



बराहपोखरी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १

संख्या : २१

मिति : २० भदौ, २०७६

भाग : २

बराहपोखरी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

बराहपोखरी गाउँपालिका शिक्षा
नियमावली, २०७६

खण्ड १) संखा २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

बराहपोखरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७६

बराहपोखरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७६ को दफा ६२ (१) ले दिएको
अधिकार प्रयोग गरी यो बराहपोखरी गाउँ कार्यपालिकाले बराहपोखरी
गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७६ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो नियमावलीको नाम “बराहपोखरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७६” रहेकोछ ।
(२) यो नियमावली गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।
(३) यो नियमावली राजपत्र प्रकाशित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को वर्ष नलागेमा यस नियमावलीमा
(क) “ऐन” भन्नाले बराहपोखरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐनलाई ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।
(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँपालिका कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
(ग) “कोष” भन्नाले नियम ८५ वर्मोजिमको विद्यालय संचालनका
लागि खडा गरिएको सचित दोषलाई सम्झनु पर्छ ।
(घ) “गाउँपालिका” भन्नाले नेपालको सर्विद्यान वर्मोजिम गठन भएको
गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
(ङ) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएका
गोन्या, गुरुकूल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरुलाई
जनाउँदछ ।
(च) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई
सम्झनु पर्छ ।
(छ) “परिवार” भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासयोलमा वस्ने

तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र अविवाहित धर्मपुरी, बाबु, आमा वा रौतेनी आमा सम्फनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्जै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासु, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(ज) "परीक्षा समिति" भन्नाले नियम २४ वर्मोजिम गठन हुने परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिलाई सम्फनु पर्छ ।

(झ) "पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले संधीय ऐन वर्मोजिम पाठ्यक्रम, निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्फनु पर्छ ।

(ञ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले नियम ५० वर्मोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्फनु पर्छ ।

(ट) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्फनु पर्छ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्फनु पर्छ ।

(ड) "प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र" भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेक बालबालिकाको लागि नियम ३८ वर्मोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नरसी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्फनु पर्छ ।

(ढ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नियम २६ वर्मोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्फनु पर्छ ।

(ण) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय सम्फनु पर्छ ।

(त) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्फनु पर्छ ।

(थ) "शिक्षा शाखा" भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेतु विभाग वा ईकाईलाई सम्फनु पर्छ ।

(द) "शिक्षक कितावखाना" भन्नाले संधीय शिक्षा कानून वर्मोजिम गठन भएको शिक्षक कितावखाना सम्फनु पर्छ ।

- (ध) "शिक्षक सेवा आयोग" भन्नाले संधीय कानून वर्मोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ती सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्फनु पर्छ ।
- (न) "शिक्षा समिति" भन्नाले स्थानीय तहको कार्यपालिकाको कुनै सदस्यले नेतृत्व गरेको स्थानीय तहको सभाले गठन गरेको नियम २४ अनुसारको शिक्षा सम्बन्धी समिति सम्फनु पर्छ ।
- (ष) "शुल्क" भन्नाले विद्यालयले नियम वर्मोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्फनु पर्छ ।
- (फ) "शैक्षिक गुरी" भन्नाले विद्याजय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नापा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुरी सम्फनु पर्छ ।
- (ब) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्फनु पर्छ ।
- (म) "समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय" भन्नाले नियम ५ वर्मोजिम स्थीकृति प्राप्त गरी स्थानीय तह वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्फनु पर्छ ।
- (म) "सामुदायिक शिक्षक" भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुमोदन प्राप्त दरबन्दी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको शिक्षक सम्फनु पर्छ ।
- (य) "सामुदायिक सिकाइ केन्द्र" भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्र लाई सम्फनु पर्छ ।
- (र) "संधीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संधीय संघदल बनाएको शिक्षा ऐनलाई ऐनलाई सम्फनु पर्छ ।
- (ल) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी नियम ५ वर्मोजिम अनुमती पाइ रायपित विद्यालयलाई सम्फनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

- विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था
३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने : (१) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा बडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा चार महिना अगावै अनुसूची-१ वर्मोजिमको ढाँचामा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 ४. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार : विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची-२ वर्मोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
 ५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने : (१) नियम ३ वर्मोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरू र स्थलगत जाँचबुक गर्नेछ । त्यसस्थी जाँचबुक गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ वर्मोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको वैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति मागे गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरूपमा संचालन गर्ने अनुमति मागे गरिएको हो सो का सम्बन्धमा यकिन उल्लेख हुनु पर्ने छ ।
 - (२) उपनियम (१) वर्मोजिम शिक्षा समितिको वैठककाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यससि प्राप्त सिफारिशको आधारमा कार्यपालिकाले स्विकृति सम्बन्धमा आफ्नो सिफारिस सहित गाउँसभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (३) उपनियम (२) अनुहार गाउँसभामा कार्यपालिकाको सिफारिस उपयुक्त लागेमा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन समेतछ । गाउँसभाको निर्णय द्वारा जिम्मा शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूची-३ वर्मोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।
 - (४) यसस्थी अनुमति दिन इतिहासिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक

४

सत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै दिनुपर्नेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै अनुमति दिनु पर्नेछ ।

(५) उपर्यन्यम (२) वर्मोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिश गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नमसाडकन, स्कुल जानिङ्ग र गाउँ र नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरेको गाउँपालिका र बडाको लागी विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ ।

(६) कसैले ऐन तथा यस नियमावली विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा गाउँकार्यपालिकाले द्यानविन गरी त्यससी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बुखत रद गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रवालित कानून वर्मोजिम कारबाही गरिनेछ ।

६. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज : विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय वर्मोजिम हुनेछन् :

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने,

(ख) शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,

(ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,

(घ) विद्यालयमा वालमैती, अपाइलामैती तथा लैडिकमैती वातावरण सुजना गर्ने,

(ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु ,

(च) यस नियमावली वर्मोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने,

(ङ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,

(ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सावर्भाविकता, जातीय,

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- क्षेत्रीय, भाषिक, लैगिक, सामाजिक तथा धार्मिक संहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि कियाकलाप हुन नदिने,
- (फ) सामुदायिक विद्यालयमा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुभार शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्नेछ,
- (ज) विद्यालयमा नियमित रूपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप, तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,
- (ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता प्रवर्द्धन, सामाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति (वालिवाह, नीरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्कावोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उच्चनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलन को वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तथार गरी स्त्रीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ठ) आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौरिटक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,
- (ड) गाउँसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने छ,
- (ढ) यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,
- (ण) मन्त्रालय वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथाङ्ग तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने,
- (त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,
- (थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा

६

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

सफाइ तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,

(द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

३. विद्यालय सोलन स्त्रीकृति प्रदान गर्ने : (१) नियम ५ को उपनियम (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्त्रीकृतिको लागि अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा गाउँकार्यपालिका समझ प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखामार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी 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 आफ्नू निर्णय सहित गाउँ नगर सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस सभाबाट स्विकृत भएमा शिक्षा शाखाले नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज को अधिनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा स्त्रीकृति प्रदान गर्नेछ ।

४. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्त्रीकृति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्त्रीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया नियम ७ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई वालवालिकाहरूलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अयोजी भाषामा सहज रूपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइन्ने छ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअकांक्षे भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिकाउन एवं सिकाउन प्रोत्साहित

५

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

गरिने छ ।

(२) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सधीय 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 ३, ५, ७ र २० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्तर्व जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(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 मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागि अनुसूची७ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिका समझ निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकृत व निरीक्षक द्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई

८

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिव देखेमा शिक्षा समितिको विफारिस साथ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूचि (८) बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई दिन सकिने छैन ।

१२. यस अधि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था : (१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अधि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै नियमावली बमोजिम सञ्चालन भएका मानिनेछन् ।

तर यस अधि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्न पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भए पछि शाखाले यस नियमावली बमोजिम सञ्चालन गर्न सकिने नसकिने र सकिने भए गर्न पर्ने सुधारको खाका सहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा शाखाले शिक्षा समिति समझ सञ्चालन अनुमती दिन नसकिने भए सोही बमोजिम र शर्त सहित सञ्चालन गर्न पर्ने भए शर्तको विवरण सहित पेश गर्नेछ ।

(४) शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शिक्षा अधिकृत ले अनुसूचि८ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनपर्नेछ ।

१३. घरौटी राख्नु पर्ने : संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम घरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रुपैयाँ,

(ख) आधारभूत विद्यालयको लागि दुई लाख पचास हजार रुपैयाँ,

(ग) प्राथमिक विद्यालयको लागि एक लाख पचास हजार रुपैयाँ ।

९

तर,

(१) नियम ९ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिंदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

(२) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थिका लागि वा सिमान्तकृत वा अति विकट भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

१४. धरौटी रकम जम्मा गरिने : (१) विद्यालयले नियम १३ बमोजिमको धरौटी वापतको रकम कार्यपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नेऱ्छ ।

१५. नार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, रैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधिअनुसार हुने ।

१६. विद्यालय गाभन सकिने : (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :

- (क) अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,
- (ख) अधिकांश कक्षामा दश प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,
- (ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,
- (घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,
- (ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभन संयुक्त निवेदन दिएको ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु गाभने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको निषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियमावलीमा उल्लेखीत विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्ने कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा

कार्यविधी बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, मन्दिरयम, संचाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्र, साम्राज्यिक केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ ।

१७. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापन :

(१) नियम १६ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पति, फानिचर, पाट्ययुस्तक, पाट्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आमदाती बाई अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१८. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने : कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा नियम १७ को अवस्था विद्यालय रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा शाखाको सिफारिसमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माधिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

