बन्धितशिक्षकवाकर्मचारी सुरुवा भएको कार्यालयमाहाजिर हुनजानु हुन ।

अनुसूची-१२

(नियम ६१ (१) सँग सम्बन्धित)

अन्तरपालिका / जिल्ला सुरुवाकालागिनिवेदन

श्री.....शिक्षाअधिकारी

..... ।

विषय: सुरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्नविद्यालयमा सुरुवागरिदिनु हुन निम्नविवरणहरु खुलाई निवेदनगरेको छु ।

शिक्षकको नाम, थर:

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जानचाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालिम:

स्थायीनियुक्तिमिति:

हालको जिल्लामाकाम गरेको अवधि:

सरुवामाग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-

सही:

नाम:

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितितथाशिक्षाशाखाकोसहमति

(क) यस विद्यालयकाशिक्षकश्री.....लाई व्यवस्थापनसमितिको मिति.....को निर्णय

अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमतिदिइएको छ ।

विद्यालयको छाप व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको -

सही :

नाम:

विद्यालय :

मिति :

(ख)..... पालिका.....अन्तर्गतको..... विद्यालयका

शिक्षक श्री..... लाई शिक्षा समितिको मितिको निर्णयबमोजिमसो

विद्यालयबाट सरुवाभई जान सहमतिदिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

.....शिक्षाअधिकारी

सही :

नाम:

मिति:

(२) सरुवाभई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समितितथाशिक्षाशाखाकोसहमति

(क)..... विद्यालयकाशिक्षक श्री..... लाई व्यवस्थापनसमितिको मिति..... को

निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवाभई आउन सहमतिदिइएको छ ।

विद्यालयको छाप व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको -

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

(ख)विद्यालयकाशिक्षक श्री.....लाई यसपालिकाको शिक्षा समितिको मिति

.....को निर्णयबमोजिम..... विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमतिदिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

..... शिक्षा अधिकारी

सही :

नाम:

मिति:

आज्ञाले

(राज किशोर साह)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत