

आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली, २०७४

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा पाँचपोखरी थाङ्पाल गाउँपालिकाको “आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४” को दफा ४९ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पाँचपोखरी थाङ्पाल गाउँ कार्यपालिकाले मिति २०७४/१२/२५ मा यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ।

- क. यी नियमहरूको नाम “आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली -२०७४” रहेको छ ।
- ख. यो नियमावली पाँचपोखरी थाङ्पाल गाउँपालिका भरी लागु हुनेछ ।
- ग. यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा—

- क. ‘ऐन’ भन्नाले पाँचपोखरी थाङ्पाल गाउँपालिकाको “आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४” सम्झनु पर्दछ ।
- ख. “माध्यमिक शिक्षा ” भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्र सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

- ग. “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नियमित रूपमा सरकारी अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
- घ. “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नका लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजि गुठी सम्भन्नु पर्नेछ ।
- ङ. “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी अन्तर्गतको स्थायी, अस्थायी राहत र बालशिक्षक तथा करारमा नियुक्ति गरेको शिक्षक सम्भन्नु पर्दछ ।
- च. “शिक्षक छनौट समिति” भन्नाले आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ र यस नियमावली बमोजिमको समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
- छ. “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
- ज. “गाँउपालिका शिक्षा समिति” भन्नाले शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गठित समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
- झ. “बडा शिक्षा समिति” भन्नाले शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गठित समिति सम्भन्नुपर्दछ ।
- ञ. “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।
- ट. “स्रोतव्यक्ति ” भन्नाले गाँउपालिकामा रहेको आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयको स्रोतव्यक्तिको रूपमा खटी आएको गाँउपालिका मातहतको कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।
- ठ. “ शिक्षा अधिकृत” भन्नाले गाँउपालिकामा कार्यरत शिक्षा हेर्ने शिक्षा अधिकृत सम्भन्नु पर्दछ ।

- ड. “नियमावली” भन्नाले शिक्षा ऐन २०७४ अनुसार बनेको यस नियमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ढ. “विशेषज्ञ” भन्नाले गाँउ शिक्षा समितिले छनोट गरिएको विषयगत दक्ष व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
- ण. “स्रोतकेन्द्र” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयहरुको अनुगमन, निरीक्षण, तथा सुपरीवेक्षण गर्ने जिशिका तथा गाउँपालिका मातहतमा रही कार्य गर्ने संस्था सम्झनु पर्छ ।
- त. गाउँपालिका भन्नाले पाँचपोखरी थाङ्पाल गाउँपालिका सम्झनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - २

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृती सम्बन्धी ब्यबस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागी निवेदन दिनुपर्ने :

- १) आधारभूत र मा.वि. खोल्न चाहनेले अनुमतिका लागि शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३ महिना अगावै वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा अनुसुचि १ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ शिक्षा समितिलाई निवेदन दिनु पर्नेछ र उक्त निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागी नियम ४ बमोजिमको पुर्बाधार पुरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा दुई महिना अघावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तिमा ३ महिना अघावै आफ्नो राय सहितको

प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमती माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरूपमा सञ्चालन गर्ने अनुमती माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक, गुठी वा संस्थागत कुन स्वरूपमा सञ्चालन गर्ने अनुमती माग गरिएको हो सो सम्बन्धमा एकिकन उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

- २) उपनियम १ बमोजिम शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमती दिने सिफारिसको निर्णय भएमा कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिसको आधारमा कार्यपालिकाले स्वीकृति उपयुक्त लागेमा विद्यालय खोल्न अनुमती दिन सक्नेछ ।
- ३) गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमती दिनेछ ।
- ४) यसरी अनुमति दिँदा प्राथमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा ३० अघाबै दिनुपर्नेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरुहुनु भन्दा दुइ महिना अघाबै अनुमती दिनुपर्नेछ ।
- ५) उपनियम २ बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्सांकन स्कूल जोनिङ र गाउँ र नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको गाउँपालिका /नगरपालिका र वडाको लागी वडाको अधिकतम संख्याको अधिनमा रहि दिनुपर्नेछ ।
- ६) कसैले ऐन तथा यस नियमावली विपरित अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाईएमा गाउँ /नगर कार्यपालिकाले छानबिन गरि अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै

बखत रद्द गर्नेछ, र त्यस्तो अनुमति दिनका लागी सिफारिस गर्ने र अनुमती प्रदान गर्ने पदाधीकारी तथा कर्मचारी लाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

४. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने :

- १) नियम ५ को उपनियम ३ बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिकोलागी अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- २) उपनियम १ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखामार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरि वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- ३) उपनियम २ बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले आफ्नो निर्णय सहित गाउँ /नगर सभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस सभाबाट स्वीकृत भएमा शिक्षा शाखाले नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देजको अधिनमा रहि त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृती प्रदान गर्नेछ ।

५. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी ब्यबस्था :

- १) यस नियमावली मा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तह सम्म मातृभाषा शिक्षा दिने

विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रकृया नियम ३ बमोजिम हुनेछ । यसका लागी एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने , द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षादिने बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रुपमा लाने ब्यवस्था गरिनेछ । एकल वा द्विभाषि विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइने छ । सबैखाले भाषा भाषीलाई एक अर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिनेछ ।

- २) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमती तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रकृया र मापदण्ड संघीय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठि अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी ब्यवस्था :

- १) कम्पनि अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठि अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागी अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

- २) उपनियम १ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकृत वा निरीक्षक द्वारा यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई सो को प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- ३) उपनियम २ बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदन साथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखेमा शिक्षा समितिको सिफारिस साथ कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४) उपनियम ३ बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमती दिनेछ ।

७. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू :

ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएदेखि बाहेक विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्तहरू देहायबमोजिम हुनेछ ।

- क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत तथा गाउँपालिकाले तोकेमा अतिरिक्त पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्ने,
- ख) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री तथा पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,
- ग) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको नियमित जानकारी गराउनुपर्ने,
- घ) नियम बमोजिम आयव्ययको लेखा राख्नुपर्ने,
- ङ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने,

- च) नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप विद्यालयमा हुन नदिने,
- छ) विद्यालयमा तोकिएको शिक्षक संख्यामा नघट्ने गरी कानून बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- ज) विद्यालयमा अतिरिक्त कार्यकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने,
- झ) विद्यालयमा तथा छात्रावासमा स्वस्थकर र नैतिक चरित्र निर्माणको वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- ञ) आवासीय विद्यालयमा गाउँपालिका शिक्षा समितिले तोकिएबमोजिम विद्यार्थीको खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,
- ट) आवासीय विद्यालयले शुरुमा कम्तीमा दश प्रतिशत विद्यार्थीलाई आवासीय सुविधा पुऱ्याउनुपर्ने,
- ठ) गाउँपालिका शिक्षा समिति तथा गाउँ कार्यपालिकाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्ने,
- ड) नियम (४) बमोजिमका पूर्वाधारहरु यथावत् राख्नुपर्ने,
- ढ) नियमानुसार तोकेको ढाँचामा विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी गाउँपालिका र सम्बन्धित स्रोतकेन्द्र कार्यालयमा पठाउनु पर्ने ।

द. धरौटी राख्नुपर्ने :-

विद्यालय खोल्न अनुमति लिदा विद्यालय संचालन सुरक्षा वापत देहाय बमोजिम रकम धरौटी राख्नुपर्ने छ ।

क. शैक्षिक गुठी :

(क) (माध्यमिक) पाँच लाख(ख) (आधारभूत) दुई लाख ।

ख. सामुदायिक विद्यालयका लागि

(क) (माध्यमिक) एक लाख(ख)आधारभूत पचास हजार ।

९. धरौटी रकम मुद्दती खातामा जम्मा गरिने:

विद्यालय खोलनका लागि तोकिएको रकम गाँउपालिकाले तोकिएको बैंकमा विद्यालयको नाममा मुद्दती खातामा जम्मा गरिने छ ।

९.१. उक्त रकमको व्याज विद्यालयको काममा खर्च गर्न सक्ने छ । उक्त खाता विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिएको व्यक्ति र विद्यालय प्रशासनले तोकेको शिक्षकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१०. विद्यालयको सञ्चालन ऐन र यस अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

१०.१ विद्यालय गाभ्न सार्न लिइने आधार :-

ऐनको अधिनमा रहि वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा २ वा २ भन्दा बढी विद्यालय गाभ्ने र एक ठाँउबाट अर्को ठाँउमा सार्न गाँउपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र प्रयोग गर्न सक्नेछ । जसअनुसार -

क. पूर्वाधार कायम नरहेमा ।

ख. आधिकारीक कक्षामा विद्यार्थी संख्या अपुग भएमा ।

ग. दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा एउटै विद्यालय संचालन गर्न संयुक्त निवेदन दिएमा ।

- १०.२. विद्यालय मौजुदा रहेको ठाँउ विद्यालय प्रतिकूल रहेको भन्ने अवस्थामा विद्यमान भएको आधारमा वडा शिक्षा समितिको सिफारसमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति को निवेदन आएमा ।
- १०.३. कुनै पनि विद्यालयले नाम परिवर्तन गर्न चाहेमा गाउँपालिका शिक्षा समितिमा निवेदन दिनु पर्ने छ । नाम परिवर्तन गर्न मनासिव देखिएमा नाम परिवर्तन गर्न सकिने छ ।

११. **विद्यालयमा कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था :-** कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा २ महिना अगावै वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाँउ शिक्षा समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

११.१. निवेदन प्राप्त भए पछि पूर्वाधार पूर्ण भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी पूर्वाधार भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र शुभारम्भ हुनु भन्दा अगावै प्रत्येक वर्ष एक कक्षाका दरले कक्षा थपको अनुमति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद -३

१२. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम कर्तव्य र अधिकार :**

ऐन तथा नियमावलीमा अन्यत्र देखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न गाउँपालिका वा नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने गराउने ,

- ख) गाउँ /नगर कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनि उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने
- ङ) गाउँ / नगरको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धीका लागि शिक्षा अधिकृत संग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने ,
- च) विद्यालयहरुको लेखा परिक्षणको ब्यवस्था मिलाउने ,
- छ) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिका /नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने भए सो गर्ने ।

१३. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

गाउँपालिका अन्तर्गत रहने शिक्षा अधिकृतकोको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- (क) शिक्षा सम्बन्धी स्थानीय योजनाको मस्यौदा तयार गर्ने, गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्ने र योजना पारित भए पश्चात् कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ख) विद्यालय जाने र विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाको तथ्याङ्क अद्यावधिक गराउने र शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको यथार्थ विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- (ग) विद्यालयहरुको भौतिक एवम् चल सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक तथा विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण गर्ने गराउने ।

- (घ) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउने, अध्ययन विदा, वेतलवी विदा र असाधारण विदाका लागि विद्यालयबाट अनुरोध भएमा औचित्यता हेरी स्वीकृतिका लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्ने । अन्य विदाको हकमा विद्यालयबाट रिक्तपूर्वक सिफारिस भई आएमा स्वीकृत गर्ने ।
- (ङ) वार्षिक रूपमा विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी मिलान तथा विद्यालयहरूमा न्यूनतम शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्न गाउँपालिका शिक्षा समितिमा पेस गर्ने ।
- (च) विद्यालयहरूको संख्या तथा भौगोलिक दूरी समेतका आधारमा स्रोतकेन्द्र निर्धारण गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने र स्रोतकेन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (छ) विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर बढाउन प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूको नियमित रूपमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको व्यवस्थान गर्ने ।
- (ज) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्न पेस गर्ने, विद्यालयहरूमा न्यूनतम रूपमा हुनुपर्ने भनी तोकिएका मापदण्ड बमोजिम विद्यालयहरूमा पूर्वाधार पूरा गर्ने, गर्न लगाउने ।

- (भ) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री वितरण गर्ने, स्थानीय विषय वा अंशको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ब) आधारभूत तहको अन्तको (कक्षा ८) परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने गराउने, माध्यमिक तहको परीक्षा तोकिए बमोजिम सञ्चालन तथा अनुगमन गर्ने, विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण र नतिजा विश्लेषण गर्ने गराउने, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ट) विद्यालय तहको शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति प्रदान तथा नियमन गर्ने, स्थानीय शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन एवम् स्तरीकरण गर्ने ।
- (ठ) गाउँपालिका क्षेत्रका पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन, रेखदेख अनुगमनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ड) गाउँपालिका क्षेत्रका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन समितिको सहकार्यमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने ।
- (ढ) स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त भई स्थायी पदपूर्तिको लागि विद्यालयको माग भएमा पदपूर्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनको लागि विवरण तयार गरी गाउँपालिका शिक्षा समितिमा पेस गर्ने,
- (ण) गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँपालिका शिक्षा समितिले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

१४. गाउँपालिका शिक्षा समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार तथा वैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

११.१ ऐनमा लेखिए देखि बाहेक गाउँपालिका शिक्षा समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क. गाउँपालिका भित्रको स्वीकृत शैक्षिक योजना अनुरूपको विद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउने ।

ख. गाउँपालिका भित्र स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्न व्यवस्थापन समिति मार्फत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउने ।

ग. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताका लागि गाउँपालिका र प्रदेश, संघ र अन्य निकायहरुमा सिफारिस गर्ने ।

घ. गाउँपालिका भित्रको शिक्षक तथा विद्यार्थी कल्याणका लागि आवश्यक कार्यक्रम बनाउने ।

ङ. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयको सम्पतिको सुरक्षा गर्ने तथा विद्यार्थीहरुको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने।

च. गाउँपालिका स्तरीय शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि सेमिनार, सम्मेलन, प्रशिक्षण, तालिम, प्रदर्शनीहरु संचालन गर्ने ।

छ. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयको विकासको लागि संचालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने ।

- ज. गाउँपालिका भित्र नियुक्त भएका लेखा परीक्षकहरूले दिएका विद्यालयको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने ।
- झ. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयहरूलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर बनाउन पहल गर्ने ।
- ञ. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरूमा लोकतान्त्रिक संस्कार र आचरण संचालन गराउन सोही अनुरूपको कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- ट. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरू वन्द गर्ने सम्बन्धमा राय दिने ।
- ठ. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयहरूमा शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय संचालन गर्न वडा शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समिति लाई निर्देशन दिने ।
- ड. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरूमा संगीत, खेलकुद , स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमहरूको संचालन गर्न व्यवस्था गर्न आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउने र गतिशिल, रचनात्मक र सृजनात्मक युवा शक्ति निर्माण गर्न विशेष योजना निर्माण गर्ने ।

१५. गाउँ शिक्षा समिति को बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :

१. गाउँ शिक्षा समितिको बैठक कम्तिमा वर्षको ६ पटक वस्नेछ ।
२. गाउँ शिक्षा समिति को बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।

३. गाउँ शिक्षा समिति को बैठक गा.शि.स.का एकतिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा अनुरोध पत्र प्राप्त मितिले बढीमा सात दिन भित्र सदस्य सचिवले जहिलेसुकै बोलाउनु पर्ने छ ।
४. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकमा छलफल हुने विषयवस्तु अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले तयार पारी साधारणतयः २४ घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
५. गाउँपालिका शिक्षा समितिको तत्काल कायम रहेको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा गण पूरक संख्या मानीने छ । यदि गणपूरक संख्या नपुगेमा पुनः कम्तीमा ३ दिनको समय राखी अर्को बैठक बोलाउन सक्ने छ । यसरी बोलाइएको बैठकमा एक तिहाई सदस्य गणपूरक संख्या मानीनेछ ।
६. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफूहरू मध्ये जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।
७. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षको निर्णय मान्य हुनेछ ।
८. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ । बैठकमा भाग लिए वापत गा.शि.स.का सदस्यहरूले गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछ ।

१६ वडा शिक्षा समितिको काम ,कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धि कार्यविधि:

१ वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुने छ ।

क. आफ्नो वडा भित्रका बालबालिकाहरुलाई विद्यालय पठाउन शैक्षिक कार्ययोजना निर्माण गर्ने ।

ख. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा भर्ना भएका वा नभएका बालबालिकाहरुको उमेर , जात, लिंग समेतको विवरण अध्यावधिक गर्ने, गराउने ।

ग. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको शैक्षिक योजना सम्बन्धि अभिलेख अध्यावधिक गराइराख्ने तथा त्यस्ता योजनाको अनुगमन गरी गाउँ शिक्षा समितिमा सुझाव पठाउने ।

घ. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय स्रोत, साधनको पहिचान र परिचालनमा सहयोग पुर्याउने ।

ङ. आफ्नो वडा भित्र रहेका विपन्न र गरिवीको रेखामुनी रहेको परिवारको लगत राखी त्यस्ता परिवारका बालबालिकाहरुलाई शिक्षामा सहभागिता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

च. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा व्यवस्थापन समितिको कार्यमा समन्वय गर्ने तथा शिक्षाको गुणात्मक विकासका लीग विद्यालयको सुपरीवेक्षण र अनुगमन गरी प्रधानाध्यापक,

- शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र अभिभावकहरूसँग अन्तरक्रिया गरी आवश्यक सुभावा दिने र सहयोग गर्ने ।
- छ. आफ्नो वडा भित्रको स्वच्छ, शैक्षिक वातावरण कायम गर्ने ।
- ज. आफ्नो वडा भित्र वडा शिक्षा योजना बनाई गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।
- झ. आफ्नो वडा भित्र शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राख्ने ।
- ञ. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयका शिक्षकहरूको कार्य मूल्याङ्कन गरी सुभावा दिने र पुरस्कार, दण्ड, नसियतको लागि गाउँ शिक्षा समितिमा सुभावा पेश गर्ने ।
- ट. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयहरूको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाइ परिचालन गर्ने ।
- ठ. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको नक्साङ्कन समेतलाई विचार गरी विद्यालय स्थापना गर्न गा.शि.स मा सिफारिस गर्ने ।
- ड. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयस्तरीय अन्तर खेलकुद तथा अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको विकास तथा संचालन गराउने र सो को लागि पुरस्कार एवं प्रमाण पत्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ढ. गाउँ शिक्षा समिति र गाउँपालिकालाई आवश्यक सल्लाह सुभावा प्रदान गर्ने र मातहतको अधिनमा रहि काम गर्ने गराउने ।

२. वडा शिक्षा समितिको कार्यालय:

वडा शिक्षा समितिको कार्यालय सम्बन्धित वडा समितिको कार्यालयमा रहनेछ ।

१७. बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :

वडा शिक्षा समितिको बैठक दुई महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

क. वडा शिक्षा समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउने छ ।

ख. उपनियम १ मा जे लेखिएतापनि वडा शिक्षा समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य सचिवले त्यस्तो अनुरोध पत्र प्राप्त मितिले बढिमा ७ दिन भित्र बैठक बोलाउनेछ ।

ग. वडा शिक्षा समितिको बैठकमा वडा भित्रका विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु लाई आमन्त्रण गरी समावेश गर्न सकिनेछ ।

घ. वडा शिक्षा समितिको बैठकका लागि ५०% सदस्यहरुको उपस्थिति रहेमा गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

ङ. वडा शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरुले आफूहरुमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

च. वडा शिक्षा समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत वरावर भएमा बैठकमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

छ. वडा शिक्षा समितिको बैठकमा प्रत्येक विद्यालयबाट शैक्षिक सूचनाहरु तथा तथ्याङ्कहरु प्रकाशन र प्रस्तुति गर्नुपर्नेछ ।

छलफलबाट प्राप्त प्रतिवेदन गाउँपालिका शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

- ज. वडा शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले तय गर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

विद्यालय व्यवस्थापन समिति को छनोट, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :

१८ अध्यक्ष तथा सदस्य छनोट सम्बन्धी व्यवस्था :

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको छनोट ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

१. सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकले ऐनको दफा १८ को उपदफा १ बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनोट गर्ने प्रयोजनको लागि शैक्षिक शत्रु शुरु भएको ३० दिन भित्र कम्तीमा ७ दिनको सुचना दिइ अभिभावकको भेला गराउनुपर्नेछ । तर निर्धारित पदावधि समाप्त भएको कारण अध्यक्ष वा सदस्य छनोट गर्ने प्रयोजनका लागि अध्यक्ष वा सदस्यको पद पदावधि समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा ३० दिन अगावै र अन्य अवस्थामा अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त भएमा पद पूर्ति गर्नको लागि त्यसरी रिक्त भएको १५ दिन भित्र अभिभावक हरुको भेला गराउनु पर्नेछ ।
२. उपनियम १ बमोजिम अभिभावक भेला गराउनु कम्तीमा १५ दिन अघि उपनियम ३ बमोजिमको समितिले

अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ ।

३. उपनियम १ बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्य छनोट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नका लागि गाँउ शिक्षा समितिले खटाएको एक संयोजक सहित दुई जना र सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक रहेको ३ सदस्यीय छनोट सहयोग समिति गठन गर्ने छ ।
४. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरुको छनोट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१९. राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारी :

व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा समितिका अध्यक्षले र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्ने छ ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा समितिका सदस्यहरुमध्ये सबै भन्दा जेष्ठ सदस्यले स्विकृत गर्ने छ ।

२०. **अभिभावक नहुने :** विद्यालयले विद्यार्थीका बाबु वा आमा ,बाजे वा बज्यै वा सङ्गोलमा बसेको दाजु वा दिदी विद्यार्थीको अभिभावक हुनेछ । सो भन्दा बाहेकका व्यक्तिलाई अभिभावक मानिने छैन ।

२१ विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागी चाहिने योग्यता : विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन विद्यालयमा सञ्चालन भैरहेको उच्च कक्षा बराबर उत्तीर्ण भएको हुनु पर्नेछ । निर्धारित योग्यताको उपलब्ध नभएमा कम योग्यताको पनि हुन सक्नेछ ।

२२. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरु :

आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ मा लेखिए देखि बाहेक सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ ।

क. विद्यालयको संचालन, रेखदेख, निरिक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।

ख. विद्यालयको लागी चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने ।

ग. शिक्षकलाई तालिमको लागि छनोट गर्ने ।

घ. तालिमबाट फर्केपछि कम्तिमा ३ वर्ष सम्बन्धित विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने सम्बन्धमा शर्तहरु निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने ।

ङ. शिक्षकहरुको सेवाको सुरक्षा र सम्बर्द्धन गर्ने ।

च. विद्यालयको स्रोतबाट बेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने , त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिमको तलव स्केलमा नघटाई तलव भत्ता खुवाउने ।

- छ. विद्यालयको स्रोतबाट वेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आपसी समझदारीमा तलव भत्ता खुवाउने ।
- ज. नेपाल सरकारबाट स्विकृत भएको दरवन्दिको शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा सो पद पूर्तिका लागि सो पद रिक्त भएको मितिले १५ दिन भित्र गाँउ शिक्षा समितिमा लेखि पठाउने ।
- झ. विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिर जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गर्न तथा आवश्यक अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन कारवाहीका लागि सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित गाँउ शिक्षा समितिमा पठाउने ।
- ञ. विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।
- ट. गाँउपालिका, गाँउशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति , नेपाल सरकारबाट संचालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने ।
- ठ. विद्यार्थी तथा शिक्षकहरूको लागि आचार संहिता निर्माण गरी लागु गर्ने ।
- ड. प्रत्येक वर्ष विद्यालयको चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराइ विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धी र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने ।
- ढ. शिक्षकलाई गरिएको विभागीय कारवाहीको जानकारी वडा शिक्षा समिति र गाँउ शिक्षा समितिमा पठाउने ।

- ग. विद्यालयको लेखा परीक्षण शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गाउँपालिकामा सूचीकृत दर्तावाल लेखा परीक्षक मध्ये गाउँ शिक्षा समितिबाट तोकिएको लेखा परीक्षकबाट वार्षिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- त. विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठन पाठन सम्बन्धमा उत्प्रेरीत गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- थ. गाउँपालिका, गाउँपालिकाशिक्षा समिति , वडा शिक्षा समिति , शिक्षा अधिकृत वा निजले खटाएको स्रोत व्यक्तिले विद्यालयको छड्के जाँच वा निरिक्षण गर्दा हाजीरी पुस्तिकामा गएल जनाएकोमा त्यस्तो गयल वापत तलब कट्टि गर्ने ।
- द. विद्यालय व्यवस्थापन समिति को कार्यालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने ।
- ध. विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति वापतको रकम शोध भर्नाको लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने ।
- न. गाउँपालिका, गाउँपालिकाशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- प. विद्यालयको शिक्षकहरुको मुल्याङ्कन गरी पुरस्कार, दण्ड, प्रोत्साहन जस्ता कुराहरु आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन गाउँपालीका, गाउँपालिका शिक्षा समिति , वडा शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतलाई पठाउने ।
- फ. आफ्नो विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको लागि निश्चित भई कार्य गर्ने गराउने साथै आफ्ना केहि अधिकारहरु

मध्यबाट आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ ।

२३. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :

१. व्यवस्थापन समितिको बैठक २ महिनामा कमिमा १ पटक बस्ने छ ।
२. व्यवस्थापन समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।
३. उपनियम २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि व्यवस्थापन समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिका सदस्य सचिवले जहिलेसुकै पनि बैठक बोलाउनु पर्ने छ ।
४. व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सदस्य सचिवले ३ दिन अघि नै सदस्यहरूलाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।
५. व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेको ५० प्रतिशत भन्दा बढि सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकका लागी गण पूरक संख्या मानिने छ ।
६. व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिका अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरू मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्ने छ ।
७. व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकका अध्यक्षले आफ्नो निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

८. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने अवस्था : देहायको अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।

क. विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा ।

ख. विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबलाएमा ।

ग. नेपाल सरकारको निति विपरीत काम गरेमा ।

घ. विद्यालका व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा ।

ङ. सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालना नगरेमा ।

च) माथि उल्लेखित शर्तहरू पालना नगरेमा वा अन्य कानून विपरितको कार्य गरेको ठहर भएमा गाउँ शिक्षा समितिले त्यस्ता विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।

२५. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने : देहायको अवस्थामा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन ।

क. गैर नेपाली नागरिक ।

ख. २५ वर्ष उमेर पुरा नभएको ।

ग. कुनै पनि विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारी वा शिक्षक ।

घ. प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको ।

ङ. नैतिक पतन हुने मौजदारी - अभियोगमा अदालतले कसूरदार ठहर गरेको व्यक्ति ।

- च. नेपाल सरकारबाट पारिश्रमिक र सेवासुविधा पाउने गरी सेवारत व्यक्तिहरूले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन पाउने छैन । तर निवृत्तिभरणमा बसेका व्यक्तिहरूको हकमा यो नियम लागु हुने छैन ।
- छ. निर्वाचित जनप्रतिनिधिले अध्यक्ष हुन पाउने छैन ।

२६. शिक्षक, अभिभावक संघ सम्बन्धित व्यवस्था :

१. सामुदायिक विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।
२. व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिका अध्यक्ष प्रधानाध्यापक तथा कम्तिमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी वढीमा ११ सदस्यीय शिक्षक अभिभावकसंघको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।
३. उपनियम २ बमोजिम गठित कार्यकारी समितिको सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
४. शिक्षक अभिभावक संघको बैठक ३ महिनामा एक पटक वस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले गरे बमोजिम हुनेछ ।
५. शिक्षक अभिभावक संघको काम , कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
 - क. विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने ।
 - ख. विद्यालयको शुल्क सम्बन्धमा र अन्य गतिविधिको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने ।

- ग. विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि बारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा अन्तर्क्रिया गर्ने ।
- घ. गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको अन्य कामहरु गर्ने ।
६. शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयको हकमा शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्य नघटाई गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

शिशु विकास केन्द्र सम्बन्धि व्यवस्था :

२७. शिशु विकास केन्द्र स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था :

१. कुनै संस्थाले शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिका शिक्षा समितिमा आवेदन दिनुपर्ने छ । निवेदनको ढाँचा अनुसूचि ५ मा व्यवस्था गरे बमोजिम हुनुपर्ने छ ।
२. उपनियम १ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ, र जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न स्विकृति दिन मनासिव देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक शर्त तोकि स्विकृति दिन सक्नेछ ।
३. कुनै संस्थाले उपनियम २ बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप शिशु विकास केन्द्र संचालन नगरेमा गाउँ शिक्षा समितिले स्विकृति कुनै पनि बखत रद्ध गर्न सक्नेछ ।

२८. शिशु विकास केन्द्र स्थापनाको लागि चाहिने पूर्वाधार :

शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका पूर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्छ ।

क. फराकिलो खुल्ला शान्त सुरक्षित भवन भएको ।

ख. भवन बाहेक आधारोपनी जग्गा खाली भएको ।

ग. बाल उद्यानको व्यवस्था भएको ।

घ. सफा स्वच्छ खानेपानी र शौचालयको व्यवस्था भएको ।

ङ. कम्तिमा १ जना सुसारे भएको ।

च. शिशु विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि कम्तिमा १५ जना बालबालिका हुनुपर्नेछ ।

२९. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्ने : शिशु विकास केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३०. अनुदान दिने : गाउँपालिकाले शिशु विकास केन्द्रलाई आवश्यक अनुदान दिन सक्नेछ ।

२७ (क) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र स्थापनाको लागि आवश्यक सर्तहरु अनुसूची -५ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३१. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :

गाउँ शिक्षा समितिले प्रशासनिक क्षमता सम्बन्धी योग्यता परीक्षा सञ्चालन गरी प्रधानाध्यापक सम्बन्धी योग्यता परीक्षा लिन सक्नेछ । यसरी सञ्चालित परीक्षाबाट सफल हुनेहरुको करार

सूची प्रकाशन गरिनेछ । निर्धारित योग्यता पुगेका र यस सूचीमा परेका मात्र प्रधानाध्यापकको लागि योग्य मानिनेछ ।

२८ क. प्रधानाध्यापक को अन्य योग्यता

१. विद्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ ।
 २. सामुदायिक विद्यालयको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालयमा रिक्त रहेको प्रधानाध्यापक पदमा आधारभूत तहको हकमा शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तिमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह १-५ का लागि) १-८ का लागि शिक्षा शास्त्रमा स्नातक वा सो सरह माध्यमिक तहको हकमा शिक्षा शास्त्र विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह । मा.वि. तहमा प्रधानाध्यापक हुन कम्तिमा ५ वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्ने छ ।
 ३. रिक्त प्रधानाध्यापक पदमा शिक्षकहरुले विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष निवेदन तोकेको समयमा निवेदन विद्यालय सुधार योजना सहित दिन सक्नेछ ।
 ४. उक्त निवेदन र योजना सहितको दरखास्त विद्यालय व्यवस्थापन समिति ले गाउँ शिक्षा समितिमा पठाउने छ ।
 ५. गाउँ शिक्षा समितिले मूल्याङ्कनको आधारमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त गर्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्नुपर्ने छ ।
- क) मुल्याङ्कनको आधार देहायबमोजिम हुनेछ ।
- १) स्थायी शिक्षक
 - २) उच्च शिक्षा हासिल गरेको हुनुपर्ने
 - ३) कम्तिमा ५ वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्ने

- ४) प्रधानाध्यापकको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ र निज पुःन १ पटकका लागि मात्र सो पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।
 - ५) नियुक्त भएका प्रधानाध्यापकको काम सन्तोषजनक नदेखिएमा निजको आचरण खराब भएमा भन्ने कुरा सम्बन्धित स्थानीय शिक्षा अधिकारीले दिएको प्रतिवेदन र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारीसको आधारमा निजलाई गाउँ शिक्षा समितिले हटाउन सक्नेछ ।
 ६. प्रधानाध्यापकबाट हटाउन अघि निजलाई सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरीने छैन ।
 ७. सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले मासिक मा.वि. तहले रु. १००० र आधारभूत तहले रु ५०० भत्ता पाउनेछन् ।
 ८. सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक अनुपस्थित रहेमा वा अन्य कुनै कारणले पद रिक्त भएमा अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि विद्यालयमा काम गर्ने शिक्षकहरुमध्ये वरिष्ठताको आधारमा निमित्त भई कामकाज गर्न सकिने छ ।
 ९. प्रधानाध्यापक योग्यता परीक्षा र नियुक्ति मूल्यांकनको मापदण्ड गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गर्नेछ ।
३२. शिक्षकको नियुक्ति, योग्यता र सरुवा :
- क) विद्यालयमा रिक्त तथा राहत शिक्षक दरबन्दीमा अस्थायी तथा करार नियुक्तिको लागि देहाय वमोजिमको एक

शिक्षक छनौट समिति हुनेछ । भविष्यमा रिक्त हुने सम्भावनाको महशुश गरेमा गाउँ शिक्षा समितिले एकै चरणमा परीक्षा लिई नियुक्त गरी विद्यालयमा खटाउन सक्नेछ । यसरी लिएको परीक्षाबाट करार सूची प्रकाशन गर्न सक्नेछ । यसरी सूची प्रकाशित गरेको भएमा सोही सूचीबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति गर्नु पर्नेछ । यो परीक्षाको छनौट समिति देहाय वमोजिम हुनेछ ।

- (१) गाउँपालिका शिक्षा समितिको अध्यक्षले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी संयोजक
 - (२) स्रोत व्यक्ति सदस्य
 - (३) गाउँ शिक्षा समितिले नियुक्त गरेको विशेषज्ञ २ जना सदस्य
 - (४) शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति सदस्य सचिव
- ख) नियम २९ को उपनियम (क) वमोजिम सञ्चालित परीक्षाको सम्पूर्ण कागजात सहितको नतिजा गाउँ शिक्षा समितिमा र नतिजा विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पेश गरी सार्वजनिक स्थलमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- ग) उपदफा (क) र (ख) वमोजिम छनौट भएको शिक्षकको नियुक्ति सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।
- घ) उपदफा (घ) वमोजिम नियुक्त शिक्षकको नियुक्ति समर्थन गाउँ शिक्षा समितिले गर्नेछ ।
- ङ) शिक्षक कर्मचारीहरूको सरुवा गाउँ शिक्षा समितिले गर्नेछ ।

च) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा सडक पहुँचबाट १ घण्टा भन्दा बढी पैदल हिड्नुपर्ने र गाउँपालिका भन्दा बाहिर स्थायी बसोबास गर्ने शिक्षक कर्मचारिलाई खाईपाई आएको १ दिनबराबरको तलब रकम दुर्गम भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

छ) शिक्षक हुनको लागि चाहिने योग्यता :

१) आधारभूत तहको लागि प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा १२ कक्षा उत्तीर्ण गरेको वा सो सरहको योग्यता र १० महिने तालिम हुनु पर्नेछ ।

२) माध्यमिक तहको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरहको योग्यता र १० महिने तालिम हुनुपर्ने छ ।

३) शिक्षा शिक्षणसँग सम्बन्धित (+२, आई.एड., बि.एड., एम.एड.) शैक्षिक योग्यता हाँसिल गरेकोलाई शैक्षिक योग्यता तथा तालिम प्राप्त मानिनेछ ।

४) शिक्षक हुनको लागि अनिवार्य रूपमा अध्यापन अनुमति पत्र हुनु पर्नेछ ।

५) शिक्षक नियुक्ति गर्दा लिखित र मौखिक परिक्षा दिनु पर्नेछ । आवश्यकतानुसार प्रयोगात्मक परीक्षा पनि लिन सकिनेछ । परीक्षाको पाठ्यभार देहायवमोजिम हुनेछ:

लिखित परीक्षा १०० अंक

(वस्तुगत : २० र विषयगत : ८०)

मौखिक परीक्षा २५ अंक

प्रयोगात्मक परीक्षा २५ अंक

- ६) गोन्पा तथा मातृभाषा शिक्षा, प्राविधिक विषय तथा लेखापालनका लागि अध्यापन अनुमति पत्र अनिवार्य हुनेछैन ।
- ७) शिक्षक छनौटको लिखित मौखिक परीक्षको पाठ्यक्रम शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -७

३३. गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष : आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष रहनेछ ।

३४. कोष संचालक समिति : गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष सञ्चालक समिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- | | | |
|----|---|------------|
| क) | स्थानीय शिक्षा विभाग हेर्ने प्रमुख | अध्यक्ष |
| ख) | एक जना प्रतिनिधि गाउँ सभा | सदस्य |
| ग) | एक जनाप्रतिनिधि गाउँ शिक्षा समिति | सदस्य |
| घ) | अध्यक्ष / प्रतिनिधि शिक्षक महासंघ | सदस्य |
| ङ) | सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले छनोट गरेका १ जना महिला सहित २ जना प्रधानाध्यापक सदस्य | |
| च) | सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले छनोट गरेका १ जना विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष | सदस्य |
| छ) | स्रोतव्यक्ति | सदस्य |
| ज) | गाउँपालिकाका शिक्षा अधिकृत | सदस्य सचिव |

३५. गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) स्थानीय स्रोतबाट विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास गर्न नसक्ने विद्यालयलाई रकम सहयोग गर्ने ।
- ख) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक काम गर्ने ।
- ग) गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषबाट उपलब्ध गराएको रकम दुरुपयोग गर्ने विद्यालयलाई कारवाहीको लागि शिक्षा समितिमा लेखी पठाउने ।
- घ) विद्यालयले गाउँ शिक्षा विकास कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने रकम समय समयमा बुझाए नबुझाएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न गराउन र रकम जम्मा नगर्ने विद्यालयलाई कारवाही गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा लेखी पठाउने ।
- ङ) गाउँपालिका शिक्षा विकासका लागि आवश्यक स्रोत जुटाउने ।
- च) प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको कामको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- छ) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने अति विपन्न, प्राकृतिक प्रकोप पिडित, अशक्त, असहाय बालबालिकाको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न आर्थिक सहायता तथा उत्कृष्ट विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्नेछ ।

३६. लेखा परीक्षण :

गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषको संचालन संचालक समितिले शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गर्ने छ भने कोषको लेखा परीक्षण गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको लेखा परीक्षण नियमानुसार गर्नेछ ।

३७. संचालक समितिले बैठक सम्बन्धित कार्यविधि :

- १) संचालक समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा ३ पटक बस्ने छ ।
- २) बैठक अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।
- ३) बैठकमा समितिको ५० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित रहेमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- ४) संचालक समितिको बैठकको अध्यक्ष समितिको अध्यक्षले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरु मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- ५) बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ, मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्नेले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- ६) संचालक समितिको बैठकको निर्णय समितिका सदस्य सचिवले प्रमाणित गरि राख्नु पर्नेछ ।
- ७) संचालक समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- ८) बैठकमा भाग लिएबापत बैठक भत्ता व्यवस्था गरे अनुरूप प्राप्त हुनेछ ।

३८. विद्यालय कोषको संचालन र लेखा परीक्षण तोके बमोजिम हुनेछ ।

३९. शिक्षक महासंघ :

- १) आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ मा शिक्षक युनियन भनिए तापनि हाल शिक्षक युनियनको

सङ्घमा शिक्षक महासंघको स्थापना भएकोले शिक्षकहरुको हकहितको लागि शिक्षकहरुको छाता संगठन शिक्षक महासंघ गठन हुनेछ ।

- २) शिक्षक महासंघको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था शिक्षक महासंघ सम्बन्धी विधानमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -८

४०. विद्यालय कोष :

विद्यालय संचालनको लागि निर्माण गराएको कोष संचालक समिति देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष अध्यक्ष
ख) वडा शिक्षा समिति, प्रतिनिधि सदस्य
ग) विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट प्रतिनिधित्व गर्ने प्रतिनिधि सदस्य
घ) गाउँपालिका शिक्षा समितिले तोकेको प्रतिनिधि सदस्य
ङ) प्रधानाध्यापक सदस्य सचिव

४१. सामाजिक परीक्षण :

सामुदायिक विद्यालयको आर्थिक काम, कारवाही ऐन नियमावली बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्यांकन गर्न एक सामाजिक परीक्षण समिति रहेनछ । सामाजिक परीक्षण, लेखा परीक्षण गाउँशिक्षा समितिले तोकेको समय र समितिबाट गराउनु पर्नेछ । सामाजिक परीक्षण तथा लेखा परीक्षण नगराउने विद्यालयलाई गाउँपालिकाले दिइदै आएको अनुदान रोक्का गर्न सक्नेछ ।

- क) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष संयोजक
- ख) अभिभावकहरु मध्येबाट शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको एक जना महिला सहित २ जना सदस्य
- ग) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष सदस्य
- घ) शिक्षक अभिभावक संघको तोकेको बुद्धिजीवी सदस्य
- ङ) विद्यालयमा अध्ययनरत माथिल्लो कक्षाको छात्रा वा छात्र १ जना सदस्य
- च) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालयको शिक्षक सदस्य सचिव

४२. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण गुणस्तर अनुशासन कायम राख्ने,
- ख) विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरु बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- ग) विद्यालयमा अनुशासन सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा संचालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्न तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा संचालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- ङ) विद्यालयमा सरसफाई अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्न गराउने,

- च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको संचालन तथा नियन्त्रण गर्न,
- छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्न तथा परीक्षा संचालन गराउने,
- ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,
- ञ) कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट 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 दिएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्ता अभिलेख शिक्षा अधिकृतले तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धि प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समिति तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- ढ) शिक्षकलाई सजाय तथा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा गाउँ शिक्षा समिति मा सिफारिस गर्ने,
- ण) महिनाको कम्तिमा एक पटक शिक्षकहरूको बैठक बोलाई विद्यालय सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

- त) विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- थ) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,
- द) विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन सम्बन्धी मासिक अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- ध) विद्यालयको वार्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- न) शिक्षकलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई गाउँ शिक्षा समितिमा पठाउने,
- प) कुनै विद्यार्थीले विद्यालयभित्र अनुशासन भङ्ग गरेमा निजलाई कारबाहि गर्ने,
- फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,
- ब) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्न र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- भ) विद्यालयमा संचालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढंगबाट संचालन गर्ने गराउने,
- म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म ३० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,

- य) विद्यालयमा दैनिक रूपमा शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेबमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने,
- र) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न गाउँ शिक्षा समिति पठाउने,
- ल) आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- व) गाउँपालिका शिक्षा समिति तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने,
- श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षणद्वारा प्रमाणित गराई गाउँपालिका शिक्षा समिति मा पठाउने,
- ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

परिच्छेद -९

४३. सामुदायिक विद्यालयहरुको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) आधारभूत तह र मा.वि. तहको परीक्षा वार्षिक ३ पटक, क्रमशः १० प्रतिशत, ३० प्रतिशत र ६० प्रतिशत को दरले लिइने छ । कक्षा १-३ CAS (सत प्रतिशत निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली), कक्षा ४-५ मा ५० प्रतिशत CAS (निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली) तथा ५० प्रतिशत आवधिक परीक्षा कक्षा ६-७ मा ४० प्रतिशत CAS (निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली) तथा ६० प्रतिशत आवधिक परीक्षा,

मा.वि.(कक्षा ९-१२) आवधिक परीक्षा हुनेछ । कक्षा ५ र ८ गाउँपालिका स्तरीय, कक्षा १० को अन्तिम परीक्षा क्षेत्रीय वा प्रदेश स्तरीय हुनेछ । कक्षा ११-१२ को परीक्षा राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट हुनेछ ।

- (ख) परीक्षा समिति : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र पर्ने विद्यालयहरूमा परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।
- (क) शिक्षा विभाग संयोजक - अध्यक्ष
- (ख) शिक्षा अधिकृत - सदस्य
- (ग) गा.पा शिक्षा समितिबाट (प्र.अ हरु मध्ये आ.वि र मा.वि बाट १ महिला हुने गरि) २ जना- सदस्य
- (घ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालय - सदस्य
- (ङ) प्राविधिक शिक्षा सञ्चालित विद्यालयको प्रतिनिधि (विद्यालयको सिफारिसमा) - सदस्य
- (च) स्रोतव्यक्ति- सदस्य-सचिव
- (१) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (२) स्थानीय तहको क्षेत्रधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।
- (३) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा संचालन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम समितिले गर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित कक्षाका विद्यार्थीहरूबाट परिक्षामा लाग्ने खर्च

प्राप्त गर्न परिक्षा शुल्क लिन सक्ने छ । सो प्रयोजनको लागि गाउँपालिका शिक्षा समितिले छुट्टै परीक्षा समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

- (४) उपदफा २ र ३ बाहेकको कक्षाहरूको परीक्षा यसै समितिले गर्न सक्ने छ ।

४४. विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था :

- १) विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त रकम गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषमा जम्मा गरिने छ ।
- २) उक्त रकम निम्न आधारमा बाँडफाँड गर्नेछ ।
- क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या
ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या
ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम
घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था
ङ) गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको अन्य मापदण्ड
- ३) उक्त रकम सम्बन्धित शीर्षकमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

४५. शिक्षक विद्यार्थीको आचारसंहिता :

- १) शिक्षकले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :

शिक्षकले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

- क) आफूलाई खटाइएको ठाँउमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्ने ।
- ख) निर्धारित समयमा नियमितरूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनुपर्ने र पहिले विदाको अनुमती नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुन नहुने ।

- ग) आफ्नो सेवासम्बन्धि कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने ।
- घ) नेपाल 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 आदिजस्ता सूचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने ।
- ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनुपर्ने ।
- च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्ने ।
- छ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने ।
- ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र गाँउ शिक्षा अधिकारीको स्वीकृति नलिइ आफु वहाल रहेको विद्यालयबाहिर काम गर्न नहुने ।
- झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नुपर्ने ।

- ब) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने ।
- ठ) प्रत्येक शिक्षकले विद्यालय पोशाकमा उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
- २) **विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :**
विद्यार्थीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।
- क) शिक्षकलाई आदर गर्नुपर्ने,
- ख) विद्यालय हाताभित्र वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्ने,
- ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्ने,
- घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनुपर्ने,
- ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,
- च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने ।
- छ) प्रत्येक विद्यार्थीले अनिवार्य रूपमा विद्यालय पोशाकमा उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

४६. बजेट तयार गर्ने : प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी आर्थिक वर्षको लागि आवश्यक बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई गाउँ शिक्षा समितिमा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

४७. शिक्षा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- क) आफ्नो गाउँपालिका भरिका विद्यालयहरूको अभिलेख राख्ने ।
- ख) आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूमा गरीब, जेहेन्दार, दलित, लोपोन्मुख, अल्पसंख्यक जातिका विद्यार्थीहरूको रेकर्ड राखी सो गाउँपालिका शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
- ग) विद्यालयको भौतिक, आर्थिक, साँस्कृतिक र सामाजिक विकासका लागि वार्षिक योजनाहरू निर्माण गरी गाउँपालिका शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
- घ) अनुगमनलाई प्रभावकारी, चुस्त, दुरुस्त राखी विद्यालयहरूलाई वेलावेलामा पृष्ठपोषण दिने ।
- ङ) विशेष शिक्षा प्रदान गर्नुपर्ने देखिएका विद्यार्थीहरूको रेकर्ड राखी सो रेकर्ड गाउँपालिका शिक्षा समितिमा पेश गर्ने
- च) विद्यालयमा शिक्षकहरूले आचारसंहिता पालना गरे नगरेको विद्यालय समयसम्म संचालन भए नभएको छड्के जाँच गर्ने ।
- ज) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति र गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने
- झ) विद्यालय भित्रको पठन पाठनको प्रभावकारी अनुगमन गर्ने

- ज) विद्यालय भित्रका समस्याहरुको समाधान गर्न राय सहित आफ्नो प्रतिवेदन गाँउपालिका शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
- ट) शिक्षाको सुनौलो घामबाट कसैलाई बञ्चित नगराउन गाउँपालिका शिक्षा समिति मार्फत कार्यक्रमहरु लागू गराउन पहल गर्ने ।
- ठ) शिक्षा अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समिति स्वयंले नै निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४८. विद्यालय शान्ति क्षेत्रको रूपमा :

विद्यालयलाई स्वतन्त्र र भयरहित बनाउन विद्यालय र सम्बन्धित निकायले तोकिएका मापदण्डहरुमा पूरा गर्नुपर्नेछ ।

- क) विद्यालयलाई राजनीतिक मुक्त क्षेत्र बनाइनुपर्ने
- ख) विद्यालयमा अवाञ्छित गतिविधि हुन दिइनेछैन
- ग) बालमैत्री विद्यालयको व्यवस्था गरिनुपर्ने
- घ) बालमैत्री छात्र छात्रा शौचालय निर्माण गर्नुपर्ने
- ङ) विद्यार्थीलाई कुट्टन पिट्टन गाली वेइज्जत गर्न नपाइने
- च) कुनै पनि किसिमको हुल हुज्जत र प्रदर्शनी गर्न बन्देज लगाइने ।
- छ) कुनै विद्यार्थी शिक्षकले मापदण्ड विपरीत काम गरेमा विद्यार्थी भए अभिभावकलाई जिम्मा लगाउने शिक्षक भए नसिहत दिने ।
- ज) भाषा शैलिको प्रयोग गर्दा र व्यवहार गर्दा मानविय भाव र सभ्यता प्रदर्शन गर्नुपर्ने
- झ) भेदभावरहित शिक्षा प्रदान गर्नुपर्ने
- ञ) विद्यालयको वातावरण हरियाली र सफा राख्नुपर्ने

- ट) ठीक समयमा विद्यालयमा खोल्ने र ठीक समयमा बन्द गर्नुपर्ने
- ठ) बाह्य प्रभावबाट विद्यालयलाई मुक्त राख्नुपर्ने र प्रदुषण रहित बनाउनु पर्ने

४९. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ३ को उपदफा ९ बमोजिमको शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन हुने र उक्त शैक्षिक गुठी संचालनका पूर्वाधारहरु अनुसुची -३ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने ब्यबस्था

५०. विद्यार्थी संख्या :

- १) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया उपत्यका तथा तराई, मपहाड र हिकमली क्षेत्रमा क्रमशः पचास, पैतालिस र चालिस हुनुपर्नेछ ।
- २) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा म विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौवालिस र औसत तेत्तिस हुनुपर्नेछ ।
- ३) उपनियम १ वा २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ४) कुनै कक्षामा उपनियम १ मा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले ब्यबस्थापन समितिको अनुमती लिइ त्यस्तो कक्षाको अर्को बर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।

- ५) उपनियम ४बमोजिम कक्षमा बर्ग खोलन आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

५१. भर्ना सम्बन्धि व्यवस्था :

- १) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागी देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- क) कक्षा नौ मा भर्नाहुनको लागी आधारभूत तहको अन्तिम परिक्षामा उत्तिर्ण गरेको प्रमाण पत्र ,
- ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागी कक्षा १० को परिक्षामा उत्तिर्ण गरेको प्रमाण पत्र,
- ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागी विद्यालयले लिने वार्षिक परिक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।
- २) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परिक्षा उत्तिर्या नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिइ आएपनि अध्ययनरत कक्षा भन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नुहुदैन ।
- ३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पपुनः भर्ना गर्नुपर्ने छैन ।
- ४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतया आफ्नो अभिभावक लाई साथमा लिइ आउनुपर्नेछ ।

- ५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागी अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतका विवरण माग गरि राख्नुपर्नेछ ।
- ६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र सोह्र वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक तह उतिर्ण परिक्षामा समावेश गरिने छैन ।

५.२. विद्यालयमा भर्ना नभइ अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परिक्षा सम्बन्धी ब्यबस्था :