१९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने : (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै गाउँकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा गार्डपालिका वा नगर पालिकाले थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझगर्न शिक्षा शाखामा पठाइदिनेछ । शिक्षा शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको निमित शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिस अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पारिदृष्टि शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयका कक्षा एधार र बाहको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा गाउँ सभाले दिनेछ ।

परिच्छेद ३

गाउँकार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृत तथा
निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार

२०. गाउँकार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका
अतिरिक्त गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम
हुनेछ :

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा स्थानीय शिक्षा अधिकृत अधिकृत
लाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार
शमिति, उपसमिति वा कार्यटीमी गठन गर्ने,

(ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई गाउँपालिकाको तहमा एकरूपता
रहने गरी, शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायमगर्ने,
आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक
विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने
निर्देशन दिने,

(ङ) प्रदेश तथा संघको कानून बमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धि विषयहरूको
कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने निर्देशन दिने,

(च) प्रत्येक ६ महिनामा गाउँपालिका भित्रका सबै किसिमका
विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित
गुणस्तर कायम गर्ने,

(छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत
आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,

(ज) यस नियमावलीको परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरूको मापदण्ड
बनाउने,

(झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशिल र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति

अवलम्बन गर्ने,

(ञ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागी गाउँउरनगर सभामा पेश
गर्ने।

(२) उपनियम (१) मा जेसुके लेखिएतापनि संस्थागत विद्यालयका
हकमा व्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने यापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क
प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्षाका छात्र छात्रालाईलागि दिईने
छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारिहरूको सेवा, शर्त
एवं परिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरूको
संगठन को समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नुपर्नेछ।

२१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा
यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका
अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय
बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षालाई भौतिक हकको रूपमा स्थापित गर्न गाउँपालिकाको
समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन
गर्ने/गराउने,

(ख) गाउँ कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले
गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाहगर्ने,

(घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ङ) गाउँको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धि का लागि शिक्षा अधिकृतसँग
कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर
अनुगमन गर्ने,

(च) विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(झ) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो
गर्ने,

२२. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस
नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त

गार्जीशक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,
- (ग) शिक्षा सम्बन्धी गाउँ स्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी रिपोर्टपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त मित्र प्रकाशित गर्ने,
- (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाको 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 गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,
- (छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्ने परीक्षा संचालन समितिको सदस्य सचिव भइ कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका फिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढ़ा भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो

सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,

- (अ) गाउँपालिकामा नित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थाले विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने,
- (ॄ) ऐन तथा उस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँच्युक गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (इ) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिस्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, धर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,
- (ङ) नियुक्ति वा बहुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कम्पनीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,
- (ण) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (त) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,
- (थ) विद्यालय र प्रारम्भक वाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (द) मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,
- (घ) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढड्कबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- (प) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक बनाई निरिक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,
- (फ) गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदूपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,
- (ब) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (भ) 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,
- (म) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुन्जु फर्ड्यौट गर्न लगाउने,
- (य) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समचय गर्ने,
- (र) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (ल) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,
- (व) विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने
- (श) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- (ष) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- (स) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,

१६

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- (ह) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिशमा शिक्षकलाई विद्यालय नम्य बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्ने पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (क्ष) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने,
- (त्र) निजी, धार्मिक तथा गुरु विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने,
- (ज्ञ) याउँकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

२३. निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) प्रयेक दुई महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसंग छलफल गरी छलफल भएको कूरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,
- (ख) ऐन र यस नियमावली बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरूप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदूपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक(अभिभावक संघ र शिक्षकसंग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,

१७

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- (ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन वर्मोजिम गर्ने,
- (घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तर्राजिया गर्ने,
- (ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोप्टर (समुह) तयार गर्ने र समय(समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने,
- (छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बढ़ाइ गर्ने प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने,
- (ज) परीक्षा समितिको निर्देशन वर्मोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (झ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (ञ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीपको प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,
- (ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नवसेको जाँचवुक गरी नवसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (ट) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन न्यौमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ड) ऊन व्यक्तिको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना शिक्षा शाखामा प्रात्वेदन पेश गर्ने,

१८

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- (ए) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको अभिलेख शैक्षिक सबको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,
- (त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच जा निरीक्षण गरी विदा निर्लाई अनुपरिवर्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हक्कमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र गाउँ 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 स्थानीय शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिश गर्ने,
- (घ) आर्थिक तथा रसीप शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने,
- (न) शिक्षा अधिकृतले तोके वर्मोजिम वप कार्य गर्ने, गराउने,
- (प) गाउँपालिकाले शिक्षा सम्बन्ध प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

परिच्छेद-४

गाउँपालिका शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

४. (क) शिक्षा समितिको सरचना तथा कार्यसंचालन विधि :
- (१) गाउँपालिकामा देहाय वर्मोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ :
- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष
(ख) प्रभुत्व प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(ग) गाउँपालिका अध्यक्षले तोकैको गाउँकार्यपालिका एक भित्रला एक दलित समेत ३ जना सदस्यहरु - सदस्य

१९

- (घ) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक मध्येवाट गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको एक जना प्रधानाध्यापक -सदस्य
- (ड) संस्थागत विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येवाट गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (च) सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येवाट समितिले तोकेको एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (छ) संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येवाट समितिले तोकेको एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (ज) शिक्षकहरुको पेशागत महासंघको अध्यक्ष -सदस्य
- (झ) गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको गाउँ क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक कम्तिमा १० वर्ष स्थायी रेवा अवधि पुरा भएका मात्रापिक विद्यालय र आधारभूत विद्यालय तहवाट एक जना महिला सहित २ जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (ञ) शिक्षा अधिकृत -सदस्य सचिव
- (२) पदेन सदस्य बाहेकका सदस्यहरुको पदावधी २ वर्षको हुनेछ ।

पुनश्च : समितिका सदस्यहरु छनौट गर्दा क्षेत्रिय, जातिय, लिङ्गिय हिसाबले समावेशी सिद्धान्तमा आधारित हुनु पर्नेछ ।

(३) शिक्षा समितिको वैठक कम्तीमा प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।

(४) शिक्षा समितिको वैठक भत्ता गाउँपालिकाको प्रचलित कानून वर्मोजिम हुनेछ तर एक आधिक वर्षमा वढीमा ६ वटा भन्दा वढी वैठकको भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।

(५) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने वैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा

हुनेछ ।

३६. (ख) बडा शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्यसंचालन विधि :

(१) बडामा देहाय वर्मोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ :

(क) सम्पन्नित बडाका बडाध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) सामुदायिकविद्यालय वि.व्य.स.का अध्यक्षहरुमध्येवाट बडा समितिले भनोनित एकजना -सदस्य

(ग) बडाध्यक्षले तोकेकोबडा सदस्यहरु मध्येवाट दलित महिला सदस्य सहित २ जना -सदस्य

(घ) बडाध्यक्षले तोकेको दश बर्ष स्थायी शिक्षणसेवा वा खातीप्राप्त कर्तव्यनिष्ठ अनुभवी शिक्षक १ जना -सदस्य

(ङ) शिक्षाप्रेमी, समाजसेवी मध्येवाट समितिले छनौट गरेको एकजना -सदस्य

(च) बडा सचिव १ जना -सदस्य सचिव

श्रोत व्यक्ति पर्यवेक्षक सदस्य र बडामा कियाशिल बाल क्लबका प्रतिनिधीहरुवाट १ छात्र र १ छात्रा गरी दुई जना (आवश्यकता अनुसार आमनेत्र गर्न सिफिने)

नोट : समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु छनौट गर्दा क्षेत्रीय, जातीय, लिङ्गिय हिसाबले समावेशी सिद्धान्तमा आधारित हुनुपर्नेछ ।

२५. (क) शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वर्मोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षा शाखावाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी

स्वीकृतिको लागी कार्यपालिकामा पेश गर्ने

(ख) गाउँपालिकामा स्वस्य शैक्षिक दातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बढ़ा गर्न शिक्षा शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,

(ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुकूल विशेष

खण्ड १) संख्या १, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०३/२५

आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनोपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा सुलभ शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

- (घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
(ङ) शिक्षक कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
(च) विद्यालयको सञ्चालित सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
(छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,
(ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने, गराउने,
(ञ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाइ कार्य गर्ने,
(ट) विद्यालय बढ्द गर्न विकारिश गर्ने,
(ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखा, मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
(ड) गाउँरनगर स्तरीय सेल्कुल, स्काउट तथा सार्स्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जूटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने,
(ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि स्थान तथा पौर्णिक आहारको युणिटर तौमो !
(न) गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँसभावाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने।
(प) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने त्युनलम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तौमो !
क) गाउँ नगर क्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका वालवालिकाको

खण्ड १) संख्या १, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०३/२५

तथांक संकलन गरी उनीहोका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था बिलाउने।

- (ब) विद्यालय संधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने।
२१. (ख) वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त वडा शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।
(क) वडाको शैक्षिक योजना निर्माण गरीस्वीकृतिको लागि गाउँ शिक्षा समिति मार्फत गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्ने।
(ख) वडामा स्वस्य शैक्षिक बातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन गर्न कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।
(ग) वडाभित्र रहेका विद्यालय उमेरका सम्पूर्ण वालवालिकालाई अनिवार्य विद्यालय भर्ना सुनिश्चित गर्न कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
(घ) संघीय नीति, योजना, तथा कार्यक्रम बमोजिम विद्यालयको नीति तथा कार्यक्रम गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने।
(ङ) वडाभित्रका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हाजिरी प्रमाणित वडा शिक्षा समितिको अध्यक्षले गर्ने तथा निररत्तर अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने।
(च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
(छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,
(ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाहीको लागि सिफारिस गर्ने,
(झ) वडाका विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाइ कार्य गर्ने।

खण्ड १) संख्या १, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०३/२५

- (ज) विद्यालय बन्द गर्न, कक्षा थप गर्न, कक्षा घटाउनवा गाभ्न सिफारिस गर्ने,
(ट) गाउँ शिक्षा समितिको शैक्षिक क्यालेण्डर बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
(ठ) बडामा सञ्चालित विद्यालयस्तरीय खेलकुद, अंतिरिक्त क्रियाकलाप, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको आयोजना तथा सञ्चालन गर्ने गराउने
(ड) गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँ सभावाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने।
(ढ) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्युनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोबाने।
(ण) बडा क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका वालबालिकाको तथांक संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था भिलाउने
(त) विद्यालय सुधार तथा बिकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने
(थ) बडा भित्रका विद्यालयहरूमा बालमैत्री, शिक्षकमैत्री सद्भाव, समन्वय र पारस्परिक वातावरणको सिर्जना गर्ने
(द) शिक्षकहरूको वृत्ति विकास र प्रभावकारी सिकाईका लागि विषयगत तथा तहगत आधारमा तालिम, गोष्ठि तथा समिनारको लागि सिफारिस गर्ने

परिच्छेद ५
विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

२६. विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने : (१) यस नियमावली र अन्तर गत व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्र वाहेक विद्यालय सञ्चालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

२४

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- (क) अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका दुईजना महिला महिला चारजना (सदस्य)
(ख) विद्यालय रहेको गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्बन्धित बडामो बडा अध्यक्ष वा बडा समितिका सदस्यहरूमध्येबाट सो बडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य -सदस्य
(ग) विद्यालय संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमि विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दश लाख वा सो भन्दा बढि नगद वा जिन्नी सहयोग गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित दुईजना -सदस्य
(घ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको एकजना -सदस्य
(ङ) विद्यालय प्रधानाध्यापक(सदस्य -सचिव
(२) (क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिम सदस्यहरूमध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ।
(२) (ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले वैठकको अध्यक्षाता गर्नेछ।
(२) (ग) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विस्थायको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा पाचास प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिभावक र समावेशी शिक्षा वा सोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा एकजना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहने छ।
(३) सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक र सोत व्यक्तिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको वैठक पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमान्त्रण गरिनेछ।
(४) बडायक्ष र श्रोत व्यक्तिलाई पर्यवेक्षकको रूपमा आमन्त्रित गर्नुपर्नेछ।
(पुनर्ज्ञ: बाल क्लबहरूको तरफबाट १ जना बालक वा बालिकालाई

२५

बण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

आमन्त्रित सदस्यको रूपमा अनिवार्य रूपमा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले निजलाई जुनसुकै बख्त पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अधि वा समिति विघटन गर्न अघि आफ्नो सफाइ पेश गर्नेबाट बचित गरिने छैन ।

(६) व्यवस्थापन समितिको सदस्यको राजिनामा समितिका अध्यक्ष र समितिका अध्यक्षको राजिनामा व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरुको योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(८) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(९) अभिभावकको अभिलेख राख्ने : (१) विद्यालयले शिक्षा शास्त्राले तोकिदिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्ना विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बजै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्ना निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित बडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

७. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रधानाध्यापकले नियम २६को उपनियम (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुन भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन

बण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पूँढिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा शिक्षा अधिकृतले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, सोत व्यक्ति र स्थानीय तहको प्रतिनिधि रहेको चार सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरु छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

८. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्यसचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्यसचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्यसचिवले साधारणतया बहतर घटा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपरिथित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुरोको मानिनेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको तात्पात्र गर्नेछ ।

संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

मत वरावर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयक मत दिन सक्छेद ।

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

२९. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने : दे हाय को व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :-

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पञ्चयत उमेर पूरा नभएको (बाल बलबको प्रतिनिधि बाटेक),

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम काली सूचीमा परेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने कौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कल्पदार ठहराएको ,

३०. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने : देहायका अवस्थामा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाँउ कार्यपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ-

(क) विद्यालयको सम्पति हिनामिता गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षक बातावरण खल्वल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक(पटक उल्लंघन गरेमा ।

३१. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छानौट गर्ने,

(घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि

संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कर्तुलियतनामा गराउने,

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागी पहल गर्ने,

(च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिदिएको तलब स्केलमा नथटाई तलब भत्ता दिने,

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पूर्न दिनभित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,

(ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,

(झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ज) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बढाइ गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,

(ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक महरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार सहिता बनाई लागू गर्ने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्ने,

(ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गटाई विद्यालयको अधिलो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

ब्लॉड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- (ए) गाउँपालिकाबाट तोकिएको लेखा परीअक मार्फत लेखा परीक्षण गराउने ,
(त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपठन तर्फ उत्तोरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
(थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छान्त्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
(द) निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुरिस्कार वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कही गर्ने,
(ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
(न) स्थानीय तहसंग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
(प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह तथा स्थानीय शिक्षा शाखा मार्फत गर्ने,
(फ) वार्षिक रूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मस्लन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
(ब) विद्यालयको विषप, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
(भ) विद्यालयको चल अचल संस्थातीको सरक्षण र सुरक्षाग गर्ने,
(म) आफै सोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधिबनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
(य) स्थानीय तह, स्थानीय शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुसूच काम गर्ने ।
(र) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने
(ल) विद्यालयको पढाई व्यवाहारिक, सोपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने

३०

ब्लॉड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- व) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्द्रादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अधिलो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्ध र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक परीक्षण गराउने,

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

१२. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ र हनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एधार सदस्यीय शिक्षक(अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) सोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।

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

(५) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको वैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको वैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिकार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

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

(ख) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयले शुल्क निधारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुमान गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक

३१

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिवारे नियमित जानकारी राख्ने तथा
सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित
अन्तर्रक्षिया गर्ने ।

(७) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत
विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक
अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नियमित
गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

पाठ्यक्रम तथा परीक्षा संचालन र समन्वय

३३. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री : (१) स्थानीय तहका विद्यालयहरुमा
पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) पाठ्य सामग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चित गर्ने
कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना बनाइ लागू गर्नेछ ।

(३) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, र पाठ्यसामग्रीमा सुधार तथा नया
पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको
आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने ;
कार्यपालिकाको वहमत सदस्यको निर्णयले मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने
३४ परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति : (१) गाउँपालिकाको
विद्यालयहरुमा परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक
परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) शिक्षा समितिको अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

(घ) श्रोतव्यक्ति वा निरीक्षक मध्येवाट परीक्षा संचालन समितिले
मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

(ङ) गाउँपालिकाको प्रशासन शाखाको कर्मचारी प्रतिनिधि - सदस्य

(च) कम्तिमा कक्षा द सञ्चालन भएको सामुदायिक विद्यालयको
प्र.अ.मध्येवाट अध्यक्षले तोकेको एक जना - सदस्य

(छ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालय - सदस्य

(ज) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको शसत्र प्रहरी बल - सदस्य

(झ) शिक्षा अधिकृत वा सो काम गर्न तोकिएको व्यक्ति एक जना
- सदस्यसचिव

(२) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी
कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) स्थानीय तहको क्षेत्रविधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा
संचालन गर्न सम्बन्धित निकायवाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले
सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(४) कक्षा ५ र कक्षा द को परीक्षा संचालन कार्यपालिकाबाट
स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम समितिले गर्नेछ ।

(५) उपनियम ३ र ४ वाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा संचालन
समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन
समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

(६) सुरक्षागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने :

(७) नियम ३४ को ४ बमोजिम परीक्षा गर्दा शिक्षा समितिले तोके
बमोजिमको शुल्क सम्बन्धित सुरक्षागत विद्यालयले स्थानीय सचित
कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(८) सुरक्षागत विद्यालयले तोकिएको रजिस्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र
बापतको विद्यार्थीहरुबाट लिएको शुल्क परीक्षा संचालन गर्ने निकायको
खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनु पर्नेछ ।

(९) अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला
शिक्षा तथा वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको संचालन कार्यपालिकाले
मन्त्रालयवाट भएको व्यवस्थासँग तादात्पत्ता कायम हुने गरी आवश्यक

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

कार्यविधिवनाई गर्नेछ ।

३७. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) गाउँसभाले वार्षिक करुपमा शिक्षको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागी कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तर को खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रम प्राप्तलाई मूल आधार मान्नपर्ने छ ।

(२) गाउँसभाले आफु मध्येवाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) वमोजिम तोकिएको सदस्यले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपनियम २ वमोजिम तोकिएको सदस्य आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा दुई महिना अगाडी पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

८८. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना : (१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची ९ वमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम निवेदन पनि आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया वमोजिम अनुमति दिन मनसिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोको अनुसूची १० वमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा सचिवले वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

तर स्थानिय तहलाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोलिने

३४

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

भएमा गाउँ कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) वमोजिम पेश हुन आएमा वडा समितिको निर्णयमा वडा सचिवले अनुमती दिनेछ ।

(४) कुनै संस्थाले उपनियम (२) वमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडाअध्यक्षले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै खत रह गर्न सक्नेछ ।

८९. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :

(क) फराकिलो, खुला र सुरीक्षित भवन भएको,

(ख) गाउँपालिकाले तोकिएको मापदण्ड वमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको

(ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,

(ङ) शौचालयको राप्ती व्यवस्था भएको,

(च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

९०. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रवाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८

विद्यार्थी संख्या, भर्ता र कक्षा चढाउने व्यवस्था

९१. विद्यार्थी संख्या : (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया उपत्यका तथा तराई, पहाड र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पचास, पैतालीस र चालीस हुनु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौचालीस र औसत तेरीस हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि

३५

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या शिक्षा समितिले तोको बमोजिम हुनेछ ।

(४) कृनै कक्षामा उपनियम (१) मा लेखिए भन्दा वडी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ष (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधार को व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

४२. भर्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ता हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) कक्षा नौ मा भर्ता हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ख) कक्षा एवारमा भर्ता हुनको लागि कक्षा दशको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ता हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।

(२) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आए पनि अध्ययनरत कक्षाभन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ता गर्नु हुन्दैन ।

(३) विद्यालयको एक तहमा भर्ता भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ता हुन आउँदा साधारणतया आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ता गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतका विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ता र सोहू वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

४३. विद्यालयमा भर्ता नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी

व्यवस्था : (१) शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ता नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्रमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि भर्ता गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

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

(४) माथि जे सुकै लेखिएता पनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४४. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कृनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दश र बाहमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन ।

तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई थाउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :

(क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेका र निजको अन्यत्र सुरुवा भएमा,

(ख) अभिभावकले वसाइ रहेको सिफारिस पाप्त भएमा,

खण्ड १) संख्या २३, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

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

(घ) अन्य कुनै मनासिव कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा।

(३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले अधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिई सात दिनीभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ।

(४) प्रधानाध्यापकले उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र तदएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय शिक्षा अधिकृत समक्ष उज्जूरी दिन सबनेछ, र त्यसरी उज्जूरी पर्न आएमा शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु निर्देशन दिनेछ।

(५) सकल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिको लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सबनेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ।

(६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफ्ले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रह नुनेछ।

(७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र भागेको छ, सो महिनासम्माको मासिक पठाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुकाउनु पर्नेछ। विद्यार्थीले लामो विदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको विदा) को अधिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मान्न आएमा सो विदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुकाउनु पर्नेछ।

३८

खण्ड १) संख्या २३, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

(द) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ।

४५. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्ने : कक्षा दश र कक्षा बाहमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुँः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ।

४६. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था : कुनै विद्यार्थी विरामी परी वा निजको काबू बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदको व्यहोरा मनासिव देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेख बाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राख्न गरेको देखेमा आवश्यकता अनुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ।

तर,

(१) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन।

(२) कक्षा नौ र एधारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन।
४७. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढाइमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ।

तर कक्षा नौ र एधारमा कक्षा चढाउन सकिने छैन।

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

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि हिमाली क्षेत्रमा स्थानीय तहको कार्यपालिकाले फागुन एक गते देखि माघ वर्षे

३९

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

विदा वा दुवै गरी बढीमा पैतालीस दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ।

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

मसान्त सम्मको शैक्षिक सत्र तोक्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्यको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनाचाट सुरु हुनेछ।

(४) विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको अवधि नघाइ कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ।

(६) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुनेछ।

तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुन्भन्दा पहुँ दिन अगावै प्रारम्भिक बाल प्रिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न वादा पर्न छैन।

(७) विद्यालयको एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ।

(८) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्य, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा छब्बीस कक्षा अध्यापन गराउन' पर्नेछ।

(९) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यमारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एके दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरु एके समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

४९. विद्यालय विदा सम्बन्धमा : (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदायम तादाम्यता कायम हुने गरी गाउँ शिक्षा अधिकृतले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(२) शिक्षा शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिकसत्रमा हिउदे विदा वा

(३) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिकसत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय विदा दिई विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ।

(४) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

परिच्छेद-९

प्रधानाध्यापक र शिक्षको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार
० प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राचिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्धीमा नवद्वने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ।

(२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोतर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षकको रूपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम पाँच वर्षको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले अनुसूची(१) बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई रोही आधारमा शिक्षा अधिकृतसँग पञ्चवर्षीय कार्य सम्पादन कर र सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(४) एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एके व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन।

(५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई स्थानीय शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले जुनसुकै बहुत हटाउन सक्नेछ।

(ख) ऐन तथा यस नियमावली विपरीतको कुनै काम गरेमा,

(ग) निजले कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेमा वा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा,

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पति हिना मिना गरेमा,

(६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचवुङ्ग गरीरगाई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन गाँउरनगर कार्यपालिका समक्ष राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अथवा निजलाई सफाई देश गर्ने मौकाबाट बच्न्त गरिने छैन।

(८) बहालबाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ।

(९) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ। शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दै देहायका आधारमा गरिनेछ।

(क) सम्बन्धित तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुइएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीबाटे स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुइएमा सम्बन्धित तह र श्रेणीको अवस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पर्ने वरिष्ठता नछुइएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताकम्ती आधारमा,

तर खुला, कार्यक्षमता मूल्यांकन, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको कमलाई मान्यता दिइनेछ।

(१०) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुर्णको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुटै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न नसक्नेछ।

(११) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ हुँदाको बहुत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपनियम (२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायम रहन सक्नेछ।

५१. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, 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, सच्चारिता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

(घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

खण्ड १) संख्या २९, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- (ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप 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 प्रमाणपत्र दिने,
- (झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,
- (ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै
काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोकसानी पने गएमा त्यस्तो हानी
नोकसानीको रकम तलबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- (ट) विद्यालयले आफै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले
पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस
बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा
त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेने
चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक र कर्मचारीलाई आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी
प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश
गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा
व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका
शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा
छाटाउने,
- (त) महिनामा कर्मीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक
बोलाई विद्यालयको प्राचिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी
विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा
विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट

४४

खण्ड १) संख्या २९, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- तलब भत्ता छाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद
स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस नियमावलीमा व्यवस्था
भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त
गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब
सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छानावासको हातामित्र कुनै किसिमको
अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (थ) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागी वार्षिक योजना बनाई
व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (न) विद्यालयमा अद्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्द्धवार्षिक तथा
वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट
अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा 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 मयादित
ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म
पन्थ प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले
लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई
वर्षसम्म तलब बुद्धि रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन
लगाउने,
- (र) स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी
प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,

खण्ड १) संख्या २७, स्वानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य तोने,
(व) शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन
गर्ने, गराउने,
(स) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक
मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित
गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,
(ष) विद्यालयको आफ्नो सोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका
शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन
समितिमा पेश गर्ने,
(स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण
फाराम निर्धारित समयमा भर्ने लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा
शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
(ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कही गरेको कर्मचारी
सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको
रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
(क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत स्विरिद योजना अनुसार मालसामन
तथा सेवा खरिद गर्ने ।
(त्र) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार
हुनेछ । यसका लागि :
१) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि
विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसंग
कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं
गुणस्तरिय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन
तथा ग'णस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँ वा नगरकार्यपालिका, शिक्षा
समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन
पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरुसँग

४६

खण्ड १) संख्या २९, स्वानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ,

४) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका दुहरा, अलपत्र परेका २
बेराहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय
जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिका मार्फत
छाप्रवृत्त वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई
सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवार
हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने
र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ।

५) विद्यालयको प्रांतिक नेतृत्व गर्ने, प्रवद्धनात्मक कार्य गर्ने ।

५३. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था : माध्यमिक तहको
प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पन्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक
तहका शिक्षक मध्येवाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजनालाई
सहायक प्रधानाध्यापकके तोकन सबैले ।

५४. विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था : विद्यालय व्यवस्थापन समितिले
स्वीकृत दरवर्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम पारि
श्रीमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य
सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

५५. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति : सामुदायिक विद्यालयमा कर
रमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक
विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति
हुनेछ :

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो
समितिको सदस्य - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय
निरीक्षकवा शिक्षा क्षेत्र हेतै शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको एक जना प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विषयको विषय विशेषज्ञ दुई जना - सदस्य

४७

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

(च) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित गाउँकार्यपालिकाको कार्यलयमा रहनेछ ।

(३) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधिजारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धित अन्य कार्यविधिसँग समिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

५. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पर्ने सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारमा लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवार शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुंगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (२) वा (३) वमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्ने शिक्षक शाखाबाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषयमिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

६. (५) उपनियम (३) वमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नु साथै बडा कार्यालय गाउँकार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेत त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित स्थानीय तह

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

Website मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) वमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिन उम्मेदवारले आफ्ओ शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) विद्यालयले यस नियम वमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (८) वा (९) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले एक पटकको लागि मात्र अधिकतम एक वर्षका लागि करारको स्थाद थप गर्न समनेछ ।

(९) उपनियम (८) वमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले स्थानीय शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ ।

(१०) यस नियम वमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

८. 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 गर्नु हुदैन ।

(२) अनुसूची १२ मा डालेखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुदैन ।

(३) उपनियम (१) वा (२) विपरीत कसैले कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको लागि तलब भत्ता बापत खर्च भएको रकम त्यस्री नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

९. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) गाउँपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दी भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(२) स्थायी शिक्षक तथा स्थायी कर्मचारीको मात्र सरुवा गरिनेछ तर राहत अस्थायी र राहत शिक्षकको हकमा दुई विद्यालयको सहमति र बडा शिक्षा समितिको सिफारीसमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखाको सिफारीसमा प्रभुत्व प्रशासकीय अधिकृतले स्थानीय तहभित्र सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(३) बडा शिक्षा समितिको सिफारीसमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शिक्षकको सरुवा सामान्यतः प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ ।

(४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई त्यस विद्यालयमा चार वर्ष सेवा पूरा नगरी सरुवा गरिनेछन् ।

तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै बखत पनि सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(५) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधार मात्र गर्नु पर्नेछ :

(क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित विद्यालय निरीक्षकबाट सिफारिस भएमा,

(ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,

(ग) दरवन्ती मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा,

(घ) उपनियम (५) को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,

(ङ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र

स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,

(च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट तुनै शिक्षकलाई रो विद्यालयमा राखिरहेदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबलिएको वा खलबलिन सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,

(छ) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नितजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,

(ज) पति पत्नि दुई शिक्षक रहेको अवस्था भए सक्भर एकै विद्यालय वा बडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा ।

(झ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हनेछ ।

(ञ) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाटी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

(ञ) उपनियम (७) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक शिक्षिका र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।

(१०) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा वसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(११) सरुवा भएको एकाइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची(१३ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

५८. बन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमती सम्बन्धी : (१) नियम ५४ बमोजिम र अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची(१४ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत समक्त निवेदन दिनु पर्नेछ ।

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

(२) यस नियमको प्रयोजनको लागि शिक्षा शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरूको पद संख्या यकिन गरी प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अन्तरस्थानीय तह सरलाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसाँग सम्बन्धित शिक्षा शाखा तथा आफू सेवारत विद्यालय र शिक्षा शाखाको सरुवा सहभागिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

तर, यस नियमावलीमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरित हुने गरी सरुवा सहभागी दिइने छैन ।

परिच्छेद-१०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५९. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने : (१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ (पाँच) प्रतिशत बालिका अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नु पर्नेछ :

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निवाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पनै आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पनै पाठ्यपुस्तक तथा कापीकलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा कमशः पाँच, दश र पन्थ प्रतिशत भन्दा कम सेती योग्य जग्गा रहेको, वा

(ग) रास्त्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको,

५२

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

२) उपनियम (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

६०. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने : (१) नियम ५८ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाठीमा टाई गरी र विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

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

६१. बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने :

(१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा भएका बाल बालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति, विद्यालय निरिक्षक, स्रोत व्यक्ति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै अभिभावकले उपनियम (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झकाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सम्झकाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधावाट विच्छित गर्न सकिनेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा अन्न भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अद्ययन गराउनु पर्नेछ ।

(६) विद्यालय जाने उमेर समूको बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा

५३

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

विचालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व
शिक्षा समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद-११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६२. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा : (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछः

- (क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
- (ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
- (ग) विरामी बिदा वर्षभरिमा बाहु दिन,
- (घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अधि वा पछि गरी अन्तानन्द्रे दिन,
- (ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्थ दिन,
- (च) किरिया बिदा पन्थ दिन,
- (छ) असांधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नवढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
- (ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,
- (झ) वेतलबी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

(२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आदा दिन खाने लिन सकिनेछ । यस्तो बिदा सञ्चित हुने छैन ।

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीले विरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित विरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमष्ट पाउनेछ ।

(४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न विरामी बिदाबाट

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

तप्पा हुने भएमा स्थीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने विरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाहु दागलाम थप विरामी बिदा पेशको रूपमा त्यस्तो विरामी भएको बस्तु लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेशकी लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।

(५) सञ्चित विरामी बिदाको रकम लिन नपाउन्नै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी बिदाको रकम निजले छ ज्ञाप्तएको वा नजिकको हककालाले एकमष्ट पाउनेछ ।

(६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्ती प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतीको अधि वा पछि गरी पन्थ दिन प्रसूती स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसूती स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।

(७) प्रसूती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि जनही एकमष्ट पाँचहजार रूपैयाँ पाउनेछ ।

(८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्तु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु आमा, वाजे बज्चै, ढोरा ढोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजको पत्तीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्तु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पति किरिया बिदा पाउनेछ ।

(९) यस नियम बमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विचालयमा हाजिर भएको पन्थ दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसंगको नाता देखिने प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र र प्रमाण पेश नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले अवधिको लागि पाएको रकम निजले पाउने तलब रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।

खण्ड १) संख्या २१, स्वानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

(१०) विरामी परेको अवस्थामा बाहेक घटीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगेको शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण विदा पाउन सक्ने छैन।

(११) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्ययन गर्ने विषयमा एकतह माथिको उच्च अध्ययनका लागि तलब सहितको अध्ययन विदा दिन सकिनेछ।

(१२) उच्च अध्ययनका लागि विदा स्वीकृत गर्दा प्रत्येक शिक्षा समितिले एक आर्थिक वर्षमा आधारभूत तहको पहिलो र दोस्रो तहका लागि एक एक जना र माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन विदा स्वीकृत गर्न सकिनेछ।

(१३) अध्ययन विदा दिंदा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गरिनेछ।

(क) अध्ययन विदा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा सार्वजनिक रूपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,

(ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्ऊो प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययनपछिको आफ्ऊो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ। त्यसरी पेश भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छानौट गरी सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) व्योगिजम मनोनयनका लागि छानौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उज्जूरी गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ। उज्जूरीकर्ताको उज्जूरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छानौट गर्ने,

(घ) अन्तिम नाम छानौटमा परेका शिक्षाकलाई कबुलियत गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन विदा स्वीकृत गरिनेछ। यसरी अध्ययन विदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्ने,

(ङ) अध्ययन विदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारका प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ। अध्ययनमा सन्तोषजनक

५६

खण्ड १) संख्या २१, स्वानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

प्रयोगित नगर्ने शिक्षकको विदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रहे गर्न सकिनेछ।

(च) विदा रह भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिने छ।

(१४) वेतलबी विदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ:-

(क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खाटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले वेतलबी विदा माग गरेमा एक पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,

(ख) कुनै शिक्षक मुटु मृगौला, ब्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लायी उपचारमा बस्नु पर्ने भए वा मूलकभित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनि भेडिकल वोर्डबाट सिफारिस भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म दिन सबैनेछ।

(१५) वेतलबी विदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

(१६) भैपरि आउने विदा, पर्व विदा, विरामी विदा, किरिया विदा, प्रसूती विदा, प्रसूति स्याहार विदा वर्से शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(१७) असाधारण र वेतलबी विदामा वर्सेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन।

(१८) यस नियम बमोजिमको असाधारण विदा, अध्ययन विदा र वेतलबी विदा बाहेकका अन्य विदाहरु अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन्।

विदा दिने अधिकारी : (१) प्रधानाध्यापकको विदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको विदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ।

तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरि आउने विदा

५७

प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा वढी पर्व वा भैपरी आउने विदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपरिग्रहम् (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण विदा, बेतली विदा र अध्ययन विदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

६४. विदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने : शिक्षक वा कर्मचारीले विदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

६५. अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको विदाको रकम सम्बन्धमा : अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउदे विदा उपभोग गर्न नपाउदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको विदा रकम पाउनेछ ।

६६. विदा सहुलियत मात्र हुनी : विदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।

६७. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता : (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि गाउँकार्यपालिकाको आदेशानुसार कृतै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा सहिते शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउने छ ।

(२) विद्यालयको कामको लागि शिक्षक वा कर्मचारीले प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लिखित अनुमति लिई वडीमा एक हप्तासम्म काजमा जान सक्नेछ ।

(३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफ्नै कोषबाट दिनु पर्नेछ ।

तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपरिग्रहम् वर्मोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।

६८. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै सोतबाट व्यहोनै गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके वर्मोजिम विदाको सुविधा पाउने छन् ।

६९. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुनले व्यवस्था गरे वर्मोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१२

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

७०. विद्यालयको चिन्ह : विद्यालयको चिन्ह घट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो घट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुटै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

७१. विद्यालयको नामाकरण : (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय गोगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पद आदिको नामबाट नेपालीपन भल्क्ने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ ।

तर यो नियम प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाडै यस नियम विपरित नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हक्कमा यो नियमावली जारी भएपछिको देशी शैक्षिक शब्दको सुरु देखिनै लागू हुने गरी पुनरानामाकरण गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिका बाट स्विकृती लिनु पर्ने छ ।

(२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “पञ्चिक” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ । कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “नेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टर नेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा कमितमा एक तिहाई संख्यामा विदेशि

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय”, “स्कूल” वा “पाठशाला” शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर यो उपनियम लागू हुनु अगावै यस नियम विपरितका शब्दहरू जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमाति जारी भएपछिको दोशो शैक्षिक शब्दको सुरु देखिने लागू हुने गरी उपयुक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्ने छ ।

(३) प्रारिधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएको सामुदायिक विद्यालयले आफ्झो विद्यालयको नामको पछाडि कोटीस्टकमा प्रारिधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त विद्यालय भनी थप गर्न सक्नेछ ।

(४) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्झो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी गाउँपालिका वा नगरपालिकाले तोकिदिएको रकम बरावरको नयाँ, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्टि विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(क) भाद्रायमिक विद्यालयको लागि पचास लाख रुपैयाँ वा सो मूल्य बरावरको घर वा जग्गा,

(ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पैतीस लाख रुपैयाँ वा सो मूल्य बरावरको घर वा जग्गा,

(५) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महानगर पालिका र उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा सो उपनियममा उल्लिखित रकमको दोब्दर रकम वा सो बरावरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्डसँग जोडिएको जग्गा र नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा पच्चीस प्रतिशत धप रकम वा सो बरावरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्डसँग जोडिएको जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(६) पहिल्यै नामाकरण भइसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर

६०

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा सो बरावरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

(७) एउटै परिवार वा छाइलाई परिवारक एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपनियम (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुईजनासम्मको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।

(८) उपनियम (३), (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परि वर्तन गरिने छैन ।

तर त्यस्तो विद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षा कोठा थप गर्न, पुस्तकालय भवन वा छात्रावास निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमा त्यस्तो कोठा वा भवनमा सो रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(९) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गाउँसभाले गर्नेछ ।

७२. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने : विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।

७३. भण्डोतोलन गर्नु पर्ने : विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय भण्डोतोलन गर्नु पर्नेछ ।

७४. विद्यार्थीको पौशाक : विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता भल्काउने र हावापानी सुदाउँदो पौशाक तोकन सक्नेछ । विद्यालयले पौशाक खरिद गर्ने स्थान वा पराल तोकन पाउने छैन ।

६१

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

परिच्छेद-१३

विद्यालयको सम्पति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७५. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा : (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम १ वर्मोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लिपत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा शाखाको रहनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक विवरण शिक्षा शाखाले वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

७६. विद्यालय सम्पति संरक्षण सम्बन्धमा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वर्मोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्ने व्यवस्था

(ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्ने व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आमदानी असूल रपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) विद्यालयको सम्पति कसैबाट हानी(नोकसानी हुन गएमा सो भराउने) व्यवस्था गर्ने,

(ङ) विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पति बेचिखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने नदिने,

(च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्ने व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।

७७. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहने :

(१) विद्यालयको नामको जग्गा विक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

६२

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

७८. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहने : (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

७९. विद्यालयको नाममा सम्पति राख्नु पर्ने : (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुटीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पति विद्यालयको नाममा रोजेट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

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

८०. निजी शैक्षिक गुटी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : निजी शैक्षिक गुटी वा त्यस्ता गुटीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूर्ण वा अशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा वाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रूपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून वर्मोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

८१. मिनाहा दिन सबै : प्राकृतिक विपद् वा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पति हानी नोकसानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा वीस हजार रुपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रुपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्यकारी अधिकतले, एक लाख रुपैयाँसम्मको भए अध्यक्ष वा प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा गाउँ रनगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँसभा तथा नगरसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-१४

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८२. विद्यालयलाई अनुदान दिने : (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट विद्यालयको लागी प्राप्त रकम गाउँकार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय साधित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

६३

(२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायक आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरिने छ ।

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या ।

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या ।

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम ।

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

(ङ) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु (Prioritized

Minimum Enabling Conditions -PEMEC)

(३) अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर शर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा शाखामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुन् अनुदान एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्त भित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(४) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लाई गाउँकार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

८३. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने : विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा शिक्षा शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

८४. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने : (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय स्रोतबाट भवन निर्माणको लागि रकम नपुग्ने भएमा गाउँकार्यपालिकाले जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।

(३) संस्थागत विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यको लाई

विद्यालयबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

परिच्छेद-१५

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था ८५. विद्यालय सञ्चालन सचित कोषको सञ्चालन : (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आमदानीहरु जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय सञ्चालन कोष रहनेछ ।

(२) विद्यालयले सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको नियम वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रायानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट होनेछ ।

(४) उपनियम (३) मा जनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

(५) विद्यालय सञ्चालन कोषको हिसाब(किताब लेखा राखे, बेरुजु कार्डहारी गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको तरिका ।

(६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय सञ्चालन कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकिदिएको निजिकैको कुनै बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(७) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

बजेट तयार गर्ने : (१) नियम ८३ मा जेसुकै लेखिए पनि प्रायानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष को मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा सम्बन्धी पठाउनु पर्नेछ ।

विद्यालयको आय व्ययको लेखा : (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-१५ वर्मोजिमको 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) वर्मोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) वर्मोजिमको आय व्ययको लेखा राख्ना विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिती थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा मा किसिमको हिनामिना, हानी(नोकसानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन शिक्षा शाखाले तोकेको अवधि भित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

८८. लेखा परीक्षण गराउने : (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रयोक वर्ष गाउँ/नगर कार्यपालिकावाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकावाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहानेखाता लेखा परीक्षकले मारोको बखत जाँच दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकार वालालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा गाउँ कार्यपालिकावाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचवुक्क गर्न सबनेछ । यसरी जाँचवुक्क गदां खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक

६६

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) यस नियम वर्मोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आमदानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियमावली वर्मोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापनका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको निजिको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउने छैन ।

९९. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखामा एक(एक प्रति पठाउनु पर्नेछ) :-

(क) सोधिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,

(ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,

(ग) आय व्ययको सेस्ता कानून वर्मोजिम राख्ने नराखेको,

(घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,

(ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा वेहिसाब गरे नगरेको,

(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

(छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकासा भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलैखेको,

(ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको

(झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्फेको अन्य कुरा ।

१०. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने : स.१ मु.१ यि क विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नपर्नेछ ।

११. वरबुक्कारथ गर्ने : (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, सेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरला दा अन्य कारणबाट

६७

खण्ड १) हास्या २५, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७५/०५/२०

विद्यालय छोड़ी जाने भएमा आफ्टो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्ही मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया २९ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपरिन्यम (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुझारथ नगरेसम्म सुख्खा भएको विद्यालयमा जान र मानापत्र दिइन्ने हैन । साथै निजले कुनै रकम वा मालसामान हिनामिन गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट अस्त्र उपर वा सोधार्नां गरिनेछ ।

९२. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९३. शिक्षक तथा कर्मचारीका निवारीभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९४. शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९५. शिक्षक तथा कर्मचारीकासजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

९६. विद्यालयको वर्गिकरण संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

९७. विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले बनाएको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद-१६ विविध

९८. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्बद्ध जनशक्तीको तालिम : (१) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ ।

तर यस नियमले गाउँपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक

६८

खण्ड १) हास्या २५, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७५/०५/२०

कार्यक्रम वमोजिम तालिम दिन बाधा पर्ने हैन ।

९९. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विद्यालयहरूले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सचालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सचालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सचालन सम्बन्धी थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(४) विद्यालयले उपरिन्यम (१) र (२) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सचालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ -

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) बाचवादन तथा संग्रह प्रतियोगिता,

(ग) नृत्य प्रतियोगिता,

(घ) नाटक प्रतियोगिता,

(ङ) वक्तृत्व कला प्रतियोगिता,

(च) हाजिरी जवाक प्रतियोगिता,

(छ) हिङ्जे प्रतियोगिता,

(ज) खेलकुद प्रतियोगिता,

(झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निवन्ध प्रतियोगिता,

(ज) फूलबारी र कृषि सम्बन्धी प्रतियोगिता,

(ट) सूजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(ट) अन्य प्रतियोगिता,

(५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

१००. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्धी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

वा नियमसंग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले
कार्यविधिवनाई गाउँ र नगर सभावाट स्वीकृत गराए वर्मोजिम
हुनेछ ।

१०१. जिम्मेवार रहने : (१) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं
विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ, यसकालागि उनले अभिभावक एवं
विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछन् ।

(२) प्रचलित भाषपदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि
विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसंग
कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन् ।
निजहस्ते गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँ वा कार्यपालिका, शिक्षा
समिति र शिक्षा अधिकृतसे प्रचलित कानून वर्मोजिम दिएका निर्देशन
पालना गर्नु पर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूले
प्रधानाध्यापकसंग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(४) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न गाउँ
कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निरिचित भौगोलिक क्षेत्रलाई
सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन संक्षेप । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका
टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय
जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा
विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सधाई
बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु गाउँ/नगरपालिका, विद्यालय
व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थिलाई
अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने
दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।

(५) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका
बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई गाउँपालिका
बाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरूबाट बच्नित गर्न सकिनेछ ।

१०२. संरक्षकको भूमिका : बडाअध्यक्षको आफ्नो बडा भित्रका विद्यालयको

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु गराउन
पर्नेछ ।

१०३. स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचार
सहिता : स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले देहायबमोजिमको
आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

(क) संस्थागत विद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ
संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राप्तिक कियाकलापमा भाग लिन
भाग लिन बन्देज नरहने,

(ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको
आधारमा धणा वा द्वेष उत्पन्न हुने कुनै कियाकलापमा भाग लिन
बन्देज नरहने,

(ग) राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा विद्यार्थी
र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निवेदित गर्नुपर्ने,

(घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने

(ङ) जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरू
तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहेदा नकरात्मक
सन्देश प्रवाह हुने कुनैकियाकलाप नगर्न सजग रहनु पर्ने ।

०४. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार सहिता : शिक्षक
तथा कर्मचारीले देहाय वर्मोजिमको आचार सहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

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

(ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय
जनाई हाजिर हुनु पर्ने र पहिले विदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा
अनुपस्थित हुनु नहुने,

(ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी करामा मतलब साथ गर्ने मनसायले कसैमाथि
पनि कुनै राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्ने वा प्रभाव पार्ने
प्रयत्न गर्न नहुने,

(घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै
विदेशी राष्ट्रसंगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्ने वा
प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता
सुचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्ने वा कुनै सार्वजनिक भाषण
दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्ने नहुने,

(ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र
अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,

(च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति
धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,

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

(ज) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धी
स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाट
काम गर्न नहुने,

(झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जाग
गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,

(ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमिकता र अखण्डतामा आँच आउने गरी
देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा त
अदालतको अवरोदना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको
कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी
प्रदर्शन, हड्डाल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने।

(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने।

(२) उपनियम (१) वमोजिमको आचार सहिताको पालन
नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले
प्रधानाध्यापककोहकमा व्यवस्थापन समितिले राज्य पर्नेछ र आ
सहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तह
पठाउनु पर्नेछ।

१०५. विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार सहिता : विद्यार्थीहरुले देख
वमोजिमको आचार सहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

खण्ड ३) वंख्या २३, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

- (क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,
- (ल) विद्यालयमा वा वाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,
- (म) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधै प्रयत्नशील
रहनु पर्ने,
- (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनु
पर्ने,
- (ङ) सर्वैसंग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,
- (च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार सहिता पालना
गर्नु पर्ने।

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, आग २, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-१

(नियम ३ संग सम्बन्धित)

विद्यालय खोले अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत ज्यू

..... गाउँपालिका,

.....।

विषय : विद्यालय खोले अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिक सत्र देखि तहको विद्यालय
खोल चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन
गरेको छु ।

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नामः

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

फोन: प्याक्स नं.

