

इलाम नगरपालिका, शिक्षा नियमावली, २०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७४/०९/१६

पहिलो संशोधन मिति: २०७५/०५/०५

दोस्रो संशोधन मिति: २०७५/११/०५

तेस्रो संशोधन मिति: २०७६/०१/०५

चौथो संशोधन मिति: २०७६/०४/०५

पाँचौ संशोधन मिति: २०७६/०८/१३

छैटौ संशोधन मिति: २०७८/०१/१७

सातौ संशोधन मिति: २०७८/४/२०

आठौ संशोधन मिति: २०७८/०८/१५

प्रस्तावना १:स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो इलाम नगरपालिका, शिक्षा नियमावली, २०७४ इलाम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको वि.सं. २०७४।०९।१६ को निर्णयबाट जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो नियमावलीको नाम “इलाम नगरपालिका, शिक्षा नियमावली, २०७४” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली इलाम नगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ ।

(३) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(क.१) “नगर शिक्षा ऐन” भन्नाले इलाम नगरपालिका, शिक्षा ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।^१

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले इलाम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कोष” भन्नाले नियम ८८ वमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको सञ्चित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “नगरपालिका” भन्नाले इलाम नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौ संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौ संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौ संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौ संशोधनबाट संशोधित

(ड) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई जनाउँदछ ।

(च) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “परिवार” भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग सगोलमा बस्ने तथा निज आफैँले पालनपोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(ज) “परीक्षा समिति” भन्नाले नियम ३६ बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “पाठ्यक्रम विकास केन्द्र” भन्नाले सङ्घीय ऐन बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले नियम ५३ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।

(ट) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले इलाम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा ऐनको दफा ८४ अनुसारको कामकाज गर्न तोकिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ड) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले नगरपालिकाको वडाको निर्वाचित वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि नियम ४० बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेश्वरी आदि सम्झनु पर्छ ।

(ण) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले नियम २८ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(त) “मन्त्रालय” भन्नाले सङ्घीय र प्रदेश सरकार, शिक्षा मन्त्रालय वा सोहीअनुसारको कार्य गर्न गठन हुने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(थ) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(द) “शिक्षा शाखा” भन्नाले नगरपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने विभाग/महाशाखा/शाखा वा ईकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

(ध) “शिक्षक किताबखाना” भन्नाले शिक्षा कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखाना सम्झनु पर्छ ।

(न) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले सङ्घीय वा प्रदेश कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षकहरूको स्थायी नियुक्ति सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनु पर्छ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौँ संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौँ संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौँ संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौँ संशोधनबाट संशोधित

(प) “शिक्षा समिति” भन्नाले नगर कार्यपालिकाले गठन गरेको नियम २५ अनुसारको शिक्षा सम्बन्धी समिति सम्झनु पर्छ ।

(फ) “शुल्क” भन्नाले विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(ब) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।

(भ) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।

(म) “समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय” भन्नाले नियम ५ बमोजिम स्वीकृत प्राप्त गरी स्थानीय तह वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(य) “सामुदायिक शिक्षक” भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत वा अनुमोदन प्राप्त दरबन्दी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(र) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाई, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(ल) “सङ्घीय शिक्षा ऐन” भन्नाले सङ्घीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(व) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी नियम ५ बमोजिम अनुमतिप्राप्त विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(श)

(ष) “विद्यालय” भन्नाले सामुदायिक विद्यालय र संस्थागत विद्यालय लगायतका विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ष १) वैकल्पिक सिकाइ सहजीकरण भन्नाले विद्यार्थीको पठनपाठनलाई नियमित गर्न भौतिक उपस्थिति बाहेकको अवस्थामा गरिने सिकाइ सहजीकरण भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।^६

(स) “शिक्षक छनौट समिति” भन्नाले नियम ५७ बमोजिम गठन हुने शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट नगर समितिलाई संझनु पर्छ ।^८

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

परिच्छेद २

विद्यालय खोलने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोलने अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्ने: (१) कसैले आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिनाअगाडिअनुसूची—१ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकाशिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) कसैले पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न चाहेमा अनुमतिको लागि शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने छ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार:विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची — २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने: (१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत र माध्यमिक विद्यालयको शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगाडिनै आफ्नो रायसहितको प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृतले नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत जुन स्वरूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति माग गरिएको हो ? सोको सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनु पर्नेछ ।तर, माध्यमिक तहको कक्षा ११ र १२ को अनुमति स्वीकृति प्रदान गर्दा संघीय सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड र पाठ्यक्रम प्राप्त भएपछि सोही बमोजिम मात्र गरिनेछ ।^१

(२) उपनियम (१) बमोजिम नगर शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा नगर कार्यपालिकासमक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिसको आधारमा नगर कार्यपालिकाले स्वीकृति दिनसक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) अनुसारकार्यपालिकाको निर्णयबमोजिम शिक्षा अधिकृतले अनुसूची — ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(४) यसरी अनुमति दिँदा आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयको^२ हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगाडि दिनुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम नगर शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन,स्कुल जोनिङ्ग र नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको नगरपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम सङ्ख्याको अधीनमा रही दिनुपर्नेछ ।

(५.१) कक्षा थपको स्वीकृतिको लागि पनि नियम ५ को उपनियम २,३ र ४ बमोजिम नै गर्नु पर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(५.२) “नियम ३ को उपनियम (२) बमोजिम पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न निवेदन परेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले निवेदनसाथ प्राप्त कागजात र प्रस्तावित विद्यालय भवनको आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा त्यसरी खोलिने विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगाडि विद्यालय खोल्न अनुमति दिनेछ।^१

(६) कसैले ऐन तथा यस नियमावली विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगरकार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गरिनेछ।

६. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्त तथा बन्देजहरू: विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहायबमोजिम हुनेछन्:

(क) सङ्घीय र प्रदेश 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 गर्नगराउन नहुने,

(घ) विद्यालयमा वालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री बातावरण सृजना गर्ने,

(ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आयव्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्ने।

(च) यस नियमावली बमोजिम आयव्ययको लेखा राख्नु पर्ने,

(छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,

(ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप नगर्ने, हुन नदिने,

(झ) सामुदायिक विद्यालयमा नगर कार्यपालिकाले तोकेको सङ्ख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिसअनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्ने,

(ञ) विद्यालयमा नियमितरूपमा परियोजना कार्य सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अन्य कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नु पर्ने,

(ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता प्रवर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन गर्ने, सुरक्षाको उचित प्रबन्ध गर्दै सामाजिक विकृति र जातीय विभेदउन्मुलनको वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि तोकिएको निकायमा सिफारिस गरी स्वीकृतिपछि कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(ठ)आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि स्वस्थकर खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने, सरसफाइको उचित प्रबन्ध गर्नुपर्ने,

(ड) नगरसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्नेछ,

(ढ) यस नियमावलीबमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,

(ण)मन्त्रालय वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिनभित्र शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने,

(त)विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानूनबमोजिमको मापदण्डअनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,

(थ)तोकिएको मापदण्डअनुरूप विद्यालयको भवन,विद्यालय क्षेत्र तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,

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

(ध) विद्यालयको शैक्षिक उन्नयनका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको योजना विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट तोकिएको समयमा वडा कार्यालयमा पेश गर्ने ।

७. संस्थागत विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू: नियम ६ मा उल्लेखित शर्त तथा बन्देजका अतिरिक्त संस्थागत विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहायबमोजिम हुनेछन्:

(क)सरकारी अनुदानअन्तर्गत कार्यरत शिक्षक कर्मचारीका लागि तोकिएको सरकारी तलब स्केल सामान्यतयः नघट्ने गरी विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीको तलब भत्ता बैङ्कमार्फत् भुक्तानी गर्नुपर्ने । तर, विद्यालयको आयबाट सो व्यवस्थाबमोजिम तलब भत्ता दिन नसक्ने विद्यालयले मासिक शिक्षण शुल्कबाट हुन आउने कूल आयको न्यूनतम् साठी प्रतिशत रकम शिक्षक कर्मचारीको तलब भत्तामा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(ख)विद्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण गर्नु पर्नेछ, सामाजिक परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन अभिभावक भेलामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग) संस्थागत विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिसँग परामर्श गरी आगामी शैक्षिक सत्रको लागि विद्यार्थीसँग लिने शुल्कको प्रस्तावित दर शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा दुई महिनाअगाडिशिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । पेश भएको शुल्क दर नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत भएपछि लागू गर्नु पर्नेछ ।

(घ)जुन शीर्षकमा शुल्क लिइएको हो, सामान्यतयाः सोही शीर्षकमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(ड) विद्यालयले विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू पाठ्यपुस्तक, कपी, टाइ, बेल्ट, विद्यालय पोशाक, मोजा, स्वीटर आदि विद्यालयबाट विक्री गर्न पाइने छैन ।

(च) सामान्यतया: पूर्व प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरूका लागि पाठ्यसामग्रीसहितको झोला बोक्न निरुत्साहित गर्नु पर्नेछ ।

(छ) शिक्षक तथा विद्यार्थीको पोशाक निर्धारण गर्दा मौसमअनुसारका समयमा उपयुक्त हुने कम खर्चिलो र एउटा ड्रेस कोड कम्तीमा ३ वर्षभन्दा बढी अवधिका लागि लागू गर्नुपर्नेछ ।

(ज) कक्षामा प्रथम र द्वितीय हुने विद्यार्थीहरूलाई क्रमशः शतप्रतिशत र पचहत्तर प्रतिशतसम्म शुल्क मिनाहा गरी जेहेन्दार छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(झ) नियम १०२ को उपनियम (३) र (४) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको अतिरिक्त क्रियाकलाप शुल्क प्रत्येक विद्यालयले सङ्कलन गरी सो शुल्क इलाम नगरपालिका अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(ञ) नियम ७ को उपनियम (झ) बमोजिम सङ्कलन भएको रकमबाट नगरस्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रतियोगिता सञ्चालन गर्न खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(ट) नियम ७ को उपनियम (झ) बमोजिम कोषको सञ्चालन कार्यविधि नगर शिक्षा समितिले स्वीकृत गरी कार्यान्वयन हुनेछ ।

८. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने: (१) नियम ५ को उपनियम (३) बमोजिम अनुमतिका लागि आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा नगरकार्यपालिकासमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखामार्फत् त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरीगलाई 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 बमोजिम नगर कार्यपालिकाले स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

९. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृतिसम्बन्धी 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 बालबालिकाहरूलाई उनीहरूको मातृभाषाबाट नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा सहजरूपमा लाने व्यवस्था गरिनेछ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाउँदै सबै प्रकारका भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवम् सिकाउन प्रोत्साहित गर्नु पर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(२) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहभन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृतिसम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड सङ्घीयशिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

१०. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सङ्घीय र प्रदेश कानूनको मापदण्डबमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थपसम्बन्धी व्यवस्था नियम ३, ५, ८ र २० मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची-६ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) अनुसारका संस्थाले सञ्चालन गर्ने शैक्षिक कार्यक्रमको लागि आवश्यक शिक्षासम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वयसम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

११. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कम्पनी ऐनअन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागि अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकासमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकृत वा निरीक्षकद्वारा 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 शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखिएमा शिक्षा समितिको सिफारिससाथ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

१२. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन: विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सङ्घीय र प्रदेश सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई दिन सकिने छैन ।