- १) शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभइ निजि रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता रस्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठ सम्मको बार्षिक परिक्षामा सामेल हुनको लागी भर्ना गर्न आवश्यक ब्यबस्था गर्न सक्नेछ ।
- २) उपनियम १ बमोजिम परिक्षादिन चाहने व्यक्तिले शिक्षा शाखाले तोकेको विद्यालय र समयमा सो कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाई परिक्षा फारम भनुपर्नेछ ।
- ३) उपनियम १ बमोजिम परिक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको बार्षिक परिक्षा दिन चाहेको हो सो भन्दा दुइ कक्षा तल सम्मको विद्यालयबाट लिइएको बार्षिक परिक्षा उतिर्ण गरेको प्रमाण पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४) माथि वे सुकै लेखिएता पनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परिक्षा सम्बन्धी ब्यबस्था संघीय शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५३. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धि ब्यबस्था :

१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनुपरेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्याप समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

२) उपनियम १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन ।

तर देहायको अबस्थामा शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुइ महिना भित्र स्थानान्तरण भइ आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको सहमती लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :

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

ख) अभिभावकले बसाइ सराइ गरेकाखे सिफारिस प्राप्त भएमा

ग) विद्यार्थी विरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनि प्रचलित कानुन बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा , वा

घ) अन्य कुनै मनासिब कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनुपरेमा

३) उपनियम १ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा निलशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको

शुल्क लिइ सात दिन भित्र स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिनुपर्नेछ ।

- ४) प्रधानाध्यापकले उपनियम ३ बमोजिमको अबधीभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय शिक्षा अधिकृत समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी यजुरी पर्न आएमा शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझ गरि स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखिएमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशिघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ ।
- ५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपीको लागी त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिब देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।
- ६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफुले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानुन बमोजिम कारबाही गरिनेछ, र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।
- ७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ, सो महिना सम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो बिदा - वार्षिक जाडो वा गर्मिको बिदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण

प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो विदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

- ८) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिंदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाइ गराउनुपर्नेछ ।

५४. स्तर बृद्धिको लागी भर्ना गर्न चाहने विद्यार्थी लाई भर्ना गर्नुपर्ने :
कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर बृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्याय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्नेछ ।

५५. वार्षिक परिक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी ब्यबस्था :

कुनै विद्यार्थी विरामी परि वा निजको काबु बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परिक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापक ले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदकको ब्यहोरा मनासिब अदेखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेख बाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परिक्षामा राम्रो गरेको देखेमा आवश्यकता अनुसार मुख्य मुख्य विषयको परिक्षा लिइ सो विद्यार्थीलाई 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 ।

५६. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य ब्यबस्था :

असाधारण प्रतिभा भएका अन्य विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरुको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

तर कक्षा नौ र एघारमा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

५७. शैक्षिक सत्र , भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :

- १) विद्यालयको शैक्षिक सत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख १ गतेदेखी प्रारम्भ भइ चैत्र मसान्त सम्म कायम रहनेछ ।
- २) उपनियम १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि हिमाली क्षेत्रमा स्थानीय तहको पार्यपालिकाले फागुन एक गतेदेखी माघ मशान्त सम्मको शैक्षिक सत्र तोक्न सक्नेछ ।
- ३) उपनियम १२२मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनाबाट सुरुहुनेछ ।
- ४) विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिइसक्नु पर्नेछ ।
- ५) उपनियम ४ बमोजिमको अवधी नघाइ कुनै विद्यार्थी भर्नाहुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीका अध्ययनको स्तर परिक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भइ वार्षिक परिक्षा उत्तिर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।
- ६) कुनैपनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभइ विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुँदैन ।

- ७) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुइसय बीस दिन हुनेछ ।
- ८) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तिमा बाह्र, सहायक पप्रधानाध्यापकले कम्तिमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तिमा छब्विस कक्षा अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।
- ९) भौतिक पुर्वाधार पुरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकीएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरि विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एक भन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरु एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

५८. विद्यालय विदा सम्बन्धमा :

- १) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदासँग तादात्म्यता कायम हुनेगरि गाउँ र नगर शिक्षा अधिकृतले शिक्षा समितिको सहमतीमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- २) शिक्षा शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे विदा वा बर्षे विदा वा दुबै गरि बढीमा ४५ दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ ।
- ३) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बीदा दिइ विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ ।
- ४) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

५९. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी ब्यबस्था :

- (१) स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा ब्यबस्थापन समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागी प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भएपछि सूचीमा रहेका उम्मेदवार मध्ये ब्यबस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागी करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागी कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा ब्यबस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागी योग्यता पुगेका कुनै ब्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपनियम २ वा ३ बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा शाखाबाट दरबन्दी रिक्त रहेको ब्यहोरा प्रमाणित गराएर बिषय मिल्ने गरि 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 कार्यालय गाउँ वा नगर कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा यस्तो सूचना

टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धीत स्थानीय तहको वेबसाइटमा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

- (६) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन आवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नमगरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिनुपर्नेछ, र शिक्षा शाखाले सो को अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।
- (८) उपनियम २ वा ३मा जुनसुकै कुरालेखिएको भएतापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पदपूर्ती नभएमा व्यवस्थापन समितिले एक पटकको लागी मात्र अधिकतम एक बर्षका लागी करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।
- (९) उपनियम ८ बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले स्थानीय शिक्षा शाखालाई दिनुपर्नेछ ।
- (१०) यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरि सम्बन्धीत प्रधानानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

६०. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) गाउँपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दीमा सरकारी स्रोतबाट तलब भत्ता पाउने गरी नियुक्ति पाएको शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको

सरुवा गाउँशिक्षा समितिको सिफारीसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

- (२) स्थायी शिक्षक तथा स्थायी कर्मचारीको मात्र सरुवा गरिनेछ ।
- (३) शिक्षकको सरुवा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ ।
- (४) एकपटक सरुवा भएको शिक्षकलाई त्यस विद्यालयमा दुई वर्ष सेवा पूरा नगरि सरुवा गरिने छैन तर यस दफा को उपदफा ७ को खण्ड क , ख, ग, ड , च , छ र ज को आधारमा जुनसुकै समयमा सरुवा गर्न सकिनेछ ।
साथै कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भइ सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने बेहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै बखतमा पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।
- (५) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनुपर्नेछ ।
- (६) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनु पर्नेछ ।
- (७) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नुपर्नेछ :
 - (क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धीत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित विद्यालय निरिक्षकबाट सिफारिस भएमा,

- (ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,
- (ग) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकीएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा ,
- (घ) उपनियम ४ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा ,
- (ङ) बिपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नेपर्ने अवस्थामा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको बिपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,
- (च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक बातावरण खलबलिएको वा खलबलिन सक्ने ब्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भइ आएमा ,
- (छ) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा ,
- (ज) पति पत्नि दुबै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडा भित्र पर्नेगरि सरुवा गर्नु परेमा
- (झ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ट) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधी

बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालय बाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

- (९) उपनियम (७) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक शिक्षिका र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।
- (१०) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधी एकै विद्यालयमा बसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (११) सरुवा भएको २१ दिन भित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची १३ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सो को जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा शाखालाई समेत दिनुपर्नेछ ।
- (१२) यस नियमावलीमा शिक्षक सरुवा सम्बन्धी अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँ शिक्षा समितिले अनुगमनको क्रममा कुनै शिक्षकले गैर जिम्मेवारीपूर्ण व्यवहार वा आचरण गरेको पाएमा त्यस्तो शिक्षकलाई गाउँपालिका भित्रका जुनसुकै सामुदायिक विद्यालयमा समान तह र विषय मिल्ने गरी जुनसुकै समयमा सरुवा गर्न गाउँपालिकालाई सिफारीस गर्ने सक्नेछ, र सो सिफारीसका आधारमा प्रमुख प्रशाकीय अधिकृतले त्यस्तो शिक्षकको सरुवा गर्न सक्नेछन् ।

६१. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमती सम्बन्धि :

- (१) नियम ५४ बमोजिम र अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची १४

बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

- (२) यस नियमको प्रयोजनको लागी शिक्षा शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरुको पद संख्या यकिन गरि प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम अन्तर स्थानीय तह सरुवाको लागी निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भइ जान चाहेको विद्यालय र सोसँग समबन्धीत शिक्षा शाखा तथा आफु सेवारत विद्यालय र शिक्षा शाखाको सरुवा सहमतीको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।
तर यस नियमावलीमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरित हुनेगरि सरुवा सहमती दिइने छैन ।

परिच्छेद ११

विद्यालयको चिह्न नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

६२. विद्यालयको चिन्ह : विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरि सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

६३. विद्यालयको नामाकरण :

- १) समाज तथा राष्ट्रकै लागी उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक ब्यक्ति देवी, देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन भल्कने गरि विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ

तर यो नियम प्रारम्भ हुनु भन्दा अघाबै यस नियम विपरित नामाकरण भैसकेको विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भैसकेपछिको दोश्रो शैक्षिक सत्र काने सुरुदेखि नै लागुहुने गरि पुनः नामाकरण गरि गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट स्वीकृती लिनुपर्नेछ ।

- २) संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “पब्लिक” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एकतिहाइ विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ । कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “नेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा पच्चिस जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टरनेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एकतिहाइ संख्यामा विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय” “स्कूल” वा “पाठशाला” शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर यो उपनियम लागु हुनु अघाबै यस नियम विपरितका शब्दहरु जोडिइ नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक सत्रको सुरुदेखिनै लागुहुनेगरि उपयुक्त ब्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्ने छ ,

- ३) प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमती पाएको सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयको नामको पछाडी कोष्टमा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमती प्राप्त विद्यालय भनि थप गर्न सक्नेछ ।

- ४) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरि गाउँपालिका वा नगरपालिकाले तोकिदिएको रकम बराबरको नगद घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनि एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ :
- क) माध्यमिक विद्यालयको लागि ५० लाख रुपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा ,
- ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पैतिस लाख रुपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा ,
- ५) उपनियम ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि महानगरपालिका र उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा सो उपनियममा उल्लिखित रकम को दोब्बर रकम वा सो बराबर को घर वा विद्यालयको कम्पाउण्ड सँग जोडिएको जग्गा र नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा २५ प्रतिशत थप रकम वा सो बराबरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्ड सँग जोडिएको जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा त्स्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।
- ६) पहिल्यै नामाकरण भैसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम ३ वा ४ बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरि पहिलेको नाम पछाडी आफुले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