३. किसिमः

(१) सामुदायिक

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

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ब) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको:

(१) संख्या: (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की
(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

७४

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, आग २, मिति २०७६/०५/२०

२. कोठाको विवरणः

कोठाको संख्या, लम्बाई, चौडाई, उचाई, भयाल ढोकाको
अवस्था, प्रकाश बतीको अवस्था, प्रयोजन, कैफियत

३. फर्मिचरको संख्या:

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

४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा: (रोपनी वा विगाहामा)

५. शौचालयको संख्या :

(१) छात्रले प्रयोग गर्ने (२) छात्राले प्रयोग गर्ने

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या :

८. प्रयोगशाला : सामग्री:

९. सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विचारी संख्या: (प्रस्तावित)

कक्षा

संख्या

(ध) शिक्षक संख्या : (प्रस्तावित)

(१) आर्थिक विवरण [] : (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति :

२. चल सम्पत्ति :

३. वार्षिक आमदानी :

४. आमदानीको स्रोत :

माथि लेखिएका विवरण हरु ठीक साँचो छ, भुग्ता ठहरे कानून बमोजिम
गर्नुला बुझाउँला ।

७५

खण्ड १) लोडा २०, स्वामीय राजपत्र, आग २, मिति २०७३/०५/२०

निवेदकको-

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

संलग्न शनु पर्ने कागजातहरु :

- (१) गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गटीको विद्यालयको प्रतिलिपि।
- (२) जग्गा वा भवन भाङ्गामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कलुलियतनामा सम्बन्धी पत्र।
- (३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा।
- (४) सम्बन्धित बडासमितिको सिफारिस।

७६

०८/२०/२००२ लाई

खण्ड १) संखा २०, स्वामीय राजपत्र, आग २, मिति २०७३/०५/२०

प्राप्त अनुच्छेद

निवासीमा लाग्ने विद्यालयको

जनशुदूरी-२

(नियम ४ सब सम्बन्धित)

विद्यालय स्थेलको सार्वजनिकहो विद्यालयको

(क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया चोरी र रिप्ट उचाईको र याकालया पालीकाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,

(ख) कक्षागत क्षेत्रफल बाधारभूत विद्यालयको हुक्ममा आदित विद्यार्थी १.०० वर्ष भीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हुक्ममा १.२० वर्ष भीटर अन्त्या कम हुन नहुने,

(ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, अकाशको व्यवस्थाको साथै स्थापन हुनु पर्ने,

(घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्मिचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्ने,

(च) प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शैक्षालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र ग्रन्थालयको अध्ययन शुरू जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,

(छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निदेशको सहितको १ विद्यार्थी वरावर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,

(ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू आसौ-सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,

(झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकसाथ उभिन सबै मैदान हुनु पर्ने,

(झ) प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलायहरू सञ्चालन गर्न सुनें र अन्य विद्यालयका लागि भलिवल सेल मिल्सेसम्पर्कमा थेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देख्नु वयोजित

७७

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा वाइस जना देखि बढीमा चौवालीस जना सम्म र औसतमा तेतीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।

(ङ) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने :-

माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि	- १४ जना
माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि	- १६ जना
आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि	- ९ जना
आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि	- ४ जना
प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको लागि	- २ जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्नेछ ।

(ङ) 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 पखाल वा वारले धेरिएको हुनु पर्ने,

(द) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्भौता भएको हुनु पर्ने ।

(घ) विद्यालयमा वालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-३

(नियम ५ को उपनियम (१) र (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री
.....

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र देखि आधारभूत/ माध्यमिक तहको कक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप
अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

सही :

नाम :

पद :

मिति :

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-४

(नियम ७ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री.....

.....।

विषय: विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयको :

१. नाम :

२. ठेगाना : गाँउपालिका वडा नं. गाउँ/टोल
..... फोन नं. प्यास नं.

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति :

आधारभूत तह मिति:.....

माध्यमिक तह मिति :.....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१. भवनको :

(१) संख्या : (२) कच्ची/पक्की/अर्द्धपक्की

(३) आफौ/बहालमा/सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

३. घर्निचरको संख्या :

(१)डेक्स (२) बेब्च (३) टेबुल (४) दराज

(५) मेच (६) अन्य

४. उन्कुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी वा विगाहामा)

५. विद्यालयको संख्या : महिला/पुरुष

८०

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्था:

९. सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामाजिको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या : (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आमदानी

४. आमदानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यलोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

विद्यालयको छात्र

सही:

ठेगाना:

नाम :

मिति :

८१

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-५

(नियम ७ को उपनियम (३) र (४) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री विद्यालय,
.....।

त्यस विद्यालयबाट मिति.....मा विद्यालय स्वीकृत
गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली,
..... को नियम ६ बमोजिमका शर्तहरू पालन गरेको
देखिएकोले कक्षा.....देखि कक्षा.....सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति
प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप
स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

सही :
नाम :
पद :
मिति :

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-६

(नियम ९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने
२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल
मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरू
पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको
हुनु पर्ने,
५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

खण्ड १) संख्या २१, स्वानीय राजपत्र, शाग २, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-७

(नियम १० को उपरियम १) संग राम्यक्षित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री प्रमुख ज्यू
गाउड़कार्यपालिकाको कार्यालय,
प्रदेश नं. नेपाल।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ।
महोदय,

मैले र हामीले निम्न विद्यालय कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन गरेकोमा सो विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेकोले देहायका विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौ।

१. विद्यालयको :

(क) नाम :
(ख) ठेगाना गाउड़कार्यपालिका वडा नं

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

३. निजी वा सार्वजनिक कून शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेको हो ? सो व्यहोरा :

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

नाथ लेखिएका विवरणहरू ठीक राखी छ, भूम्भू ढहरे कानून
दमोजिम सहुला बुझाउला।

निवेदकको :

सही : नाम :
ठेगाना : मिति :

खण्ड १) संख्या २१, स्वानीय राजपत्र, शाग २, मिति २०७६/०५/२०

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

- (१) शैक्षिक गुठीको रूपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिस्टरको कार्यालयको पत्र।
(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय।
(३) कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि।
(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान।
(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि।

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-८

(नियम १० को उपनियम (४) संग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन
गर्ने दिइने स्वीकृति

श्री विद्यालय
.....।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति
दिइएको सम्बन्धमा ।

त्यस विद्यालयले मिति मा शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागि दिएको निवेदन
उपर कारबाही हुँदा यस कार्यालयरमन्त्रालयको मिति को
निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) को रूपमा
सञ्चालन गर्ने स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप : स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको-
सही :
नाम :
पद :
कार्यालय :
मिति :

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-९

(नियम ३८ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक वाल शिक्षा वा नरसी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन
श्री गाउँउकार्यपालिका वडा नं को कार्यालय

विषय: प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने अनुमति पाऊँ ।

शैक्षिक सत्र देखि प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन
गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय र विद्यालय व्यवस्थापन
समितिको मिति को निर्णयानुसार देहायका विवरण र कागजात
सलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छुरछौ ।

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको-

(१) नाम :

(२) ठेगाना : गाउँउपालिका वडा नं
गाउँ वा टोल फोन नं

(३) सेवा पुऱ्याइने वालबालिकाको संख्या :

(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको-

(१) नाम :-

(२) ठेगाना :-

(३) फोन नं. :

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :

(१) भवन : (आ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की

(इ) को ले बनेको

(इ) भाडा/आपै/सार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरण :

(आ) सेच : (आ) टेबुल : (इ) वेङ्गरडेस्क :

(२) लेलकूद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल

(आ) आफै (आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

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

(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

(५) खानेपानीको अवस्था :

(अ) बौकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त (इ) पर्याप्त/अपर्याप्त

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

(७) आर्थिक विवरण :

(अ) अचल सम्पति (आ) चल सम्पति (इ) अन्य

(द) आमदानीको सोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ ?

(८) अन्य कृतृविवरण भए उल्लेख गर्ने :

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम
सहुला/बुकाउला ।

निवेदकको-

संस्थाको छाप

सही : नाम : ठेगाना :

मिति :

संलग्न कागजात :

- (१) भवन खेल, मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण ।
- (२) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।
- (३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको वैठकको निर्णय ।
- (४) कृतृ विद्यालयसंग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्ने खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-१०

(नियम ३८ को उपलियम (२) संग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री..... गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(.....)