१३. यस अधि दर्ता भएका विद्यालयसम्बन्धी व्यवस्था: (१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यसअघि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरू यसै नियमावलीबमोजिम सञ्चालनभएका मानिनेछन् । तर यसअघि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि शाखाले यस नियमावलीबमोजिम सञ्चालन गर्न सकिने नसकिने र सकिने भए गर्नुपर्ने सुधारको खाकासहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा शाखाले शिक्षा समितिसमक्ष सञ्चालन अनुमति दिन नसकिने भए सोहीबमोजिम र शर्तसहित सञ्चालन गर्न पर्ने भए शर्तको विवरणसहित पेश गर्नेछ ।

(४) शिक्षा समितिको निर्णयबमोजिम शिक्षा अधिकृतले अनुसूची — ८ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ।

१४. धरौटीः(१) संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालन सुरक्षणबापत देहायबमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछः

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि सात लाख रूपैयाँ,

(ख) आधारभूत विद्यालयको लागि चार लाखरूपैयाँ,

(ग) पूर्व प्राथमिक विद्यालयको लागि दुई लाखरूपैयाँ ।तर, नियम १० बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नुपर्ने छैन ।

(२) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि वा सीमान्तकृत वा अति विकट भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्डबमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

१५. धरौटी रकम जम्मा गरिने: विद्यालयले नियम १४ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकिदिएको बैंकमा कार्यालयको लेखा अधिकृत र सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने गरी विद्यालयको नाममा मुद्दती खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

१६. विद्यालय नियमनसम्बन्धी विशेष व्यवस्था:सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा सङ्घीय र प्रदेश सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि सङ्घीयर प्रदेश शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधिअनुसार हुनेछ ।

१७. विद्यालय गाभ्न सकिने: (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछः

(क) अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा दश प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी सङ्ख्या भएको,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौँ संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौँ संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौँ संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौँ संशोधनबाट संशोधित

(ड) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभन संयुक्त निवेदन दिएमा ।

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

(३) यस नियमावलीमा उल्लिखित विद्यालय गाभ्नेसम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधिबनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खालि भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, सङ्ग्रहालय, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्र, सामुदायिक केन्द्र वा नगरपालिकाले तोकेअनुसार प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

१७.क विद्यालय सार्न, नाम परिवर्तन वा बन्द गर्न सकिने: इलाम नगरपालिकाभित्र सञ्चालन भइरहेको कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको प्रारम्भिक सिफारिसमा शिक्षा समितिको सिफारिस बमोजिम कार्यपालिकाले सञ्चालन भइरहेको त्यस्ता विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

१८.गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन:(१) नियम १७ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा, गाभिने विद्यालयमा रहेको चलअचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्रीलगायतका अन्य शैक्षणिक तथा शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आमदानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

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

२०.विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने: (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगाडिनगरकार्यपालिकासमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले 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 निमित्त शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसअनुसार नगर कार्यपालिकाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगाडिकक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने वाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमतिसङ्घीयशिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नगर कार्यपालिकाले अनुमति दिनेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

परिच्छेद ३

नगर कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृत, निरीक्षक^६ को काम, कर्तव्य र अधिकार

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

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा^६ शिक्षा अधिकृतलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकताअनुसार समिति, उपसमिति वा कार्य दल गठन गर्ने,

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

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

(ङ) प्रदेश तथा सङ्घको कानून वमोजिम हुने शिक्षासम्बन्धी विषयहरूको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,

(च) प्रत्येक ६ महिनामा नगरपालिका 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 परिधिभित्र रही आवश्यक क्षेत्रहरूको मापदण्ड बनाउने,

(झ) शिक्षालाई व्यावहारिक, उद्यमशील र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने,

(ञ) शिक्षासम्बन्धी कानून निर्माणको लागि नगर कार्यपालिका वा नगरसभामा पेस गर्ने ।

(२) उपनियम (१) मा जेसुकै भएतापनि संस्थागत विद्यालयको हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सीमान्तकृत वर्गका छात्र छात्राको लागि दिइने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त एवम् पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरूको सङ्गठनकोसमेत राय परामर्श लिन सकिनेछ ।

२२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(क) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवम् अनुगमन गर्नेगराउने,

(ख)नगर कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाहगर्ने,

(घ) विद्यालयले पाउने अनुदान र शिक्षकको तलब भत्ता समयमै निकास्या गर्ने ।

(ङ) कार्यपालिकाले अधिकार प्रत्यायोजन गरेका शिक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने,

(च) नगरको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सोको उपलब्धि हासिलभए नभएको अनुगमन गर्ने,

(छ) विद्यालयहरूको लेखापरीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(ज) शिक्षासम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो गर्ने ।

(२) उपनियम (१) अनुसारका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू उचित समयमा सम्पादन गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मातहतका अधिकृत कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२३. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार: ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः^५

(क)नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख)शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने ,

(ग) शिक्षा सम्बन्धी नगरस्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(घ) नगरपालिकाको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो महिनाभित्र प्रकाशन गर्ने,

(ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सोसम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,

(च) विद्यार्थी सङ्ख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने,

(छ) स्वीकृत कार्य योजनाअनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमितरूपले निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गरी भएकोमा प्रोत्साहन र नभएकोमा कारबाहीको लागि प्रतिवेदन पेश गर्ने,

^५ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^६ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^७ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^८ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^९ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^{१०} छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^{११} सातौं संशोधनबाट संशोधित

^{१२} आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक,प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको लागि समयसमयमा बैठक, गोष्ठी तथा तालिम सञ्चालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा सञ्चालनसमिति, नगर शिक्षा समिति र शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने,
- (ञ) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका झिकाई परीक्षण गर्ने गराउने,विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ट) नगरपालिकाभित्रका कम्पनी ऐनअन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी गराई सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने,
- (ठ) ऐन तथा यस नियमावलीबमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ 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 तत्सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (ड) स्थायी नियुक्ति भई सम्बन्धित निकायबाट आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा पदस्थापनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्ने,
- (ढ) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, गराउने
- (ण) शिक्षक वा कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- (त) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीपको प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने, गराउने
- (थ) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (द) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने, गराउने र विद्यालयमा अभिलेख राख्न लगाउने,
- (ध) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी गराई बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउसहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा समितिसमक्ष सिफारिस गर्ने,
- (न) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (न) आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (प) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका शिक्षक तथा कर्मचारी दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (फ) सङ्घीय तथा प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट विद्यालयलाई निकास भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने . गराउने,
- (ब) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (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 आवश्यक अन्य कार्य गर्ने गराउने,
- (म) विद्यालयको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फछ्यौट गर्न लगाउने,
- (य) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,
- (र) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (ल) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमितरूपमा अनुगमन गरी सोअनुसार गर्नेगराउने,
- (व) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत तथा रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,
- (श) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको दरबन्दी मिलान गर्ने,
- (ष) सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेकको अतिरिक्त समयमा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नपर्ने गरी कानुनले निषेध नगरेका क्षेत्रमा अन्यत्र कार्य गर्न वा कुनै पेशा व्यवसाय गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (स) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय,प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवम् कर्मचारीहरूलाई पुरस्कारतथा दण्डका लागि कार्यपालिकामासिफारिस गर्ने ,
- (ह) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदानुसार पुरस्कार वा जरिवानाको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (क्ष) नगरकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धी कानुनबाट निर्देशित वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,
- (त्र) सङ्घीय तथा प्रदेश सरकार, शिक्षा मन्त्रालयको नीति, निर्देशन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत् नगर कार्यपालिकासमक्ष पेश गर्ने तथा नगरपालिका क्षेत्रको शिक्षासम्बन्धी तोकिएको अभिलेख तथा प्रतिवेदन गर्ने ।

२४. निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क)..... (घ) ^४

ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्य सम्पादन करार बमोजिम हुनेछ ।

२४. ४

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

परिच्छेद-४

“नगर शिक्षा समिति तथा वडा शिक्षा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठकसम्बन्धी कार्यविधि

२५. नगर शिक्षा समितिको गठन तथा कार्यसञ्चालनविधि:

(१)नगरपालिकामा देहाय वमोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछः^६

- (क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष
- (ख) कार्यपालिकाले तोकेको नगरपालिकाका १ महिला, १ दलित समेत ३ जना- सदस्य
- (ग) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले तोकेको १ महिलासहित २ जना – सदस्य
- (घ) प्रमुखले तोकेको संस्थागत विद्यालयको महिला प्रतिनिधि एक जना – सदस्य
- (ङ) प्रमुखले तोकेको पेशागत संगठनको १ महिलासहित बढीमा ३ जना प्रतिनिधि – सदस्य
- (च) शिक्षा क्षेत्रमा विशेष योगदान पुऱ्याउने विज्ञ व्यक्तिहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ महिलासहित २ जना
- (छ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरुमध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना – सदस्य
- (ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
- (झ) शिक्षा अधिकृत – सदस्य सचिव

(२) शिक्षा समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिकमा कम्तीमा एक पटक वस्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षा समितिको बैठकभत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानुनवमोजिम हुनेछ । तर, एक आर्थिक वर्षमा बढीमा ६ वटा भन्दा बढीको बैठक भत्ता उपलब्ध गराइने छैन।

(४) बैठक सञ्चालनको गणपूरक सङ्ख्याका लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ । बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमाहुनेछ।

(५) मनोनित सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

२६. नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछः

(क) शिक्षा शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजनामाथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (ख) नगरपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न शिक्षा शाखामार्फत् पेश भएको कार्ययोजनामाथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जनसहित स्वीकृत गर्ने, नयाँ विद्यालय स्वीकृत गर्न र कक्षा थप गर्न स्वीकृतिको लागि सिफारिस गर्ने,
- (ग) सङ्घीय र प्रदेश सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशनअनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी 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 योजनावमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
- (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 कारबाही गर्ने, गराउने,
- (झ) विद्यालयलाई आर्थिकरूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्यगर्ने,
- (ञ) विद्यालय बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,
- (ट) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखामार्फत् व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ठ) नगरस्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने,
- (ड) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने,
- (ढ) नगरकार्यपालिका तथा नगर सभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्डभित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ण) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,
- (त) नगर क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोहीअनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यालय सुधार तथा बिकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(द) वर्षमा कम्तीमा १ पटक विज्ञहरुको समूह बनाइ नगर क्षेत्रका विद्यालयहरुको प्राज्ञिक र भौतिक पक्षको निरीक्षण, अनुगमन गरीगलाई नगर शिक्षा समितिको बैठकमा छलफल गरी उपयुक्त नगर शिक्षा योजना स्वीकृतिको लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(ध) वार्षिकरूपमा नगर तथा वडा शिक्षा समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, विद्यालयका प्रधानाध्यापक र पेशागत सङ्घ सङ्गठनका प्रतिनिधि र शिक्षासँग सम्बद्ध व्यक्ति/व्यक्तित्व साथै अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा शैक्षिक सम्मेलन गर्ने,

(न) नगर शिक्षा समितिको आयव्यय सञ्चालन गर्न स्थानीय वाणिज्य बैङ्कमा नगर शिक्षा कोष रहनेछ ।

२७. वडा शिक्षा समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार^५

(१) वडा शिक्षा समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछः^६

क. वडाध्यक्ष – अध्यक्ष

ख. वडा समितिले तोकेको कम्तीमा एक जना महिलासहित २ जना वडा सदस्य – सदस्य

ग. वडा भित्रको उच्चतम विद्यालयको प्रधानाध्यापक एक जना – सदस्य

घ. वडाध्यक्षले तोकेको पेशागत संगठनको प्रतिनिधि एक जना – सदस्य

ङ. स्थानीय शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजीविहरु मध्येबाट वडा समितिले मनोनीत गरेको एक महिला, एक दलितसहित ३ जना - सदस्य

च. वडा सचिव- सदस्य सचिव

(२).....^५

(३) वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायानुसार हुनेछः^६

(क) वडा भित्रका विद्यालयहरुको रेखदेख, निरीक्षण गरी शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) वडाको शिक्षाको विकासको योजना तयार गरी नगर शिक्षा समितिलाई पेश गर्ने,

(ग) वडाभित्र रहेका विद्यालयहरुको भौतिक संरचनाहरुको विकासका लागी योजना बनाई नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,

(घ) प्रधानाध्यापकसंग समन्वय गरी शिक्षक तथा कर्मचारीलाई पुरस्कृत तथा दण्डित गर्न नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(ङ) तोकिएको मापदण्ड र भौतिक पूर्वाधारको विद्यमानतामा नयाँ विद्यालय खोल्न र कक्षा थप गर्न नगर शिक्षा समितिमा प्रारम्भिक सिफारिस गर्ने

(च) शिक्षक अभिभावक तथा विद्यार्थीहरुका विचमा समन्वय गरी कार्य गर्ने गराउने ।

(४) वडा शिक्षा समितिका मनोनित सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ^६ ।

^५ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^६ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^७ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^८ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^९ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^{१०} छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^{११} सातौं संशोधनबाट संशोधित

^{१२} आठौं संशोधनबाट संशोधित

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

२८. विद्यालय व्यवस्थापन समिति: (१) यस नियमावली र अन्तर्गत व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्र वाहेक विद्यालय सञ्चालनगर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ।^१

क) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमीहरू मध्येबाट वडा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाबाट मनोनयन भएको व्यक्ति १ जना — अध्यक्ष

ख) नगर प्रमुखबाट तोकिएको १ जना — सदस्य

ग) अभिभावकहरूमध्येबाट वडा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको कम्तीमा २ जना महिलासहित ३ जना — सदस्य

घ) विद्यालयका शिक्षकहरूमध्येबाट वडा समितिले तोकेको १ जना शिक्षक — सदस्य

ङ) प्रधानाध्यापक — सदस्यसचिव

च) विद्यालय बालक्लबबाट मनोनयन भएको १ जना बालिकासहित २ जना बालबालिका — आमन्त्रित सदस्य

उपनियम १ (क) बमोजिम अध्यक्ष सिफारिस गर्दा १ महिलासहित ३ जनाको नाम सिफारिस गर्नु पर्नेछ। वडा भित्रको कुल विद्यालय संख्याको ३३ प्रतिशत विद्यालयका लागि अनिवार्य महिला अध्यक्ष हुनेछ र ३ भन्दा कम विद्यालय भए १ विद्यालय अनिवार्य हुनेछ।

(२) यस नियमावली र अन्तर्गत व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्रबाहेक विद्यालय सञ्चालनगर्न प्रत्येक संस्थागत विद्यालयमा देहायबमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(क) विद्यालयको संस्थापक र लगानीकर्ताहरू मध्ये विद्यालयको सिफारिसमा प्रमुखले मनोनित गरेको व्यक्ति – अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरूमध्येबाट एकजना महिला पर्नेगरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको २ जना – सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी, समाजसेवी, बुद्धिजीवीहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले मनोनित गरेको १ जना – सदस्य

(घ) शिक्षकहरूले आपूmहरूमध्येबाट छानेको जेष्ठ महिला शिक्षक - सदस्य

(ङ) शिक्षकहरूले आपूmहरूमध्येबाट छानेको शिक्षक १ जना – सदस्य

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

छ) विद्यालयस्तरीय बालक्लबले मनोनित गरेको एकजना छात्र र एकजना छात्रा गरी दुईजना – आमन्त्रित सदस्य^१

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर, अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको उमेरका हिसावले ज्येष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ । साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका प्रतिनिधिहरूले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । तर, प्रचलित कानुनविपरीतका कुनै निर्णय भएकोमा बालप्रतिनिधिहरूलाई जिम्मेवार बनाइनेछैन ।

(५) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको शैक्षिक योग्यताको हकमा आधारभूत विद्यालयका लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्रवेशिका र माध्यमिक विद्यालयको हकमा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र तह वा सोसरह उत्तीर्ण भएको हुनुपर्नेछ ।

(६) उप नियम (५) बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरू प्राप्त हुन नसकेमा आठौँ कक्षा उत्तीर्ण पनि अध्यक्षमा मनोनित गर्न सकिनेछ ।

(७) म्याद समाप्त भई विपद्, महामारी तथा अन्य विविध कारणले गठन हुन नसकेका विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरूलाई निष्कृय अवस्थामा राख्दा र नगर कार्यपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विगठन गरेको अवस्थालाई यथास्थितिमा राख्दा विद्यालय सञ्चालनमा विभिन्न कठिनाई तथा अवरोध हुने हुनाले सङ्क्रमणकालीन व्यवस्थापनअन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको ढाँचा अनुरूप समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूमा तत्कालै नगर प्रमुखबाट पदाधिकारी तथा सदस्य तोकिएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई क्रियाशील तथा सुचारु गर्ने व्यवस्था हुनेछ र सो सङ्क्रमणकालीन व्यवस्थापन गर्दा लैङ्गिक समावेशीकरणलाई ध्यान दिई विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा न्यूनतम ३३ प्रतिशत महिला नेतृत्व सुनिश्चित हुने गरी कार्यान्वयन गरिनेछ । कुनै विद्यालयमा महिला शिक्षक नभएको अवस्था रहेमा महिला शिक्षकको प्रतिनिधित्व पुरुष शिक्षकबाट गर्न गराउन बाधा पर्ने छैन ।^१

२८.१ अभिभावकको अभिलेख राख्ने: (१) विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ 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 राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

२९. व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि: (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

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

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौँ संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौँ संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौँ संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौँ संशोधनबाट संशोधित

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

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया चौबीस घण्टा अगाडिसदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

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

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(९) यस नियममा जेसुकै व्यवस्था भएको भए पनि समितिको अध्यक्षले आदेश दिदा पनि सदस्य सचिवले व्यवस्थापन समितिको बैठक नबोलाएमा समितिको अध्यक्षले बैठक बोलाई सोही व्यहोरा बैठक पुस्तिकामा उल्लेख गरी व्यवस्थापन समितिको कार्यलाई निरन्तर रूपमा अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।^१

३०. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने: देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (वाल क्लबको प्रतिनिधि बाहेक),

(ग) प्रचलित कानूनबमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,

(ङ) नेपाल सरहदमा तत्काल सेवामा बहाल रहेका शिक्षक वा विद्यालय कर्मचारी वा सम्बन्धित वडामा सेवारत निजामती वा अन्य सरकारी सेवामा बहाल रहेका कर्मचारी ।

३१. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने: देहायका अवस्थामा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ -

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(ग) प्रचलित कानून तथा सङ्घीय र प्रदेश सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाको नीति एवम् सार्वजनिक हित विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनकरूपमा गर्न नसकेमा,

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटकपटक उलङ्घन गरेमा,

(च) विद्यार्थीहरूमा तोकिएको सिकाई उपलब्धि हासिल हुन नसकेमा,

(छ)

(ज) “नगर शिक्षा ऐन” र “इलाम नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४” बमोजिम गठन नभएका विद्यालय व्यवस्थापन समिति ।^१

३२. सामुदायिक विद्यालय 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) विद्यालय सञ्चालनको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,

(घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,

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

(च) सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट उपलब्ध गराइएको शिक्षक तथा कर्मचारी दरबन्दी पर्याप्त नभएमा विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सङ्घीय र प्रदेश सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,

(छ) सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र 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,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (ज) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्ने,
- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ण) नगरपालिकाबाट तोकिएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउने,
- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठनतर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
- (द) निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयलजनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने र सचेत गराउने, यस प्रकारको गल्ती पटकपटक भएमा विभागीय कारवाहीको लागि शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,
- (ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (न) नगरपालिकासँग 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) वार्षिकरूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ब) विद्यालयको विपद्, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधिबनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (य) नगर शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(र) शिक्षक एवम् कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने,

(ल) विद्यालयको पढाई व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने,

(व) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक परीक्षण गराउने,

(२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकारमध्ये आवश्यकताअनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

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

(क) विद्यालय सञ्चालनको लागि विद्यमान साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने,

(ग) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,

(घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,

(ङ) सङ्घीय र प्रदेश सरकारले लागू गरेको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अनिवार्यरूपमा लागू गर्ने र थप पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्दा स्वीकृत सूचीमा सूचीकृत पाठ्यपुस्तकको प्रयोग गर्ने,

(च) अध्यापन अनुमति पत्र प्राप्त र प्रचलित कानूनबमोजिम शिक्षक पदको उम्मेदवार हुन योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,

(छ) शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीसमेतले निर्धारित आचरणअनुसार काम नगरेमा नियमानुसार कारवाही गर्ने,

(ज) विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता निर्माण गरी लागू गर्ने,

(झ) विद्यालयको शिक्षक पदको आवश्यक दरबन्दी स्वीकृत गर्ने र रिक्त पदमा शिक्षक अस्थायी नियुक्ति भएको छ महिनाभित्र स्थायी पदपूर्ति सम्बन्धी प्रकृया शुरु गर्ने,

(ञ) नियमानुसार विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्ने र

(ट) नगरपालिका, नगर शिक्षा समिति, शिक्षा शाखा र वडा समितिले कानूनअनुसार दिएको निर्देशनअनुरूप काम गर्ने ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

३४. शिक्षक अभिभावक सङ्घ सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक सङ्घ रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहेको घटीमा ७ र बढीमा ११ जनासम्म सदस्य रहेको शिक्षक-अभिभावक सङ्घको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ । यस समितिमा महिला सहभागिता न्यूनतम ३३ प्रतिशत हुनु पर्नेछ ।

(३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक सङ्घको 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 बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिकार्यकारी समितिले नै निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

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

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

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावकबीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

(घ) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गर्ने र सोको प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति मार्फत् नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

परिच्छेद ६

पाठ्यक्रम तथा परीक्षा सञ्चालन र समन्वय

३५. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्री: (१) नगरपालिकाभिन्त्रका सबै विद्यालयहरूमा पठनपाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारणगरेबमोजिम हुनेछ ।

(२) पाठ्यसामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना बनाइ लागू गर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(३) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, र पाठ्यसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको तर्फबाट मन्त्रालयमा अनुरोध गरिनेछ ।

(४) राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूपको आधारमा शिक्षा समितिले स्थानीय आवश्यकता बमोजिम स्थानीय ज्ञान, सीप र प्रविधिमा आधारित विषयवस्तुको चयन गरी आधारभूत तहसम्म स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी लागु गर्नसक्नेछ ।^२

(५) उपनियम ४ बमोजिम स्थानीय पाठ्यक्रम बमोजिम नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरूमा स्थानीय विषयको पाठ्यपुस्तक निर्माण गरी नगरपालिकाले प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।^३

३६.नगरस्तरीय परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति:(१) आधारभूततह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि देहायबमोजिमको समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत —अध्यक्ष

(ख) सामुदायिक विद्यालयका स्थायी शिक्षकहरू(निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहको) को प्रतिनिधित्व हुने गरी नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ महिलासहित ३ जना शिक्षक – सदस्य^४

(ग) प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थागत विद्यालयका प्रतिनिधि २ जना —सदस्य

(घ) शिक्षा अधिकृत —सदस्यसचिव

(२) मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधिसमिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा सञ्चालनगर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्थामोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(५) समितिले परीक्षा सञ्चालनका लागि परीक्षा शुल्क निर्धारण र परीक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्नेछ ।

(६) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाण पत्र र परीक्षामा सहभागी सबै परीक्षार्थीलाई सम्बन्धित विद्यालयमार्फत् तोकिएअनुसारको पद्धति र ढाँचामा लब्धाङ्कपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(७) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले तोकेको मापदण्डअनुसार सम्बन्धित विद्यालयबाट हुनेछ ।

(८) उपनियम (१) को खण्ड (ग) को प्रतिनिधि सापेक्षिक रूपमा विषय विज्ञ हुनेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

३७. परीक्षा समितिको कोषः (१) सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने र संस्थागत विद्यालयबाट तोकिएको रजिष्ट्रेशन शुल्क, परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सञ्चालनकालागि प्राप्त हुने रकम परीक्षा समितिको कोषमा^१ जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) को कोषको रकम सोही काममा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

३८. कार्यविधि बनाउने: अनौपचारिक शिक्षा, दूर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा वैकल्पिक शिक्षाका कार्यक्रमहरू नगर कार्यपालिकाले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग एकरूपता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई सञ्चालन गर्नेछ ।

३९. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षणः (१) नगरसभाले वार्षिकरूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नुपर्नेछ ।

(२) नगरसभाले आफु मध्येबाट एक महिलासहित ३ जनाको समिति बनाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिकरूपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको सदस्यले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपनियम २ बमोजिम तोकिएको समिति स्वयंले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा दुई महिनाअगाडि पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

४०. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रः (१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्न नगर कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रियाबमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा सचिवले वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ । तर, नगरपालिकालाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोल्ने भएमा नगर कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश हुन आएमा वडा समितिको निर्णयमा वडा सचिवले अनुमति दिनेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(४) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्तानुरूप प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडाअध्यक्षले त्यस्तो केन्द्रलाई दिइएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

४१. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रका पूर्वाधार: प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ:

- (क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,
- (ख) नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको
- (ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,
- (घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,
- (ङ) शौचालयको उचित व्यवस्था भएको,
- (च) बालबालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

४२.स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्ने:प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

४३. बाल विकास केन्द्रको सञ्चालन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: एक सामुदायिक विद्यालय एक बाल विकास केन्द्रको अवधारणाअनुसार बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गरिनेछ ।

परिच्छेद-८

विद्यार्थी सङ्ख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४४.विद्यार्थी सङ्ख्या:(१) सामान्यतया तत्कालको निम्ति विद्यमान शिक्षक दरबन्दी समायोजनको लागि मात्र सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी सङ्ख्या न्यूनतम् २० जना हुनुपर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी सङ्ख्या सामान्यतया न्यूनतम बीस, अधिकतम् चालीस र औसत तीस हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी सङ्ख्या नगर शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(४) उपनियम (१) जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि ४० जनाभन्दा बढी विद्यार्थी सङ्ख्या भएमा मात्र कुनै कक्षामा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था विद्यालयले नै मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) माथिका उपदफाहरुको व्यवस्था सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट निर्धारित मापदण्डअनुरूप हुनेछ ।

४५.भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहायबमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ:

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

(ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दश (SEE) को परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको,

(ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना 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 भर्ना गर्नु हुँदैन ।

(३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गर्नुपर्ने छैन ।

(४) सामान्यतया: विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा अभिभावक साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतको विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ । साथै त्यस्तो विवरण सार्वजनिक समेत गर्नुपर्नेछ ।

(६) तोकिएको उमेर पूरा नभएका बालबालिकालाई एक कक्षामा भर्ना र माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

४६.विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि भर्ना 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 ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(४) माथि जे सुकै लेखिएता पनि खुला वा वैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षासम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय शिक्षा मन्त्रालय वा प्रदेश शिक्षा मन्त्रालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४७.स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिससहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापकसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन । तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ:

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

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको निस्सा पेश गरेमा,

(ग) विद्यार्थी विरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानूनबमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा वा

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा शिक्षा समितिले तोकेबमोजिमको शुल्क लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापकले उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय शिक्षा अधिकृत समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ ।

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

(६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

(७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन समयमा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ, सो समय (महिना) सम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो बिदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको बिदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्नु आएमा सो बिदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

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

४८.स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्ने: कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो भर्ना गर्दा भर्ना शुल्क लिन पाइने छैन ।

४९.वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउनेसम्बन्धी व्यवस्था: कुनै विद्यार्थी विरामी परी वा निजको काबू बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाणसहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राम्रो गरेको देखेमा आवश्यकताअनुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ । तर,

१. शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिनापछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

२. कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

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

५० क. कक्षा चढाउने सम्बन्धी विशेष व्यवस्था^६

(१) प्राकृतिक विपद् तथा महामारीको अवस्थामा विद्यालयमा भौतिक रुपमा उपस्थित भई सिकाइ सहजीकरण गर्न र वार्षिक परीक्षा तथा मूल्यांकन कार्यहरू गर्न सम्भव नभई काबु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भएमा विद्यालयले सञ्चालन गरेको त्रैमासिक परीक्षाको मूल्यांकनको आधारमा विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सकिने छ ।

(२) उपनियम १ बमोजिम विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउँदा कक्षा आठको हकमा नगरस्तरीय परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिले र अन्य कक्षाका विद्यार्थीको हकमा सम्बन्धित विद्यालयले कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम १ र २ बमोजिम कक्षा चढाउने कार्य गर्न निर्देशन र अनुमोदन गर्ने जिम्मेवारी नगर शिक्षा समितिको हुनेछ ।

नियम ५० (ख) वैकल्पिक सिकाइ सहजीकरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था^७

१. प्राकृतिक विपद् तथा महामारीको अवस्थामा विद्यालयमा भौतिक रुपमा उपस्थित भई विद्यार्थी भर्ना, सिकाइ सहजीकरण, विद्यार्थी मूल्याङ्कन जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालनमा कठीनाइ भएमा वैकल्पिक प्रणालीबाट सिकाइ सहजीकरण गर्न सकिनेछ ।

२. वैकल्पिक सिकाइ सहजीकरणका लागि विद्यालयहरूले कार्ययोजना बनाई लागू गर्नुपर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

५१.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) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र तोकिएअनुसार वा राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डले निर्धारण भएअनुसार सुरु हुनेछ ।

(३) विद्यालयले शैक्षिक सत्र प्रारम्भ भएको मितिले सामान्यतया: एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधि नघाई 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 ।

(५) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुँदैन ।

तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगाडि प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(६) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।

(७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा चौविस^१ कक्षा अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।

(८) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । तर, कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरु एकै समय (सिफ्ट) मा मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

५२.विद्यालय विदा सम्बन्धमा: (१) सङ्घीय र प्रदेश सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासँग तादात्म्यता कायम हुने गरी शिक्षा अधिकृतले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षा शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी वढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप ५ दिनसम्म स्थानीय पर्व बिदा दिई विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ ।

(३ क) वडा दर्शको घटस्थापनादेखि पुर्णिमासम्म विद्यालय विदा रहनेछ ।^२

(४) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही हुनेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

परिच्छेद-९

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५३.प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।

(२) शिक्षक छनौट समितिले सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिका^१ लागि आधारभूत तह (कक्षा १-५) को प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा प्रवीणता प्रमाण तह वा सो सरह, आधारभूत तह (कक्षा १-८) को प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह र माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विद्यालयको सम्बन्धित तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट दरखास्त आह्वान गर्नेछ । तर, शिक्षाशास्त्र विषयमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा कम्तीमा ५ वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको पदमा उम्मेदवार हुन पाउनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दरखास्त आह्वान भएमा सम्बन्धित शिक्षकले शिक्षक छनौट समितिले तोकेको म्यादभित्र अनुसुची-११ बमोजिम विद्यालय विकास प्रस्ताव सहित शिक्षा शाखा समक्ष^२ दरखास्त दिन सक्नेछ ।

(३क) यस नियममा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए पनि उल्लेखित मितिभित्र सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूबाट प्रधानाध्यापकका लागि दरखास्त पर्न नआएमा शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट नगर समितिले नगरपालिका भित्र कार्यरत शिक्षकहरूमध्येबाट दरखास्त आह्वान गरी यसै नियमावली बमोजिम प्रधानाध्यापकको लागि सिफारिस गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पठाउनेछ ।^३

(४) उपनियम ३ बमोजिम प्राप्त विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त शिक्षा शाखाले^४ शिक्षक छनौट समिति समक्ष^५ पठाउनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि शिक्षक छनौट समितिले अनुसुची १६ मा उल्लेखित आधारमा मुल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिस सहित शिक्षा शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।^६

(६) उपनियम (५) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भएमा शिक्षा शाखाले प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिका लागि आवश्यक कागजातहरूसहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।^७

(७) उपनियम (६) बमोजिम पेश गरेको विद्यालय विकास योजना प्रस्तावनामा लेखिएको सूचकहरू समयबद्ध रूपमा पुरा गर्ने कार्यदक्षता करार गरी पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित उम्मेदवारलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(८) प्रधानाध्यापकको पदावधि सामान्यतया पाँच वर्षको^१ हुनेछ, तर एउटै विद्यालयमा निज दुई कार्यकाल भन्दा बढी प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति हुनेछैन ।

(९) देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस तथा शिक्षा अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः—

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

(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 सम्पत्ति हिनामिना गरी भ्रष्टाचार ठहरिएमा र

(ङ) विद्यालय समयमा सार्वजनिक स्थलमा मादक पदार्थ सेवन गरेको प्रमाणित भएमा ।

(१०) उपनियम (९) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(११) 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 सेवाका आधारमा ज्येष्ठतम् स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछः

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

(ख) खण्ड (क) को आधारमा ज्येष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा ज्येष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि ज्येष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा,

तर खुला, कार्यक्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक वढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।

(१२) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(१३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै करा लेखिएको भएपनि यो नियम प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत स्थायी, अस्थायी प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन समितिले अर्को निमित्त प्रधानाध्यापक सिफारिस गरी नियुक्त नभएसम्म कायम रहनेछ ।^१

(१४) उपनियम १३ बमोजिम व्यवस्थापन समितिले निमित्त प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्दा कार्यरत शिक्षकहरु मध्येबाट सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।^२

(१५) उपनियम १४ बमोजिम निमित्त प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि सिफारिस भएका शिक्षकलाई परिच्छेद ५ नियम ५३ (७) बमोजिमको व्यवस्था बमोजिमको प्रधानाध्यापक नियुक्त नभएसम्म वा अर्को निर्णय नभएसम्मका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निमित्त प्रधानाध्यापक नियुक्त गर्नेछ ।^३

(१६) यस नियमको उपनियम (७) बमोजिम विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्त भएमा यस नियम प्रारम्भ हुँदाको बखत पदासिन प्रधानाध्यापक स्वतः पदमुक्त हुनेछ ।^४

५४. 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 अभिभावकहरु बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

(ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

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

(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 जानीजानी वा लापरवाहीपूर्वक कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुलउपर गरी विद्यालय कोषमा दाखिला गर्ने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसबमोजिम अवकाशलगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने वा कारवाहीका लागि तोकिएको निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्यसम्पादनसम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) नगर कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवम् पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने, तर यस्तो छलफल आधा कार्य दिनभन्दा नगर्ने,
- (थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सोअनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ति गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (फ) विद्यालयमा सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकारबमोजिम रकम खर्च गर्ने र आयव्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा नियमबमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- (र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा शाखामार्फत् शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम तोकिएको विवरणसहित सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजनाअनुसार मालसामान तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (त्र) प्रधानाध्यापक नगरपालिका, अभिभावक एवम् विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ । यसका लागि:
१. अभिभावक एवम् विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने ।
 २. प्रचलित मापदण्डको पालना एवम् गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गरेबमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवम् गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने ।
 ३. शिक्षक एवम् कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगरकार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिका मार्फत् छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।

५. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व र प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।

५५. सहायक प्रधानाध्यापकसम्बन्धी व्यवस्था: विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट विद्यालयको आवश्यकता बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।^१

५६. विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था: विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरवन्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम पारिश्रमिक तोक्यो व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ । यस्तो विद्यालय सहयोगीलाई विद्यालयको रेखदेख, पालेपहरा र विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी तोकिनेछ ।

५७. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट नगर समिति:^२ (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक वा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति गर्नका लागि सिफारिस गर्न नगरपालिकामा देहायानुसारको “शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट नगर समिति” रहनेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत –संयोजक

ख) प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य मध्येबाट एक जना महिला ४ –सदस्य

ग) नगर शिक्षा समितिका सदस्य मध्ये १ महिला सहित शिक्षा समितिले तोकेको २ जना – सदस्य

घ) शिक्षा अधिकृत – सदस्य सचिव^३

(२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिले विषय विज्ञ छनौट गरी परीक्षासँग सम्बन्धित कार्यसम्पादन गराउन सक्नेछ ।^४

(२) (क) छनौट परीक्षा लिखित वा मौखिक वा दुबै मध्ये कुनै एक विधिबाट गर्ने सम्बन्धमा छनौट समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।^५

(३) शिक्षक छनौट समितिको सचिवालय नगर शिक्षा शाखामा रहनेछ ।

(४) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त शिक्षक पदमा तत्काल पदपूर्ति गर्न विषयगत विज्ञापन गरी शिक्षक छनौट समितिले करार सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(५) प्रकाशित करार सूची योग्यताक्रमअनुसार तयार गरिनेछ र विषयगत शिक्षकलाई योग्यता क्रमअनुसार नै करारमा नियुक्ति लिन सिफारिस गरिनेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(६) करारमा नियुक्ति लिन सिफारिस गरीएको उम्मेदवारले निर्धारित विद्यालयको करार शिक्षक पदमा नियुक्ति नलिए निजको नाम प्रतीक्षा सूचीबाट स्वतः हटाइनेछ ।

(७) कर्मचारीलाई पनि रिक्त पदमा करारमा नियुक्ति गर्न नियम ५७ को सम्पूर्ण व्यवस्था नै अवलम्बन गरिनेछ ।

(८) संघीय तथा प्रदेश शिक्षक सेवा आयोगले रिक्त शिक्षक, कर्मचारी पदमा करारमा नियुक्त गर्न करार सूची प्रकाशित गरेमा सोहि बमोजिम सिफारिस गर्ने र सो सूची समाप्त भएपछि मात्र शिक्षक छनौट समितिको करार सूची कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(९) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट नगर समितिले आफ्नो बैठक तथा कार्यविधिवारे आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५८. करारमा शिक्षक नियुक्तिसम्बन्धी व्यवस्था: (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतमार्फत् आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा शाखाबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, नगर कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित नगरपालिकाको Website मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको स्वप्रमाणित छायाँप्रति वा प्रतिलिपि निवेदनसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(८) उपनियम (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पदपूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले एक पटक को लागि मात्र अधिकतम एक वर्षका लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

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

(१०) यस नियमबमोजिमको प्रक्रिया नपुन्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

५९. 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 हुँदैन ।

(२) अनुसूची-१२ मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

(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 त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीहरूलाई अध्यापन गर्ने प्रयोजनका लागि सरुवा गरिने शिक्षकको हकमा यो नियममा भएको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

६०. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाभित्र एक विद्यालयवाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दीभित्र आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र माध्यमिक विद्यालयको हकमा प्रमुखको स्वीकृतिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले शिक्षक सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै पनि शिक्षक नियुक्ति भएको एक वर्ष र सरुवा भएको दुई वर्ष अवधि पूरा नभई सामान्यतया सरुवा गरिने छैन र तर दरबन्दी मिलानको अवस्थामा र अन्य शैक्षिक आवश्यकताको कारणबाट जुनसुकै बखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(३) शिक्षक सरुवा सामान्यतया प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो र अन्तिम महिनामा गरिनेछ ।

(४) कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा सङ्घीय वा प्रदेश सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै बखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

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

(६) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहायबमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछ:

(क) एउटा विद्यालयमा आवश्यकताभन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (ख) दरवन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्डभन्दा बढी शिक्षक भएमा,
- (ग) उपनियम (४) को अवस्था भएमा,
- (घ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,
- (ङ) आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलवलिन सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,
- (च) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,
- (छ) पति पत्नी दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा ।
- (ज) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोकेवमोजिम हुनेछ ।
- (७) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सोभन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।
- (८) उपनियम (५) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक र महिलालाई अपायक सरुवा गरिनेछैन ।
- (९) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा वसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (१०) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।
- ६१.अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमतिसम्बन्धी: (१) नियम ६० वमोजिम र अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) यस नियमको प्रयोजनको लागि शिक्षा शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरूको पद सङ्ख्या यकिन गरी प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम अन्तरस्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित शिक्षा शाखा तथा आफू सेवारत विद्यालय र शिक्षा शाखाको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ । तर, यस नियमावलीमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरीत हुने गरी सरुवा सहमति दिइने छैन ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौँ संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौँ संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौँ संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौँ संशोधनबाट संशोधित

परिच्छेद- १०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

६२. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने: (१) संस्थागत विद्यालयले देहायबमोजिमका विपन्न एवम् सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत बालिका अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ र सोको विवरण शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ:

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आयआर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापी, कलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

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

(ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भएबमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सोभन्दा कम आम्दानी भएको,

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका।

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

६३. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने: (१) नियम ६२ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर, ठेगानासहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेबसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने सरोकारवालालाई अभिलेख राखी विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ।

(३) प्रत्येक वर्षको वार्षिक परीक्षामा सर्वोकृष्ट हुने प्रत्येक कक्षाका विद्यार्थीलाई विद्यालयले पुरस्कृत गर्नुपर्नेछ।

६४. बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने: (१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पूरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित नगर कार्यपालिका, वडा शिक्षा समिति, शिक्षा समिति, शिक्षा अधिकृत, विद्यालय निरीक्षक,^६ तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै अभिभावकले उपनियम (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई प्रबर्द्धनात्मक तथा दण्डात्मक उपायबाट प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सम्झाईबुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(५) यस नियमबमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

(६) विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकालाई अनिवार्यरूपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व शिक्षा समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद-११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६५. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाः(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहायबमोजिमका बिदाहरू पाउनेछः

(क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,

(घ) प्रसूती बिदा प्रसूतिको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन,

(ङ) प्रसूति स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,

(च) सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीको धार्मिक तथा सांस्कृतिक परम्परा बढीमा किरिया बिदा पन्ध्र दिन,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
- (ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा (अध्ययन गर्ने भएमात्र) एकै पटक वा पटकपटक गरी बढीमा तीन वर्ष,
- (झ) बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।
- (२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यस्तो बिदा सञ्चित हुने छैन ।
- (३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी 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 बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि उपचार गर्न बिरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने बिरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेशकीको रूपमा त्यस्तो बिरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेशकी लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।
- (५) सञ्चित बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित बिरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूति हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतिको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसूति स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (७) प्रसूति बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूति स्याहार खर्चवापत जनही एकमुष्ट पाँचहजार रुपैयाँ पाउनेछ । पति वा पत्नी दुवै शिक्षक वा कर्मचारी भएमा एकजनाले मात्र पाउनेछ ।
- (८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले धर्म, संस्कृति अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको वावु आमा, वाजे वज्यै, छोरा छोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजको पत्नीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।
- (९) यस नियम बमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र र प्रमाण पेश नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले त्यस्तो अवधिको लागि पाएको रकम निजले पाउने तलब रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

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

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

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

(१३) अध्ययन बिदा दिँदा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गरिनेछः-

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

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

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजूरी गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ । उजूरीकर्ताको उजूरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनौट गर्ने,

(घ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई कबुलियत गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन बिदा स्वीकृत गरिनेछ । यसरी अध्ययन बिदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजासहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्ने,

(ङ) अध्ययन बिदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ । अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने शिक्षकको बिदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रद्द गर्न सकिनेछ ।

(च) बिदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिने छ ।

(१४) बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछः -

(क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले बेतलवी बिदा माग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,

(ख) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा बस्नु पर्ने भए वा मुलुकभित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनी मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म दिन सक्नेछ ।

(१५) बेतलवी बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(१६) भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूती बिदा, प्रसूति स्याहार विदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(१७) असाधारण र बेतलबी बिदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।

(१८) यस नियम बमोजिमको असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र वेतलवी बिदा बाहेकका अन्य बिदाहरु अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन् ।

६६.बिदा दिने अधिकारी: (१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ । तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा अधिकृतले स्वीकृत गरी अभिलेखीकरण समेत गर्नु पर्नेछ ।

६७.बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने: शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भई गयल भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

६८.अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमा: अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे बिदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदा रकम पाउनेछ ।

६९.बिदा सहुलियत मात्र हुने: बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।

७०.काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता: (१) विद्यालय वा अध्यापनसम्बन्धी कामको लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यादेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउनेछ ।

(२) विद्यालयको कामको लागि शिक्षक वा कर्मचारीले प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लिखित अनुमति लिई बढीमा 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,स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपनियमबमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ताबापतको रकम पाउने छैन ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

७१. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने: यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोकेबमोजिम बिदाको सुविधा पाउनेछन् ।

७२. सजाय: शिक्षक तथा विद्यालय कर्माचारी सजायसम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानूनले व्यवस्था गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१२

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

७३. विद्यालयको चिन्ह: विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ । सोको जानकारी तत्काल शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ ।

७४. विद्यालयको नामाकरण: (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, तीर्थस्थल वा धार्मिकस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ । तर यो नियम प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाबै यस नियम विपरीत नामाकरण भइसकेको विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागू हुने गरी पुनः नामाकरण गरी नगरपालिकाबाट स्विकृति लिनु पर्नेछ ।

(२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “पब्लिक” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एकतिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ । कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “नेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २० जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टरनेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाई सङ्ख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय”, “स्कूल” वा “पाठशाला” शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर, यो उपनियम लागू हुनु अगाबै यस नियम विपरीतका शब्दहरु जोडिई नामाकरण भइसकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरुदेखि नै लागू हुने गरी उल्लिखित व्यवस्था पालना गर्न वा पुनः नामाकरण गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएको सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयको नामको पछाडि कोष्टकमा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त विद्यालय भनी थप गर्न सक्नेछ ।

(४) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी नगरपालिकाले तोकिदिएको रकम बराबरको नगद, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ:

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पचास लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
- (ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पैंतीस लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
- (५) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।
- (६) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपनियम (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुईजनासम्मको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।
- (७) उपनियम (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक वस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिमुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन 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 नियमबमोजिम विद्यालयको नामाकरण नगरसभाले गर्नेछ ।
७५. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने: विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा अनिवार्य रूपमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।
७६. झण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने: विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।
७७. विद्यार्थीको पोशाक: विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र स्थानीय हावापानी र मौसम सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

परिच्छेद-१३

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७८. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा: (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम १ बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत सङ्कलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा शाखाको रहनेछ ।

४७

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

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

७९.विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण गर्न नगर शिक्षा समितिले निम्नानुसारको काम, कर्तव्य र भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछः

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

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

(ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी असूल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी-नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,

(ङ) विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचविखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,

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

८०.विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुनेः (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

८१.विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुनेः (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

८२.विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्नेः (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

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

८३.निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रूपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