- ७) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एक भन्दा बढी व्यक्तिले उपनियम ३ वा ४ बमोजिमको रकम वो सो बराबर को घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिहरुको निर्णयबाछ, बढीमा दुइजना सम्मको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरि राख्न सकिनेछ ।
- ८) उपनियम ३, ४ र ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा उैतिहासिक चिजबस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरेपनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन तर त्यस्तो विद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षा कोठा थप गर्न पुस्तकालय भवन वा टात्राबास निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमा त्यस्तो कोठा वा भवन मा सो रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।
- ९) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गाउँसभातथा नगरसभाले गर्नेछ ।
६४. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने : विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।
६५. झण्डोत्तोलन राख्नुपर्ने : विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नेपर्नेछ ।

६६. विद्यार्थीको पोशाक : विद्यालयले विद्यार्थीको एकै किसिमको, कम खर्तिलो , साधारण राष्ट्रियता भल्काउने र हावा पानी सुहाउदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पशल तोक्न पाउने छैन ।

परिच्छेद १२

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी ब्यबस्था

६७. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा :

- १) विद्यालयको नामा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गार्ने प्रमुख दायित्व ब्यबस्मथापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ
- २) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम १ बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।सोको लगत संकलन तथा अध्याबधीक गर्ने जिम्मेवारी शिषा शाखाको हुनेछ ।
- ३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्याबधीक विवरण शिक्षा शाखाले वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

६८. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा शिक्षासमितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्ने ब्यबस्था मिलाउने
- ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्न ब्यबस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ,

- ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी असुल उपर गर्ने ब्यबस्था मिलाउने ,
- घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने ब्यबस्मता गर्ने,
- ङ) विद्यालयको बिकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचबिखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,
- च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न ब्यबस्तापन समिति तथा प्रधानाध्यापक लाइ सहमयोग गर्ने ।

६९. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्रि गर्न वा धितो राख्न नहुने :
विद्यालयको नामको जग्गा बिक्रि वा धितो राख्न पाइने छैन ।

७०. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने : विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्ना पाइने छैन ।

७१. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नुपर्ने :

- १) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठिको रुपमा संचालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नुपर्नेछ ।
- २) कम्पनिको रुपमा सञ्चालित संस्तागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनिको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।

७२. निजि शैक्षिक गुठि अन्तर्गत रोकीएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी ब्यबस्था :

निजि शैक्षिक गुठि वा त्यस्ता गुठिका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पुरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय संचालनमा बाधा नपर्ने गरि आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

७३. मिनाहा दिन सक्ने :

प्राकृतिक बिपद् वा काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रअमाणीत हुन आएमा बीसहजार रुपैयाँ सम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा ब्यबस्थापन समितिले पचासहजार रुपैयाँ सम्मको भए ब्यबस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले , एकलाख रुपैयाँ सम्मको भए अध्यक्ष वा प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ ।सो भन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा गाउँ र नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँसभा तथा नगर सभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद १३

विद्यालयको बजेट, आय ब्ययको लेखा तथा अन्य ब्यबस्था

७४. विद्यालय सञ्चालन संचित कोषको सञ्चालन :

- १) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरु जम्मा गर्ने गरि एक विद्यालय सञ्चालन कोष रहनेछ ।
- २) विद्यालयले सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकम ब्यबस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

- ३) विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- ४) उपनियम ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि माध्यमिक विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।
- ५) विद्यालय सञ्चालन कोषको हिसाब किताब लेखा राख्ने , बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।
- ६) विद्यालयको कार्यसञ्चालनको लागी विद्यालय सञ्चालन कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकीदिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- ७) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट ब्यहारिनेछ ।

७५. बजेट तयार गर्ने :

नियम ८३ मा जेसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष को मशान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरि व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एकप्रति शिक्षाशाखामा समन्वयमा पठाउनु पर्नेछ ।

७६. विद्यालयको आय ब्ययको लेखा :

- १) विद्यालयको आय ब्ययको लेखा अनुसूची १५ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

- २) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बील भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।
- ३) उपनियम २ बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने , राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- ४) उपनियम १ बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाही वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरि मालसामानहरुको खरिद बिक्रि र विद्यालयको नगदी जिन्सी र जाय ज्यथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनुपर्नेछ ।
- ५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी , जायजथामा कुनै किसिमको हिनामिना हानी नोक्सानी वा लापरवाही हुन नपाउने गरि सुरक्षित राख्ने र सो को लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- ६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकीएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन शिक्षा शाखाले तोकेको अबधी भित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

७७. लेखा परिक्षण गराउने :

- १) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष गाउँ/नगर कार्यपालिका बाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परिक्षकबाट लेखापरिक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- २) लेखापरिक्षणको शिलशिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखापरिक्षकले मागेको बखत जाँचन

दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत तलब मागेको कुराको यथार्थ जबाफ समेत सरोकारवालालाई दिनुपर्नेछ ।

- ३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा गाउँ र नगर कार्यपालिका बाट खटाईएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटीआएको कर्मचारीले माग गरेको बिबवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक , लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- ४) यस नियम बमोजिम लेखापरिक्षकले विद्यालयको लेखा परिक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चको बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधीकारीहरूसँग छलफल गरि आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।
- ५) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापन का अध्यक्ष सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजीकको नातेदारले विद्यालयको लेखापरिक्षण गर्न पाउने छैन ।

७८. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

- १) लेखापरिक्षकले विद्यालयको लेखापरिक्षण गरि सकेपछि देहायका कुराहरु खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरि व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखामा एक प्रति पठाउनु पर्नेछ ।
 - क) सोधिएका र अकैफीयत तलब भएका कुराको जबाफ यथासिघ्र भए नभएको ,

- ख) पेश भएको अआयव्ययको हिसाब रितिपूर्वक भए नभएको ,
- ग) आय व्ययको श्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको ,
- घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरि वासलात दुरुस्त भए नभएको,
- ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरित कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको
- च) विद्यालयको कारोवार सन्तोशजनक भए नभएको ,
- छ) विद्यालयलाई जुन कामको लागी निकासो भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,
- ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको
- झ) लेखा परिक्षकले मनासिब र आवश्यक सम्भेको अन्य कुरा ।

७९. विद्यालयको कामको सामाजिक परिक्षण गर्ने :

सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परिक्षण गर्नुपर्नेछ ।

८०. बरबुभारथ गर्ने :

१) विद्यालयको नगदी जिन्सी मालसामानको लागत , श्रेप्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी जिन्सी मालसामानको बरबुभारथ सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नुपर्नेछ ।

२) उपनियम १ बमोजिम बरबुभारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुभारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमाना पत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा मालसामान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असुल उपर वा सोधभर्ना गरिने छ ।

८१. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुबिधा :

शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुबिधा संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

८२. शिक्षक तथा कर्मचारीको निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य ब्यबस्था :

शिक्षक तथा कर्मचारीको निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य ब्यबस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

८३. शिक्षक तथा कर्मचारीको अबकास सम्बन्धी ब्यबस्था :

शिक्षक तथा कर्मचारीको अबकास सम्बन्धी ब्यबस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

८४. शिक्षक तथा कर्मचारिको सजाय सम्बन्धी ब्यबस्था :

शिक्षक तथा कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी ब्यबस्था संघीय कानुनले तोके अनुसार हुनेछ ।

८५. विद्यालयको बर्गीकरण :

विद्यालयको बर्गीकरण संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

८६. विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

विद्यालयले लगाउने शुल्क संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद -१४

८७.

- १) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ४५को उपदफा २ बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम,शैक्षिक परामर्श,त्रिज कोर्श, पूर्व तयारी कक्षा, विदेशी मुलुकमा संचालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न गाउँपालिका संग अनुमती लिनुपर्नेछ ।
- २) अनुमती लिनको लागि यस नियमावलीको अनुसूची ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरि गाउँपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन । तर विदेशी संस्थामा संचालित शिक्षाको सम्बन्धमा भने नेपाल सरकार संग सम्झौता भएमा वा कुटनीतिक नियोगद्वारा सिफारिस भएमा नेपाल सरकारले तोकेको शर्तअनुसार विद्यालय संचालनको अनुमती दिन सकिनेछ सो का लागि प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ३) नियम १ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा गाउँपालिकाले निवेदन अनुसार आवश्यक जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त मनासिव देखिएमा गाउँपालिकाले विद्यालय संचालनको अनुमती दिन सक्नेछ ।

- ४) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय खोल्न देहाय वमोजिम हुनुपर्नेछ ।
- क) गूठी संचालन संगठित संस्थाको हुनुपर्ने
- ख) संचालक बोर्डमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँचजना र निजी गुठी भए कम्तीमा ३ जना सदस्य हुनुपर्ने ।
- ग) शैक्षिक गुठीको आय व्ययको लेखा गाउँ शिक्षा समितिले नियुक्ति गरेको लेखा परीक्षकबाट गराउनुपर्ने
- घ) शैक्षिक गुठी संचालकहरुले आफ्नो जीवनकालमा वा शेष पछि कानून वमोजिम उत्तराधिकारी तोक्न सक्ने

८८. अर्को व्यवस्था नभए सम्म स्रोतकेन्द्रले गर्दै आईरहेको शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन, विद्यालय अनुगमन, निरीक्षण, तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्य यथावतरूपमा रहने छ ।

८९. स्रोतव्यक्तिको काम कर्तव्य र अधिकार : गाउँपालिका अन्तर्गत रही स्रोतव्यक्तिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

- (क) स्रोतकेन्द्रको मासिक, वार्षिक कार्य योजना बनाई शिक्षा अधिकृतबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ख) स्रोतकेन्द्रले सम्पादन गरेका मासिक कार्यहरुको प्रगति प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- (ग) समुह विद्यालयहरुको शैक्षिक तथ्याङ्क (IEMIS Soft copy) वर्षको २ पटक (चैत्र २३ र जेष्ठ ०७) मा अध्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

- (घ) विद्यालयको अनुगमन तथा निरीक्षण कार्य गर्ने ।
- (ङ) शिक्षक पेशागत (TPD)तालिम सञ्चालन गर्ने ।
- (च) गाउँपालिका शिक्षा समिति तथा गाउँकार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (छ) शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था तथा तोकिए अनुसारका कार्य गर्ने ।