श्री.....
.....।

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति ।

तपाईंले त्यस विद्यालयसंस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस गाउँ कार्यपालिकाको नक्साइनमा परेकोले गोक्खक सत्र देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको -

सही :

नाम :

पद :

मिति:

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-११

(नियम ५० को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

१. विद्यालयलको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:
२. विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धिः
३. वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तरः
४. अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना :
५. कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरु :

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-१२

(नियम ५६ उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवदा

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरवन्दी रहनेछन् :

(क) प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नंसरी देखि पाँच कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा तीन जना र सोभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा चार जना शिक्षक।

(ख) आधारभूत तहको विद्यालयमा : प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नंसरी देखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा तीन जना शिक्षक :

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको चार जना

(६) साविकको एस.एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना।

(ग) माध्यमिक विद्यालयमा :

१. नौ कक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षक :

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) गणित वा विज्ञान मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

खण्ड १) संख्या २५, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

- (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
एकजना
(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह
उत्तीर्ण गरेको एकजना
(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो
सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना।
२. नौ कक्षा देखि बाहु कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा
देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षकः
(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
एकजना
(२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
एकजना
(३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
एकजना
(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह
उत्तीर्ण गरेको एकजना
(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा
सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना
(६) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
एकजना
(७) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना।
३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको
विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को उपखण्ड (१) बमोजिमको दरबन्दी
रहनेछ।
४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि बाहु कक्षासम्म सञ्चालन भएको
विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को कमसंख्या (२) बमोजिमको दर
बन्दी रहनेछ।
- द्रष्टव्य :** (१) खण्ड (ख) को कमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक

९२

खण्ड १) संख्या २६, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, मिति २०७६/०५/२०

एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी
शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन।

(२) खण्ड (ग) को उपखण्ड १ को कमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका
कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक
भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन।

(३) खण्ड (ग) को उपखण्ड २ को कमसंख्या (१) देखि (७) सम्मका
कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक
भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन।

(४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालीम प्रचलित कानून
बमोजिम हुनेछ।

(५) हाल विद्यालयमा उपरोक्तानुसारका विषयका योग्यता भन्दा कम
योग्यता भएका स्थायी शिक्षक रहेछन् भने त्यस्ता शिक्षक पदबाट नहटेसम्म
साविक बमोजिमकै योग्यता भएका शिक्षकबाट अध्यापन हुने।

(६) उल्लिखित दरबन्दी भित्र प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश
रहनेछ।

९३

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

बनुसूची-१३

(नियम ५७ को उपनियम (११) संग सम्बन्धित)

रमाना-पत्र

पत्रसंख्या :

मिति :

श्री

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुन भएका श्री लाई
निजको विवरण सहितको रमानापत्र दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन
पठाइएको व्याहार अनुरोध गर्दछु ।

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साधिक :

(क) तह : (ख) श्रेणी : (ग) पद :
(घ) शिक्षक भए विषय : (ड) विद्यालय :

४. सरुवा भएको (क) निर्णाय मिति : (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय :

(ग) तह : (घ) श्रेणी : (ड) पद :
(च) विषय (छ) विद्यालय :

५. वरबुझारथ सम्बन्धी विवरण:

गरेको नगरेको

६. रमाना हुने मिति :

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका विदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व विदा दिन ।
(ख) विरामी विदा दिन ।
(ग) प्रसुती विदा विदा दिन ।
(घ) प्रसुती स्थाहार विदा पटक ।

९४

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

(ङ) अध्ययन विद्या दिन ।

(च) असाधारण विद्या दिन ।

(छ) वेतलबी विद्या दिन ।

८. रमानापत्रको मितिसम्म सचित विरामी विदा : दिन ।

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

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

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :

१३. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम : मिति :

१४. तलबवृद्धि हुन सुन भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

१७. (क) सावधिक जीवन वीमा कोषमा जम्मा भएको साल महिना.....
गते ...
(ख) सावधिक जीवन वीमावापत वार्षिक प्रिमियम तिरेको साल

महिना गते

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

महिना :

१९. शिशुस्थाहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधीर्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताब खाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री विद्यालय ।

श्री (सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारी) सरुवा भएको
कार्यालयमा हाजिर हुन जानु हुन ।

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, बाग २, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-१४

(नियम ५८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकात

गाउँपालिका ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरिरदिनु हुन निम्न विवरणहरु खुलाई निवेदन गरेको छु ।

शिक्षकको नाम, वर:

स्थायी ठेगाना :

तह र श्रेणी :

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना :

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना :

योग्यता र तालीम :

स्थायी नियुक्ति मिति :

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि :

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण :

निवेदकको-

सही :

नाम :

कार्यरत विद्यालय :

मिति :

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

(क) यस विद्यालयका शिक्षक श्री लाई व्यवस्थापन समितिको मिति को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

९६

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, बाग ३, मिति २०७६/०५/२०

सही :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

(ख) गाउँपालिका अन्तर्गतको विद्यालयका

शिक्षक श्री लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

कार्यकारी अधिकृत

सही :

नाम :

मिति :

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखाको सहमति

(क) विद्यालयका शिक्षक श्री लाई व्यवस्थापन समितिको मिति को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

(ख) विद्यालयका शिक्षक श्री लाई यस गाउँपालिकाको विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

शिक्षा अधिकारीको

उदी :

नाम :

मिति :

९७

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

अनुसूची-५

नियम ८६ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित
विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नुपर्ने :-

खाताकोनाम

तोकिएको फाराम नं.

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| १) विद्यालयको बजेट खाता | फा. नं. १ |
| २) आमदानीको हिसाब खाता | फा. नं. २ |
| ३) खर्चको हिसाब खाता | फा. नं. ३ |
| ४) नगदी खाता | फा. नं. ४ |
| ५) बैंक खाता | फा. नं. ५ |
| ६) पेशकी खाता | फा. नं. ६ |
| ७) जिसी खाता | फा. नं. ७ |
| ८) मासिक आमदानी खर्चको विवरण खाता | फा. नं. ८ |
| ९) शुल्कदर्ता किताब खाता | फा. नं. ९ |
| १०) वासलात खाता | फा. नं. १० |

फा. नं. १

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक सत्र को बजेट

व्यय-आय

शीर्षक नं. शीर्षकको नाम गत शैक्षिक सत्रको व्यय यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित व्यय स्वीकृत रकम शीर्षकको नं. शीर्षकको नाम गत शैक्षिक सत्रको आय यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित आय स्वीकृत

९८

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

रकम कैफियत

- (१) (२) (३) (४) (५) (६) (७) (८) (९) (१०)
(११)

प्रधानाध्यापकको सही

व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सही।

द्रष्टव्य :

- (१) शिक्षकको सिलासिलेवार नम्बर लेख्ने
(२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने
(३) नं. २ का शीर्षकहरूमा गत वर्ष भएको सुद खर्च उल्लेख गर्ने
(४) चालू शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने
(५) चालू शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकमसम्म उल्लेख गर्ने
(६) आयतर्फको शीर्षकको सिलासिलेवार नम्बर लेख्ने
(७) सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्क (निजीको हकमा) जस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
(८) गत शैक्षिक सत्रको सुद आमदानी शीर्षक अनुसारउल्लेख गर्ने
(९) यस शैक्षिक सत्रको आमदानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने
(१०) स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसारहनु पर्नेछ)
(११) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

फा. नं. २

आमदानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

९९

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

वर्ष..... महिना.....

मिति

- (१) विवरण
- (२) रसिद नं.
- (३) शीर्षक
- (४) जम्मा रु.
- (५) बैंक दाखिला
- (६) कैफियत
- (७)

सरकारी अनुदान पढाइ शुल्क

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्यः

- (१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने
- (२) कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने
- (३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने
- (४) कुन शीर्षक बापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेखे र आवश्यकता अनुसार महल बढाउने
- (५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने
- (६) प्राप्त रकम मध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने।

फा. नं. ३

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नामः

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

मिति

खण्ड १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०७६/०५/२०

विवरण

भौचर न.

अन्य शीर्षक

तलब भत्ता

जम्मा

कैफियत

स्वीकृत दरबन्दीकर्मचारी दरबन्दी बाहिरको शिक्षक

(१) (२) (३) (४) (५) (६) (७) (८) (९)

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्यः

- (१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने
- (२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर न. उल्लेख गर्ने
- (४) जि. शि. का. बाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दीभित्रका शिक्षकहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (७) यसमा आवश्यकता अनुसार मसलन्द, फर्निचर, छापाई, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरू खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने
- (८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने
- (९) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने।

लग्न १: संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, आम २, मिति २०७६/०५/२०

फा. नं. ४, ५ र ६
नगदी/बैंक/पेशकी खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना : वर्ष : महिना :

मिति विवरण भौचर नं. डेविट क्रेडिट डेविट/क्रेडिट
बाँकी कैफियत

(१) (२) (३) (४) (५) (६) (७) (८)

द्रष्टव्य :

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
(२) छोटकरीमा आमदानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने
(४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने
(५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने
(६) महल ७ को बाँकी रकम डेविट वा क्रेडिट बाँकी के हो ? डेविट
बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. उल्लेख गर्ने
(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने
(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा :

(१) मिति उल्लेख गर्ने

- (२) आमदानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं. वा बैंक दाखिला भौचर
नम्बर उल्लेख गर्ने

१०२

लग्न १) संख्या २१, स्थानीय राजपत्र, आम २, मिति २०७६/०५/२०

(३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने

(४) बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

(५) बैंकबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने

(६) बैंकमा डेविट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. लेख्ने

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

(ग) पेशकी खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
(२) पेशकी लिइएको वा फछ्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने
(३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
(४) पेशकी दिएको रकम उल्लेख गर्ने
(५) पेशकी फछ्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने
(६) बाँकी पेशकी डेविट बाँकी भए डे. र क्रेडिट भए क्रे. उल्लेख गर्ने
(७) पेशकी बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

फा. नं. ७

जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना : वर्ष : महिना :

मिति

(१) विवरण

(२) मूल्य

(३) आमदानी

(४) खर्च

(५) बाँकी

१०३