८४.मिनाहा दिन सक्नेः प्राकृतिक विपद् वा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा वीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगरसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

परिच्छेद १४

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८५. विद्यालयलाई अनुदान दिने: (१) सामुदायिक विद्यालयलाई सङ्घीय वा प्रदेश सरकारबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालयको कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(२) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक कर्मचारीको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा सङ्घीय वा प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(३) विद्यालयको आन्तरिक आयसमेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँड गरिनेछ:

(क) विद्यालयको विद्यार्थी सङ्ख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक सङ्ख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था।

(ङ) विद्यालयले पूरा गर्नुपर्ने न्यूनतम पूर्वधारहरू (Prioritized Minimum Enabling Condition PMEC)

(४) अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा शाखामा फिर्ता गरी शिक्षकलगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरू आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्तभित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ। यो नियम स्थानान्तरण र गाभिने विद्यालयको हकमा लागू हुने छैन।

(५) विद्यालयको पूर्वधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि नगर कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ।

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

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

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

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

(३) संस्थागत विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यको लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

परिच्छेद-१५

विद्यालयको बजेट, आयव्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

८८. विद्यालय सञ्चालन कोष: (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरू जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय सञ्चालन कोष रहनेछ ।

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

(३) विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

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

(५) विद्यालय सञ्चालन कोषको तोकिएको म. ले. प. फा. नं. अनुसार लेखा राख्ने, बेरुजु फछ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

(६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय सञ्चालन कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकिएको नजिकैको कुनै बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

८९. बजेट तयार गर्ने: (१) नियम ८६ मा जेसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ

९०. विद्यालयको आयव्ययको लेखा: (१) विद्यालयको आयव्ययको लेखा अनुसूची—१५ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयको आयव्ययको लेखा, बिल, भरपाईलगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(३) उपनियम (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको आयव्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्टरूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी-नोक्सानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(६) प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आयव्ययको प्रतिवेदन शिक्षा शाखाले तोकेको अवधिभित्र त्रैमासिकरूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

९१.लेखापरीक्षणगराउने: (१) सामुदायिक विद्यालयले प्रत्येक वर्ष *कार्यालयबाट*^६ नियुक्त दर्तावाला लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आयव्ययको बही खाता लेखापरीक्षकले मागेको बखत जाँच दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफसमेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयको आयव्ययको लेखा नगर कार्यपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियमावलीबमोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्न पाउने छैन ।

९२.प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखापरीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सोसम्बन्धी 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 आयव्ययको हिसाब रीतपूर्वक भए नभएको,

(ग) आयव्ययको सेस्ता कानूनबमोजिम राखे नराखेको,

(घ) विद्यालयको आयव्ययको लेखा यथार्थरूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (ड) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,
- (च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,
- (छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकास भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,
- (ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको
- (झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा ।

१३. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने: सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(१) सामुदायिक विद्यालयको काम कारवाही संघीय ऐन, नगर शिक्षा ऐन तथा यस नियमावली वमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मुल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको एक सामाजिक परीक्षण समिति रहनेछ ।

(क) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष संयोजक

(ख) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अभिभावकहरू/स्थानीय शिक्षाप्रेमीहरू/चन्दादाताहरू मध्येबाट एकजना महिला

समेत पर्ने गरी शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको दुईजना – सदस्य

(ग) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडा समितिले तोकेको एकजना – सदस्य

(घ) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालयका शिक्षक –सदस्यसचिव

१४. बरबुझारथ गर्ने: (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, सेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुझारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमानापत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा मालसामान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असूल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।

१५. तलब: शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनअनुसार हुनेछ ।

१६. अन्य मौद्रिक सुविधा: शिक्षक तथा कर्मचारीको निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था सङ्घीय कानूनअनुसार हुनेछ ।

१७. अवकास: शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकाससम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानूनअनुसार हुनेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

९८.विद्यालयको वर्गीकरण: विद्यालयको वर्गीकरण संघीय तथा प्रदेश कानूनलाई आधार मानी नगर शिक्षा समितिले तोकेको बमोजिम हुनेछ ।

(१) नियम ९८ बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय वर्गीकरण गर्दा अनुसूची –१७ का उल्लेखित आधारमा देहाय बमोजिम चार श्रेणीमा वर्गीकरण गर्नेछ ।

(क) “क” श्रेणीको विद्यालय

(ख) “ख” श्रेणीको विद्यालय

(ग) “ग” श्रेणीको विद्यालय

(घ) “घ” श्रेणीको विद्यालय

(२) नियम ९८ (१) बमोजिम विद्यालय वर्गीकरणको निमित्त विद्यालयले अनुसूची–१७ मा उल्लेखित मापदण्डको आधारमा विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधा स्व:मूल्याङ्कन गरी शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) विद्यालय वर्गीकरणको लागि सिफारिस गर्न शिक्षा समितिले देहाय बमोजिमको एक समिति गठन गर्नेछ ।

(क) शिक्षा अधिकृत –संयोजक

(ख) प्रमुखले तोकेको संस्थागत विद्यालयको प्रतिनिधि एकजना –सदस्य

(ग) प्रमुखले तोकेको शिक्षकहरुको पेशागत संगठनको प्रतिनिधि एकजना –सदस्य

(घ) प्रमुखले तोकेको स्थानीय बुद्धिजीवी/शिक्षाप्रेमी/विद्यालय संचालक/समाजसेवीहरु मध्येबाट दुईजना –सदस्य

(४) नियम ९८ (३) बमोजिमको समितिको सिफारिस समेतलाई जाँचबुझ गरी शिक्षा समितिले अनुसूची–१७ को अधिनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई वर्गीकरण गर्नेछ ।

(५) यस नियमावली बमोजिम गरिएको वर्गीकरणबाट तल्लो श्रेणीमा परेको कुनै विद्यालयले माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने पूर्वाधार पुरा गरी सो श्रेणीमा रहन चाहेमा शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(६) नियम ९८ (५) बमोजिम निवेदन परेमा शिक्षा समितिले सो विद्यालयको स्थलगत अध्ययन निरीक्षण गर्नेछ र निरीक्षण गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयमा कायम गर्न मनासिव देखिएमा माग बमोजिम माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयमा समावेश गर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

१९. विद्यालय शुल्क: विद्यालयको शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।^३

१००. समय जनाऊ घण्टीको व्यवस्था: अध्ययन अध्यापन अवधिको आरम्भ र अन्त्यको पिरियडै पिच्छे सरोकारवालालाई समेत सार्वजनिक जानकारी हुने गरी समय सूचक घण्टीको प्रयोग अनिवार्य गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- १६

विविध

१०१. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्बद्ध जनशक्तिको तालिम: (१) तालिम तथा प्रशिक्षणसम्बन्धमा सङ्घीय वा प्रदेश कानूनले व्यवस्था गरेअनुसार हुनेछ । तर, यस नियमले नगरपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबमोजिम तालिम दिन बाधा पर्ने छैन ।

१०२. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विद्यालयहरूले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्डबमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालनसम्बन्धि थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(४) विद्यालयले उपनियम (१ र २) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहायबमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ –

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) बाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता,

(ग) नृत्य प्रतियोगिता,

(घ) नाटक प्रतियोगिता,

(ङ) वक्तृत्व कला प्रतियोगिता,

(च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (छ) हिज्जे प्रतियोगिता,
- (ज) खेलकुद प्रतियोगिता,
- (झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता,
- (ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,
- (ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता
- (ठ) शैक्षिक भ्रमण,
- (ड) परियोजना कार्य,
- (ढ) साहसिक खेल र
- (ण) अन्य कार्य ।

(५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलाप लगायत विद्यालय परिसरको सरसफाइ कार्यक्रममा सहभागी गराई हरित नगर प्रबर्द्धन कार्यमा अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

१०३. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणीकरण र दरबन्दी सम्बन्धमा सङ्घीय तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाको कार्यविधि वा नगर सभाबाट स्वीकृत कानूनबमोजिम हुनेछ ।

१०४. जिम्मेवार रहने: (१) प्रधानाध्यापक नगरपालिका, अभिभावक एवम् विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ, यसका लागि उनले अभिभावक एवम् विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछन् ।

(२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवम् गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षक एवम् कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन । निजहरूले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगरकार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति, शिक्षा अधिकृत, निरीक्षक र श्रोत व्यक्तिले प्रचलित कानूनबमोजिम दिएका परामर्श तथा निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ, अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(४) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न नगर कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु नगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ। साथै विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने सामुहिक दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ।

(५) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका माध्यमिक तहसम्मको सम्पूर्ण विद्यालयहरू शिक्षा समितिले तोकेको समयभित्र अनिवार्यरूपमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

१०५. संरक्षकको भूमिका: प्रमुखले नगरपालिका क्षेत्रभित्रको वडाअध्यक्षले आफ्नो वडाभित्रको विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु गराउनुपर्नेछ।

१०६. पदाधिकारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता: नगरपालिका र नगर सभाका पदाधिकारीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ:

(क) धर्म, सम्प्रदाय, जातजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा घृणा वा द्वेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन नहुने,

(ख) राजनीतिक आस्था वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा विद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निःषेध गर्ने,

(ग) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने,

(घ) जनप्रतिनिधि समाजकै नेतृत्वदायी व्यक्तित्व हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरू तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकारात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनै क्रियाकलाप गर्न नहुने।

१०७. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता: (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नु पर्नेछ:—

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

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

(ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

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

(ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य 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 विद्यालयका शिक्षकले विद्यालय व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको पूर्व स्वीकृति नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम वा व्यवसाय गर्न नहुने,

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

(ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल, थुन्छेक तथा घेराउ गर्न नहुने,

(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने,

(ठ) नगर परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको निर्देशन पालना गर्नुपर्ने ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नुपर्नेछ र आचार संहिता पालना नभएको भए आवश्यक कारवाहीको लागि त्यसको विवरण सम्बन्धित शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ । त्यस्तो विवरण प्राप्त भएपछि शिक्षा अधिकृतले उचित कारवाहीको प्रस्तावसहित नगरपालिका वा अन्य सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०८.विद्यार्थीले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता: विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ:-

(क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,

(ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,

(ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनु पर्ने,

(घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनु पर्ने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(ड) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,

(च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने,

१०९. अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्स सञ्चालन गर्न नहुने: (१) कसैले पनि अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा जस्ता शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(२) उपनियम (१) अनुसार कक्षा सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्तिले अध्यापन गर्ने कक्षा र विषय एवम् अध्यापन गराउने प्रशिक्षकको व्यक्तिगत विवरण खुलाई कार्ययोजना तथा लिने शुल्क सहित अनुमतिको लागि शिक्षा शाखामा निवेदन दिनुपर्ने छ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक शर्त तोकी निवेदन दिने व्यक्तिलाई कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम अनुमति दिनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिले धरौटी बापतको रकम नगर कार्यपालिकाको धरौटी खातामा एकलाख रुपैयाँ धरौटी राख्नुपर्नेछ ।

(५) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले शर्त बमोजिम कक्षा सञ्चालन नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ तर यसरी अनुमति रद्द गर्नुअघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

११०. नियमावलीको व्याख्या: यस नियमावलीमा उल्लेख भएका विषयवस्तुका सन्दर्भमा व्याख्या गर्नुपर्ने भएमा नगर कार्यपालिकाको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

११०.क कार्यविधि बनाउन सक्ने: शिक्षा समितिले नगर शिक्षा ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही देहायका विषयमा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धी,

(ख) शिक्षक अभिभावक संघको गठन सम्बन्धी,

(ग) विद्यालय अनुमति, स्वीकृती, स्थानान्तरण तथा नाम परिवर्तन सम्बन्धी,

(घ) परीक्षा सञ्चालन र समन्वय सम्बन्धी,

(ड) संस्थागत विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी,

(च) विद्यालयको सम्पति संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी,

(छ) विद्यालयमा दरबन्दी वितरण, मिलान तथा समायोजन सम्बन्धी,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (ज) अनौपचारिक शिक्षा, दूर शिक्षा र विशेष शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी,
 (झ) आवासीय विद्यालय सञ्चालन मापदण्ड सम्बन्धी,
 (ञ) छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी,
 (ट) विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क निर्धारण सम्बन्धी,
 (ठ) करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी,
 (ड) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी,
 (ढ) शिक्षकको सरुवा, काज तथा दैनिक भ्रमण सम्बन्धी,
 (ण) विषयगत विज्ञको नामावली अद्यावधिक गर्ने सम्बन्धी,
 (त) अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धी
 (थ) निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी,
 (द) विद्यालय शिक्षासंग सम्बन्धित अन्य विषय सम्बन्धी ।

११०.ख अनुसूचीमा संशोधन: नगर कार्यपालिकाले राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरी यस नियमावलीमा उल्लेखित अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१११. खारेजी र बचाउ: सङ्घीय र प्रदेश शिक्षा कानूनसँग बाझिएका कुरा स्वतः खारेज भएको मानिनेछ र शिक्षा नियमावली २०५९ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही र नगरपालिकाको निर्णयअनुसार भएको कामकारवाही यसै नियमबमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(नियम ३ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत ज्यू,

इलाम नगरपालिका, इलाम ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

विषय: विद्यालय खोलने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको:

१. नाम:

२. ठेगाना: नगरपालिका. वडा नं. गाउँटोल

फोन: फ्याक्स नं.

३. किसिम:

(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:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार:

१. भवनको:

(१) सङ्ख्या: (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की

(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

कोठाको सङ्ख्या लम्वाई चौडाई उचाई झ्याल ढोकाको अवस्था प्रकाश वत्तीको अवस्था प्रयोजन कैफियत

३. फर्निचरको सङ्ख्या:

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

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

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

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

६. खानेपानीको अवस्था:

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको सङ्ख्या:

८. प्रयोगशाला: सामग्री:

९. सवारी साधनको विवरण:

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:

(ग) विद्यार्थी सङ्ख्या: (प्रस्तावित)

कक्षा

सङ्ख्या

(घ) शिक्षक सङ्ख्या: (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

३. वार्षिक आमदानी:

४. आमदानीको स्रोत:

माथि लेखिएका विवरण हरू ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदकको—

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू:

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

अनुसूची-२

(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

- (क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै (सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री) आदि हुनु पर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(ज) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेलन मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौवालीस जना सम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।

(ड) 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 बालबिकास केन्द्रको लागि	- २ जना

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

(ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,

(ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,

(थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,

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

(ध) विद्यालयमा बालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने

अनुसूची-३

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

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

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 आधारभूतरमाध्यमिक तहकोकक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,—

सही:

मिति:

नाम:

पद

अनुसूची -४

(नियम ८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री.....

विषय: विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

नगर 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: नगरपालिका वडा नं. गाउँटोल फोन नं. प्याक्स नं.

६४

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति:

आधारभूत तह मिति:.....

माध्यमिक तह मिति:.....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था:

१. भवनको:

(१) सङ्ख्या: (२) कच्ची /पक्की/ अर्धपक्की

(३) आफ्नै/ बहालमा/ सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण

३. फर्निचरको सङ्ख्या:

(१) डेक्स (२) बेञ्च (३) टेबुल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य

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

५. शौचालयको सङ्ख्या: महिला/पुरुष

७. पुस्तकालयको अवस्था:

९. सवारी साधनको विवरण:

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:

(ग) विद्यार्थी सङ्ख्या: (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको सङ्ख्या:

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आमदानी

४. आमदानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

निवेदकको-

विद्यालयको छाप

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति

अनुसूची-५

(नियम ८ 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

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,—

सही:

नाम:

पद:

मिति:

अनुसूची-६

(नियम १० 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 ।

अनुसूची-७

(नियम ११ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अर्तगत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री प्रमुख ज्यू

इलाम शिक्ष समिति,

प्रदेश नं. नेपाल ।

विषय: शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

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

१.विद्यालयको:

(क) नाम:

(ख) ठेगाना..... नगरपालिका वडा नं.....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति:

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु:

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाँउला ।

निवेदकको:

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु:

(१) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको पत्र ।

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची-८

(नियम ११ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

श्रीविद्यालय

.....।

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

त्यस विद्यालयले मिति..... मा शैक्षिक गुठी (सार्वजनिकरनिजी) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागि दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा यस कार्यालयमन्त्रालयको मिति को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिकरनिजी) को रूपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप:

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,—

सही:

नाम:

पद:

कार्यालय:

मिति:

अनुसूची- ९

(नियम ४१ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री..... नगरकार्यपालिका वडा नं..... को कार्यालय

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ ।

शैक्षिक सत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदायरविद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति.....को निर्णयानुसार देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छुन्छौं ।

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको,—

(१) नाम:

६९

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(२) ठेगाना: नगरपालिका..... वडा नं. स गाउँ वा टोल.....
फोन नं.....

(३) सेवा पुर्‍याइने बालबालिकाको सङ्ख्या:

(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको,—

(१) नाम:—

(२) ठेगाना:—

(३) फोन नं:

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू:

(१) भवन: (अ) कोठा

(आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको

(ई) भाडारआफ्नैसार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरण:

(अ) मेच:

(आ) टेबुल:

(इ) वेञ्चरडेस्क:

(३)

खेलकुद

मैदान र त्यसको क्षेत्रफल: (अ) आफ्नै

(आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्था:

(अ) सङ्ख्या

(आ) कच्चीरपक्की

(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

(५) खानेपानीको अवस्था:

(अ) बोकेर ल्याउने

(आ) धाराबाट प्राप्त

(इ) पर्याप्त=अपर्याप्त

(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र सङ्ख्या: (अ)

(आ)

(इ)

(७) आर्थिक विवरण: (अ) अचल सम्पत्ति

(आ) चल सम्पत्ति

(इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ:

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने:

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ , झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहूलारबुझाउँला ।

निवेदकको,—

संस्थाको छाप सही:

नाम:—

ठेगाना:

मिति:—

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

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (२) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।
- (३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।
- (४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।

अनुसूची-१०

(नियम ४१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

(.....)

श्री.....

.....।

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

तपाईंलेत्यस विद्यालयसंस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस नगर कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिकसत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

कार्यालयको छाप

सही:

नाम:

पद:

मिति:

अनुसूची -११

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(नियम ५३ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)
प्रधानाध्यापकले तयार गर्ने विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

१. परिचय
२. दुरदृष्टि, लक्ष्य, उद्देश्य
३. विद्यालयको विद्यमान अवस्था निम्न सुचनामा आधारित भई विश्लेषण गर्ने,
 - (क) सेवाक्षेत्रको जनसंख्या
 - (ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था
 - (ग) विद्यालयको शैक्षिक अवस्था
 - (घ) विद्यालय समुदायको सम्बन्ध
 - (ङ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था
४. प्रस्तावित विद्यालय विकास योजना
 - (क) शैक्षिक
 - (ख) भौतिक
 - (ग) आर्थिक
 - (घ) व्यवस्थापकीय
५. वार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना (५ वर्षे)
६. संस्थागत क्षमता विकास योजना

अनुसूची – १२

(नियम ५९ उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी

७२

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन्:

(क) प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी 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 नर्सरीदेखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ 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 कक्षादेखि 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
- (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 बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक ः

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (२) गणित वा विज्ञान मुल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (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 वा गणित मूल विषय लिई स्नातक 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 बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को क्रमसङ्ख्या (२) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

द्रष्टव्यः(१) खण्ड (ख) को क्रमसङ्ख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) खण्ड (ग) को उपखण्ड १ को क्रमसङ्ख्या (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 क्रमसङ्ख्या (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 तालिम 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 ।

अनुसूची-१३

(नियम ६० को उपनियम (९) सँग सम्बन्धित)

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

रमाना पत्र

पत्रसङ्ख्या:

मिति:

श्री

..... ।

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्रीलाई निजको विवरण सहितको रमानापत्र दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर:

२. संकेत नम्बर:

३. साविक:

(क) तह:

(ख) श्रेणी:

(ग) पद:

(घ) शिक्षक भए विषय:

(ङ) विद्यालय:

४. सरुवा भएको (क) निर्णाय मिति: (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय: (ग) तह: (घ) श्रेणी: (ङ) पद: (च) विषय (छ) विद्यालय:

५. बरबुझारथ सम्बन्धी विवरण: गरेको नगरेको

६. रमाना हुने मिति:

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा दिन ।

(ख) बिरामी बिदा दिन ।

(ग) प्रसुती बिदा बिदा दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार बिदा पटक ।

(ङ) अध्ययन बिदा दिन ।

(च) असाधाराण बिदा दिन ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(छ) वेतलवी बिदा

..... दिन ।

८. रमानापत्रको मितिसम्म सञ्चितबिरामी बिदा: 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. तलववृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति:

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम:

१६. आयकर कट्टी रकम:

१७. (क) सावधिक जीवन बीमा कोषमा जम्मा भएको साल.....महिना..... गते....

(ख) सावधिक जीवन बीमावापत वार्षिक प्रिमियम तिरेके साल.....महिना... गते.....

१८. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्ने तिथि र सम्भावित महिना:

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण

बोधार्थ:

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री विद्यालय ।

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

अनुसूची-१४

७६

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(नियम ६१ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत

.....नगरपालिका ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थर:

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 पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(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-

सही:

नाम:

विद्यालय:

मिति:

(ख)पहिलो संशोधनबाट हटाइएको ।

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको 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). निवेदक श्रीलाई गाउँपालिका =नगरपालिकाकोविद्यालयबाट यस नगरपालिकाको विद्यालयमा सरुवा गरिएको छ ।

नगरपालिकाको छाप

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको

सही:

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

नाम:

मिति:

अनुसूची १५

फा.नं. : १

नियम ९० को उपनियम (१) संग सम्बन्धित

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक सत्र को बजेट

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

७९

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

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

प्रधानाध्यापकको सही

वि.व्य.स.अध्यक्षको सही

द्रष्टव्य :

- (१) शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने,
- (२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचरजस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने,
- (३) नं. २ का शीर्षकहरुमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने,
- (४) चाल शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने,
- (५) चालु शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकमसम्म उल्लेख गर्ने,
- (६) आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने,
- (७) सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्कजस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने,
- (८) गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षकअनुसार उल्लेख गर्ने,
- (९) यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने,
- (१०) स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केलअनुसार हुनुपर्नेछ ।)
- (११) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा.नं. : २

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

वर्ष..... महिना

मिति (१)	विवरण (२)	रसिद नं.(३)	शीर्षक (४)			जम्मा रु.(५)	बैंक दाखिला (६)	कैफियत (७)
			सरकारी अनुदान	पढाई शुल्क				

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

यस महिनाको जम्मा							
------------------	--	--	--	--	--	--	--

द्रष्टव्य :

- (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 लेख्ने र आवश्यकता अनुसार महल बढाउने,
- (५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने,
- (६) प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने,
- (७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा.नं. : ३

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

वर्ष..... महिना

मिति (१)	विवरण (२)	भौचर (३)	तलब भत्ता			अन्य शीर्षक (७)	जम्मा (८)	कैफियत (९)
			स्वीकृत दरवन्दी (४)	कर्मचारी (५)	दरवन्दी वाहिरको शिक्षक (६)			
यस महिनाको जम्मा								

द्रष्टव्य :

- (१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने,
- (२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने,
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने,
- (४) नगरपालिकाबाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरवन्दीभित्रका शिक्षकहरुको तलबभत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने,
- (५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने,
 (७) यसमा आवश्यकताअनुसार मसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, दै.भ्र.भ., जस्ता महलहरु खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने
 (८) महल ४,५,६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने,
 (९) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा.नं. : ४,५ र ६

नगदी/बैंक/पेशकी खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना : वर्ष..... महिना

मिति (१)	विवरण (२)	भौचर नं. (३)	डेबिट (४)	क्रेडिट (५)	डेबिट/क्रेडिट (६)	बाँकी (७)	कैफियत (८)

द्रष्टव्य :

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने,
 (२) छोटकरीमा आम्दानी 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 डेबिट वा क्रेडिट बाँकी के हो ? डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. उल्लेख गर्ने,
 (७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने,
 (८) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा :

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (१) मिति उल्लेख गर्ने,
- (२) आम्दानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं. वा बैंक दाखिला भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने,
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने,
- (४) बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने,
- (५) बैंकबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने,
- (६) बैंकमा डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. लेख्ने
- (७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने,
- (८) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

(ग) पेशकी खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने,
- (२) पेशकी लिइएको वा फछ्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने,
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने,
- (४) पेशकी दिएको रकम उल्लेख गर्ने,
- (५) पेशकी फछ्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने,
- (६) बाँकी पेशकी डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट भए क्रे. उल्लेख गर्ने,
- (७) पेशकी बाँकी रकम उल्लेख गर्ने,
- (८) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा.नं. : ७

जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

वर्ष..... महिना

मिति (१)	विवरण (२)	मुल्य (३)	आम्दानी (४)		खर्च (५)	बाँकी (६)	कैफियत (७)
			प्रति इकाइ	जम्मा			

द्रष्टव्य :

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (१) मिति उल्लेख गर्ने,
 (२) सामानको नाम, प्राप्त वा खर्चको छोटो विवरण उल्लेख गर्ने,
 (३) सामानको प्रति इकाइ दर उल्लेख गर्ने,
 (४) प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने,
 (५) खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने,
 (६) बाँकी सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने,
 (७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।
 इकाइमा गोटा, थान , दर्जन आदि उल्लेख गर्ने ।

फा.नं. : ८

मासिक आम्दानी / खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

वर्ष..... महिना

व्यय						आय					
शीर्षक नं. (१)	शीर्षकको नाम (२)	वार्षिक स्वीकृत रकम (३)	अघिल्लो महिना सम्मको खर्च रकम (४)	यो महिनाको खर्च (५)	जम्मा व्यय रकम (६)	शीर्षक नं. (७)	शीर्षकको नाम (८)	वार्षिक स्वीकृत रकम (९)	अघिल्लो महिना सम्मको आय रकम (१०)	यो महिनाको आय (११)	जम्मा आय रकम (१२)
जम्मा											

बाँकी रकम :-

नगद :-

बैंक :-

द्रष्टव्य :

- (१) फा नं. १ को व्ययको शीर्षक नं उल्लेख गर्ने,
 (२) फा.नं.१ को व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने,
 (३) फा.नं. १ को वार्षिक स्वीकृत व्यय रकम उल्लेख गर्ने,

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

- (४) गएको महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने,
 (५) यो महिनाको सम्बन्धित शीर्षकहरुको खर्च रकम उल्लेख गर्ने,
 (६) महन नं ४ र ५ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने,
 (७) फा.नं. १ को आयको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने,
 (८) फा.नं. १ को आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने,
 (९) फा.नं. १ वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने,
 (१०) अघिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने,
 (११) महन नं. १० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने,
 (१२) बाँकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने,

हुनुपर्ने फा.नं. : ९
शुल्क दर्ता किताब खाता
 विद्यालयको नाम :
 ठेगाना : वर्ष..... महिना

कक्षा :

रोल नं.	विद्यार्थीको नाम, थर	बर्शाख	जेठ	असार	साउन	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसीर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र
	जम्मा												

हुनुपर्ने फा.नं. : १०
बासलात खाता
 विद्यालयको नाम :
 ठेगाना :
 वर्ष.....को आखिरी दिन सम्मको

दायित्व	रकम	सम्पति	रकम
१	२	३	४

:प्रधानाध्यापक लेखापाल लेखापरीक्षक

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित
^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित
^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित
^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित
^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित
^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित
^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित
^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

द्रष्टव्य :

- (१) विद्यालयको दायित्व विवरणहरु उल्लेख गर्ने,
- (२) दायित्व रकम उल्लेख गर्ने,
- (३) विद्यालयको चालु अचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने,
- (४) सम्पत्तिको रकम उल्लेख गर्ने,

अनुसुची १६

नियम ५३ को उपनियम (५) संग सम्बन्धित

प्रधानाध्यापक छनौट तथा मुल्याङ्कनका आधारहरु

१. बैयक्तिक विवरण: कुल अंक ५०
 - (क) न्युनतम शैक्षिक योग्यता वापत – १५ अंक
(प्रथम श्रेणी-१५, द्वितीय श्रेणी –१२.५, तृतीय श्रेणी-१०)
 - (ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता – १० अंक
(प्रथम श्रेणी-१०, द्वितीय श्रेणी-७.५, तृतीय श्रेणी-५)
 - (ग) अनुभव (प्रतिवर्ष १ अंकका दरले) –१० अंक
 - (घ) विद्यालय नेतृत्व तथा व्यवस्थापन तालिम –१५ अंक
(प्रथम श्रेणी-१५, द्वितीय श्रेणी-१२.५, तृतीय श्रेणी-१०)
२. विद्यालय विकास प्रस्ताव कुल अंक ५०
 - (क) दुरदृष्टि, लक्ष्य र उद्देश्य – ५ अंक
 - (ख) विद्यालयको विद्यमान अवस्थाको विश्लेषण – १० अंक
 - (ग) प्रस्तावित विद्यालय विकास योजना
 - (अ) शैक्षिक – ५ अंक

८६

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

(आ) भौतिक – ५ अंक	
(इ) आर्थिक – ५ अंक	
(ई) व्यवस्थापकीय – ५ अंक	
(घ) वार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना	– १० अंक
(ङ) संस्थागत क्षमता विकास योजना	– ५ अंक
कुल जम्मा अंक	१०० अंक

द्रष्टव्यः

१(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा माध्यमिक तह संचालित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण र आधारभुत तह संचालित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उत्तीर्णलाई मात्र मानिनेछ ।

१(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा माध्यमिक तह संचालित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको माथिल्लो शैक्षिक योग्यता एम.फिल. उत्तीर्ण र आधारभुत तह संचालित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको माथिल्लो शैक्षिक योग्यता स्नातकोत्तर तह उत्तीर्णलाई मानिनेछ ।

१(ग) शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा संचालित विद्यालयको सम्बन्धित तहमा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रति वर्ष १ अंकका दरले वढीमा १० अंक प्रदान गरिनेछ ।

१(घ) विद्यालय नेतृत्व तथा व्यवस्थापन तालिम अन्तरगत अङ्क प्रदान गर्दा शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन विषयमा स्नातक वा स्नातकोत्तर गरेकालाई मात्र अंक प्रदान गरिनेछ ।

२. विद्यालय विकास प्रस्ताव वापत अंक प्रदान गर्दा ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशत भन्दा कम अंक दिनुपरेमा सो को उचित पुष्ट्याई समेत दिनुपर्ने छ ।

अनुसूची- १७

(नियम ९८ संग सम्बन्धित)

विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरू

८७

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

१. सामुदायिक विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरु:

(क) “क” श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधारहरु (अपेक्षित सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात् “ख” श्रेणीका विद्यालयको पूर्वाधारमा थप हुनुपर्ने)

१. सभाकक्ष,

२. सेवा कक्ष (फोन, फ्याक्स, इमेल आदि)

३. अतिरिक्त क्रियाकलाप कक्ष,

४. क्याफेटेरिया

५. एकपटकमा कम्तीमा ५० जना विद्यार्थी बसेर पढ्न सक्ने छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था र

६. संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम विशेष सुविधायुक्त विद्यालयको लागि शिक्षक , कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुलाई तोकिएको सुविधा उपलब्ध गराएको हुनुपर्ने ,

(ख) “ख” श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधारहरु (आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात् “ग” श्रेणीका विद्यालयको पूर्वाधारमा थप हुनुपर्ने)

१. प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारी र प्रशासनिक कर्मचारीका लागि छुट्टाछुट्टै कोठाको व्यवस्था,

२. शिक्षक स्टाफको लागि छुट्टै शौचालयको व्यवस्था,

३. कुनै दुई प्रकारका दैनिक पत्रिकाहरुसहितको एकपटकमा कम्तीमा ३० जना विद्यार्थी बसेर पढ्न सक्ने छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था,

४. भलिबल खेलन मिल्ने खेल मैदानको अतिरिक्त सम्पूर्ण विद्यार्थी एकैसाथ उभिन सक्ने कम्पाउण्डको व्यवस्था,

५. छुट्टै विज्ञान प्रयोगशाला कोठाको व्यवस्था,

६. विद्यालयमा कम्प्युटर विषय राखेको भए छुट्टै कम्प्युटर कक्षको व्यवस्था,

७. प्राथमिक उपचार कक्षको व्यवस्था र

८ संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम अपेक्षित सुविधायुक्त विद्यालयको लागि शिक्षक , कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुलाई तोकिएको सुविधा उपलब्ध गराएको हुनुपर्ने ,

(ग) “ग” श्रेणीको विद्यालय (अर्थात् आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय) को लागि चाहिने पूर्वाधारहरु ः

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित

१. कक्षा कोठाहरू पूर्व प्राथमिक र प्राथमिक तहको हकमा प्रतिविद्यार्थी ०.७५ वर्गमिटर निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक तहको हकमा १.०० वर्गमिटर,
 २. हावको राम्रो प्रवाह र यथेष्ट प्रकाश भएका कक्षाकोठाहरू,
 ३. विद्यार्थी संख्याको आधारमा सबैलाई पुग्ने डेस्क बेन्च,
 ४. छात्रछात्रा र शिक्षकको लागि कम्तीमा ३ वटा छुट्टाछुट्टै शौचालय र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीका लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप,
 ५. यथेष्ट खानेपानीको व्यवस्था,
 ६. पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक शिक्षक निर्देशिकासहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ पुस्तक भएको पुस्तकालय,
 ७. प्रतिकक्षामा कालो पाटी र अन्य आवश्यक शैक्षिक सामग्री,
 ८. सबै विद्यार्थी एकै पटक उभिन सक्ने मैदान,
 ९. कक्षा शिक्षक अनुपात १: १.४,
 १०. पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था,
 ११. प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था,
 १२. संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम आधारभुत सुविधायुक्त विद्यालयको लागि शिक्षक , कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूलाई तोकिएको सुविधा उपलब्ध गराएको हुनुपर्ने ,
- (घ) “घ” श्रेणीका विद्यालय (अर्थात् न्युन सुविधाका विद्यालय)
- आधारभुत सुविधा पुरा नभएका विद्यालयहरू ।

^१ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

^२ दोस्रो संशोधनबाट संशोधित

^३ तेस्रो संशोधनबाट संशोधित

^४ चौथो संशोधनबाट संशोधित

^५ पाँचौं संशोधनबाट संशोधित

^६ छैटौं संशोधनबाट संशोधित

^७ सातौं संशोधनबाट संशोधित

^८ आठौं संशोधनबाट संशोधित