९०. विद्यालयहरुलाई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) स्वीकृत दर्बन्दीमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीको तलव भत्ता,
- (ख) विद्यालय व्यवस्थापन खर्च
- (ग) प्रारम्भिक बाल विकास सञ्चालन खर्च
- (घ) नेपाल सरकारबाट दिईदै आएको छात्रवृत्ति रकम
- (ङ) नीजिस्रोतमा सञ्चालित विद्यालयहरुको लागि आवश्यक अनुदान

तर यसरी विद्यालयलाई प्रदान गरिएको सबै किसिमका अनुदान रकमको हिसाव किताब प्रचलित कानून एवं यस गाउँपालिकाको आर्थिक शुसासन कार्यविधि २०७५ अनुसार पारदर्शी , स्पष्ट र दुरुस्त हुनुपर्नेछ ।

९१. यो नियमावलीमा परेका विषयहरु यसै नियम बमोजिम र नपरेका विषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । नेपालको संविधान र ऐनसंग बाभिएका नियमहरु बाभिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन,
२०७४ (परिमार्जित)

१. वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमाका आधारहरू

गाउँपालिका/ नगरपालिकाले वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा निम्न विषयलाई आधार लिनुपर्नेछ ।

क) नेपनलको संबिधान

ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

ग) राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४

घ) अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन , २०७४

ङ) संघीय र प्रदेश सरकारले जारी गरेका नीति कानून, तथा मापदण्डहरू

च) स्थानीय तहमा बजेट तर्जुमा , कार्यान्वयन आर्थिक व्यवस्थापन तथा सम्पत्ती हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्देशिका , २०७४

छ) संघीय , प्रादेशिक र स्थानीय तहको आवधिक विकास योजना

ज) स्थानीय तहको मध्यमकालिन खर्च संरचना

झ) स्रोत साधन

ञ) विकासका अन्तरसम्बन्धित विषयहरू

ट) नेपाल सरकारले अन्तरराष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिबद्धताबाट सिर्जित दायित्वहरू , संघ र प्रदेश सरकारले अबलम्बल गरेका अन्य आर्थिक नीतिहरू आदि ।

२. वार्षिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू

गाउँपालिका वा नगरपालिकाले वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा गर्दा निम्न विषयहरूमा ध्यान दिनुपर्नेछ ।

- क) संघ र प्रदेश सरकारको नीति , लक्ष, उद्देश्य, समयसिमा र प्रक्रियासँग अनुकूल हुने ,
- ख) आवधीक विकास योजना र मध्यमकालिन खर्च संरचना अनुसार प्राथमिकतामका विषयहरु ,
- ग) बातावरण संरक्षण जललवायु परिवर्तन अनुकूल विपद ब्यबस्थापन ,
- घ) सुशासन , लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र लक्षित वर्गको सशक्तीकरण गर्ने जस्ता विकासका अन्तरसम्बन्धित विषयहरु ,
- ङ) समाजका सबै वर्ग , क्षेत्र र समुदायको अधिकतम सहभागिता सुनिश्चित गर्ने विषयहरु,
- च) अन्तर स्थानीय तहको योजना कार्यान्वयनमा सघाउ पुग्ने विषयहरु
- छ) विषय क्षेत्रगत तथा भौगोलिक सन्तुलन कायम गर्ने पक्षहरु ।

३. विषयगत क्षेत्र छुट्याउने :

गाउँ वा नगर कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गर्ने विकास क्रियापलापलाई निम्न अनुसार विषयगत क्षेत्र तोकी कार्यपालिकाका सदस्यहरुलाई विषय क्षेत्रगत जिम्मेवारी दिनुपर्नेछ ।

- क) आर्थिक विकास : यस क्षेत्र अन्तर्गत कृषि पर्यटन उद्योग तथा बाणिज्य सहकारी वित्तीय जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।
- ख) सामाजिक विकास : शिक्षा,स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई , संस्कृति प्रबर्द्धन लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (महिला बालबालिका ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका ब्यक्ति दलित आदिवासी

- जनजाती मधेसी मुस्लीम थारु अल्पसंख्यक) आदी जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।
- ग) पुर्वाधार विकास : सडक तथा पुल (भोलुङ्गे पुल समेत) सिचाइ भवन तथा सहरी विकास उर्जा लघु तथा साना जलविद्युत सञ्चार जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।
- घ) बन बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन : बन तथा भू संरक्षण जलाधार संरक्षण जलवायु परिवर्तन फोहरमैला व्यवस्थापन , जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विपद् व्यवस्थापन बारुण यन्त्र सञ्चालन जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।
- ङ) सुशासन तथा संस्थागत विकास : मानव संसाधन विकास संस्थागत क्षमता विकास , राजश्व परिचालन , बित्तीय व्यवस्थापन , बित्तीय जोखिम न्यूनीकरण , सार्वजनिक सुनुवाइ सामाजिक परिक्षण आन्तरिक र अन्तिम लेखापरिक्षण बेरुजु फल्लर्यौट , सेवा प्रवाहका मापदण्ड निर्धारण ,सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग, नागरिक सन्तुष्टि सर्वेक्षण र अन्तर निकाय समन्वय जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।

अनुसूची -१

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

पाँचपोखरी थाङ्पाल गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक, ३ नं. प्रदेश

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा

महोदय,

शैक्षिकसत्रदेखि तहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायको विवरणलाई खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम :

२. ठेगाना : गाउँ पालिका वडा नं.....

गाउँ/टोल फोन :

.....
फ्याक्स नं.

३. किसिम :

१) सामुदायिक २) शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहने 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) कच्ची/पक्की/अर्ध कच्ची

(३) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक

२) कोठा विवरण :

कोठा	लम्बा	चौड	उचा	भ्याल	प्रकाश	प्रयो	कैफि
को	इ	इ	इ	ढोकाक	र	जन	यत

आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली

सँख्या				ो	वत्तीको		
				अवस्था	अवस्था		

३) फर्निचरको संख्या :

१) डेस्क २) बेन्च ३)

टेबल

४) दराज ५) मेच ६) अन्य

४) खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा र मैदान : (रोपनी वा विगाहा)

५) शौचालयको संख्या : क) छात्रले प्रयोग गर्ने
ख) छात्राले प्रयोग गर्ने ।

६) खानेपानीको अवस्था :

७) पुस्तकालयको अवस्था तथा 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 लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुभाउँला ।

निवेदकको :

सही :

नाम:

ठेगाना :

मिति :

सम्पर्क नं. :

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :

- १) शैक्षिक गुठीको विधान तथा नियमावलीको प्रतिलिपि,
- २) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीको बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धी पत्र,
- ३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा,
- ४) सम्बन्धित वडा शिक्षा समिति र गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिस ।
- ५) कम्तीमा ३ वर्ष सम्म वार्षिक खर्च व्यहोरिने स्रोत खुलेको पत्र

अनुसूची -२

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

- क) कक्षा कोठाहरु सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- ख) कक्षागत क्षेत्रफल पूर्व प्राथमिक विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी ०.७५ वर्ग मिटर तथा निम्न माध्यमिक र माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.०० वर्ग मिटर भन्दा कम हुन नहुने,
- ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्ने,
- च) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनु पर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक एकाइ थप हुनु पर्ने ।
- छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणतीय सामग्री आदि हुनु पर्ने, साथै माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयमा आई.सी.टी. ल्याब तथा विज्ञान प्रयोगशाला हुनुपर्नेछ ।
- झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने कम्पाउण्ड हुनु पर्ने,

- त्र) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल मिल्नेसम्मको मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम विद्यार्थी सङ्ख्या हुनुपर्नेछ :
- | | |
|------------------------|----------|
| उपत्यका तराई क्षेत्रमा | - ५० जना |
| पहाडी क्षेत्रमा | - ३५ जना |
| हिमाली क्षेत्रमा | - ३० जना |
- ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने :-
- | | |
|----------------------------------|---------|
| माध्यमिक तहको लागि (विषयगत) | - ५ जना |
| निम्नमाध्यमिक तहको लागि (विषयगत) | - ४ जना |
| प्राथमिक तहको १-३ कक्षाको लागि | - ३ जना |
| प्राथमिक तहको १-५ कक्षाको लागि | - ५ जना |
| पूर्व प्राथमिक विद्यालयको लागि | - २ जना |
- ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- थ) विद्यालयको हाता कम्पाउण्डले घेरिएको हुनु पर्ने,
- द) भाडाको भवनमा विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्षको घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।
- ध) विद्यालयको नाममा कम्तीमा १० रोपनी मा.वि. तहका लागि र ५ रोपनी आधारभूत तहका लागि जग्गा हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची -३

मुनाफा नलिने गरि विद्यालय संचालन गर्न पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११जना विद्यार्थी हुनुपर्ने ,
२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेलमैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,
३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,
४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमको सिकाई उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनुपर्ने,
५. गाउँपालिकाले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।
६. अनुसूची २ अनुसारको पूर्वाधार हुनुपर्ने ।

अनुसूची - ४

श्री अध्यक्ष ज्यू,

पाँचपोखरी थाङ्पाल गाउँपालिका

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

मैले/हामीले निम्न विद्यालय कम्पनी अन्तर्गत संचालन गरेकोमा सो विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन गर्न चाहेकोले देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. विद्यालयको :

क) नाम :

ख) ठेगाना : गा.वि.स./न.पा.
.....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

३. सामुदायिक/ शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेको हो ? सो व्यहोरा :

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि उल्लेखित विवरणहरु ठीक साँचो छ , भुइँठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको :

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

- अ) आफ्नै
आ) भाडामा वा सार्वजनिक
इ) अन्य
- ४) शौचालयको अवस्था :
अ) संख्या
आ) कच्ची/पक्की
इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको
- ५) खानेपानीको अवस्था :
अ) बोकेर ल्याउने
आ) धाराबाट प्राप्त
इ) पर्याप्त/अपर्याप्त
- ६) पाठ्य सामग्री के के छन् :
अ)
आ)
इ)
ई)
- ७) आर्थिक विवरण :
अ) अचल सम्पत्ति
आ) चल सम्पत्ति
इ) अन्य
- ८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ :
- ९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने :
माथि लेखिएको विवरण ठीक छन्/भुट्टा ठहरेमा कानून बमोजिम
सहुँला/बुझाउँला ।

निवेदकको सही :

संस्थाको छाप

नाम :

ठेगाना :

मिति :

संलग्न कागजात :

- १) भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण कागजात र विवरण ।
- २) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरिक्षण प्रतिवेदन ।
- ३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।
- ४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।
- ५) शिशुहरुको नाम नमेसी खुलेको विवरण ।

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत