बागचौर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः १ मितिः२०८२।०१।१७

भागः २

स्थानीय शिक्षा नियमावली २०८०

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०८०।०३।२६

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः२०८०।०३।२७

(पहिलो संशोधन)नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०८०।१०।०९

पहिलो संशोधन राजपत्रमा प्रकाशन मितिः २०८०।१०।२५

(दोस्रो संशोधन)नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०८२।०१।१६

(दोस्रो संशोधन)राजपत्रमा प्रकाशित मितिः२०८२।०१।१७

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान २०७२ को □भाग ८ को धारा २२१ को उपधारा(१),धारा २२६ को उपधारा(१), भाग ५ को धारा ५७ को उपधारा(४) र संबिधानको अनुसुची ८ को सूची न.८□ तथा □स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ को दफा ११ को उपदफा(१) र उपदफा (२) को 'ज÷ र दफा १०२□ उपदफा(१)वमोजिम बागचौर नगरपालिकाको नवौं नगर सभाले शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्षेत्रलाई कार्यन्वयन गर्न □स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ को दफा १०२ को □ उपदफा(२) र बागचौर नगर शिक्षा ऐन-२०७५(दोस्रो संशोधन २०८१) दफा ६२ बमोजिम यस नगरपालिकाले बागचौर

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप □ दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

नगर शिक्षा नियमावली-२०८० (दोस्रो संशोधन)२०८२ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद– १
प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो नियमावलीको नाम “बागचौर नगर शिक्षा नियमावली २०८०”$(दोस्रो संशोधन)२०८२ रहेको छ ।

(२)यो नियमावली बागचौर नगरपालिका,सल्यान भरी लागू हुनेछ ।

(३)यो नियमावली बागचौर नगर कार्यपालिकाबाट पारित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२.**परिभाषाः** विषय वा प्रशंगले अन्य कुनै अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा “ऐन” भन्नाले बागचौर नगरपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०७५(दोस्रो संशोधन)२०८१ समेतलाइ जनाउछ ।

(क) “**मन्त्रालय**“ भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा,विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ख) **“नगर“**भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको बागचौर नगरपालिका,सल्यानलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) **“कार्यपालिका“** भन्नाले बागचौर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) **“प्रमुख”** भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **“शिक्षा समिति“** भन्नाले बागचौर नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले नेतृत्व गरेको नगर शिक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) **“प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत“** भन्नाले बागचौर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) **"शैक्षिक प्रशासन शाखा"** भन्नाले बागचौर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ ।

(ज) **"प्रमुख शिक्षा अधिकृत"** भन्नाले बागचौर नगरपालिकाको "शैक्षिक प्रशासन शाखाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"निरीक्षक"** भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा अधिकृतको काम गर्न तोकिएको कर्मचारी लाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"सहायक कर्मचारी"** भन्नाले शिक्षा शाखामा कामकाज गर्न तोकिएको शिक्षक तथा कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

(ट) **"परीक्षा समिति"** भन्नाले नियम ३८ बमोजिम गठन गरिएको परीक्षा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ।

ठ) **"पाठ्यक्रम विकास केन्द्र"** भन्नाले विद्यालय स्तरको पाठ्यक्रमको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्छ।

ड) **"प्रधानाध्यापक"** भन्नाले नियम ५२ बमोजिम नियुक्त गरिएको विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ।

(ढ) **"पूर्व प्राथमिक विद्यालय"** भन्नाले चार वर्ष उमेरका बालबालिकाको लागि दफा ४० बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल विद्यालय, मन्टेश्वरी, शिशु स्याहार केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

(ण) **"कोष"**नियम ८४ बमोजिम विद्यालय सञ्चालनको लागि स्थापना गरिएको संचित कोष सम्झनु पर्छ।

(त) **"शिक्षक किताबखाना"** भन्नाले संघीय कानुन बमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखानालाई सम्झनु पर्छ।

(थ) **"शिक्षक सेवा आयोग"** भन्नाले शिक्षक र कर्मचारीको स्थायी नियुक्ति र बढुवा सिफारिस गर्न संघीय कानून बमोजिम गठन भएको आयोग सम्झनु पर्छ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(द) **"शैक्षिक सत्र"** भन्नाले हरेक बर्षको बैशाख १ गते देखि चैत्र मसान्तसम्मको अवधिलाई जनाउनेछ।

(ध) **"बद्दियालय व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले नियम २९ बमोजिम गठन भएको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(न) **"संस्थागत विद्यालय"** भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्न अनुमति लिएर स्थापना भएको विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(प) **"सामुदायिक विद्यालय"** भन्नाले नियमित अनुदान प्राप्त गर्न अनुमति/स्वीकृति पाएको विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(फ) **"सामुदायिक सिकाइ केन्द्र"** भन्नाले समुदाय स्तरमा संचालन गरिने जीवनप्रयत्न सिकाइ, अध्ययन र सीप सिकाई लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

(ब) **"आधारभूत विद्यालय"** भन्नाले कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्म संचालित विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(भ) **"माध्यमिक विद्यालय"** भन्नाले कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्म संचालित विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(म) **"धार्मिक विद्यालय"** भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिरहेका गुम्बा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा मस्ताव जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई जनाउँछ।

(य) **"शैक्षिक गुठी"** भन्नाले कुनै व्यक्ति वा समूहले गैर नाफामूलक उद्देश्यले विद्यालय सञ्चालन गर्न स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ।

(र) **"परिवार"** भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारी सँग सगोलमा बस्ने तथा निज आफैंले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ।

(ल) **"माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा"** भन्नाले माध्यमिक तहको कक्षा१२ को अन्त्यमा लिइने परीक्षा सम्झनु पर्छ।

(व) **"सामुदायिक शिक्षक"** भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुदान प्राप्त दरबन्दी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(श) **"नगर अनुदान शिक्षक"** भन्नाले नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतमा नगरपालिकाबाट नियुक्त भएका शिक्षकलाइ सम्झनु पर्छ।

(ष) **"सङ्घीय अनुदान शिक्षक"** भन्नाले नेपाल सरकारको सङ्घीय शिक्षण सहयोग अनुदानमा नगरपालिकाबाट नियुक्त भएका शिक्षकलाइ सम्झनु पर्छ।

(स) **शिक्षा परामर्श समिति** भन्नाले नगरपालिकाको आवश्यकता अनुसार विद्यालय शिक्षाको समग्र विकास, बिद्यालयहरुको अनुमति,स्वकृति,गुणस्तर तथा शैक्षिक उन्नयन र विद्यालयहरुको अनुगमन तथा मूल्यांकन गरि प्रतिवेदन पेश गर्न र परामर्श दिन लगायत नगरपालिकाको शिक्षा समिति तथा शिक्षा शाखाले तोकेको अन्य शिक्षा क्षेत्र सम्बन्धी कामकाज गर्न व्यवस्था गरिएको स्थानीय शिक्षा ऐनको दफा २ को 'म÷ तथा दफा ६३ अनुसारको समितिलाई सम्झन पर्दछ|

(ह) "आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तह (कक्षा-८) को अन्त्यमा नगरपालिकाले लिइने परीक्षा सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद– २

विद्यालय खोल्ने अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्न अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्नेः

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(१) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा कम्तीमा तिन महिना अगावै अनुसुची-१ बमाजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शैक्षिक प्रशासन शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) विद्यालय खोल्नको लागि थप आधार प्रक्रियाहरु शिक्षा समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारः विद्यालय खोल्नको लागि अनुसुची २ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको हुनु पर्दछ।

५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिनेः

(१) नियम १ बमोजिम विद्यालय खोल्न अनुमति मागेको अवस्थामा प्रमुख शिक्षा अधिकृत तथा तोकिएको अधिकारीले निवेदन सहित प्राप्त कागजात र स्थलगत जाँचबुझ गर्न सम्बन्धित निरीक्षक तथा शिक्षा परामर्श समितिबाट निरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नु पर्ने छ। त्यसरी जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम-४ बमोजिमको पूर्वाधार भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तिमा दुई महिना अगाडि राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप नियम(१)बमोजिम प्राप्त प्रतिबेदनबाट शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिन आवश्यक छ भनि सिफारिस गर्ने निर्णय भएमा नगर कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ। यसरी प्राप्त सिफारिसको आधारमा नगरकार्यपालिकाले अनुमति वा स्वीकृत दिन सक्नेछ । नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसुची-३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनुपर्नेछ ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(३) विद्यालयको अनुमति दिँदा प्राथमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै दिनु पर्नेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा दुई महिना अगावै अनुमति दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा(२)बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन, स्कुल जेनिङ् र नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको नगरपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधिनमा रही दिनु पर्नेछ ।

(५) नगर शिक्षा ऐन तथा यस नियमावली विपरित कसैले नगर कार्यसमितिको निर्णय नभइ अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगरकार्यपालिकाले विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्ध गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कार्वाही गरिनेछ ।

६.विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त र बन्देजः विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने अवस्था र बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) नेपाल सरकार, स्थानीय सरकारले स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकहरू लागू गर्नुपर्ने,

(ख) शिक्षा समितिको स्वीकृति बिना अतिरिक्त पाठ्यपुस्तक र पाठ्यपुस्तकहरु प्रयोग गर्न नहुने,

(ग) राष्ट्रियता विरुद्ध हुने पाठ्यपुस्तकहरू पढाइ अध्यापन गर्न गराउन नहुने,

(घ) विद्यालयमा बालमैत्री,अपाङ्गमैत्री र लैंगिकमैत्री वातावरण सिर्जना गर्ने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय,ब्यय, शैक्षिक उपलब्धी र बजेट तथा कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्ने,

(च) यस नियमावली बमोजिमका अनुसूचि अनुसार आम्दानी र खर्चको लेखाजोखा राख्ने,

(छ) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमसत्ता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक र धार्मिक सहिष्णुता खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने,

(ज)सामुदायिक विद्यालयमा नगर कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधीनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने,

(झ)विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप र अन्य कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने,

(ञ)विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थ वातावरण कायम राखि सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण गर्ने, उद्यमशीलता प्रवर्द्धन, सामाजिक सद्भाव प्रबद्र्धन तथा सामाजिक विकृति (बाल विवाह, निरक्षरता, दाइजो, बोक्सा बोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनिचता, छोरीमाथीको विभेद आदी) उन्मुलनको वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरि लागु गर्ने ब्यवस्था मिलाउने,

(ट) नगरपालिकाले पारित गरेको कानुन तथा शैक्षिक नितिको अधिनमा रहि काम गर्नुपर्ने ,

(ठ) विद्यालयको भवन तथा कक्षा कोठा तोकिएको मापदण्ड अनुरुप हुनुपर्ने,

(ड) शिक्षा मन्त्रालय तथा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाचामा इमिस तथ्यांक, तथा आवश्यक तथ्यांकहरु सत्र शुरु शैक्षिक भएको १ महिना भित्र शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्ने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ढ) प्रत्येक वर्ष लेखा तथा सामाजिक परिक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शैक्षिक प्रशासन शाखामा पठाउनुपर्ने,

(ण) यस नियममावली बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारको संख्याका आधारमा पूर्वाधारको स्तर विस्तार र वृद्धि गर्ने,

(त) विद्यालयको भवन र कक्षाकोठा तोकिएको मापदण्ड अनुसारको हुनुपर्छ र सफा र सुरक्षित राख्नुपर्ने,

७. विद्यालयको स्वीकृति प्रदान गर्नेः

(१) नियम ५ को उपनियम (३)बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभुत तथा माध्यमिक विद्यालयले अनुसूची–४ अनुसार ढाँचामा नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१)अनुसार निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखा मार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँच बुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन बुझाउन लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम(२)बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा भएको देखिएमा नगरपालिका शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अनुसूची–५ बमोजिम ढाँचामा कार्यपालिकाले आफ्नो निर्णय सहित नगरसभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। यसरी प्राप्त सिफारिस नगर सभाबाट स्वीकृत भएमा नगरपालिकाले नियम ६ बमोजिमका शर्त र बन्देजहरूको अधिनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची–५ बमोजिम ढाँचामा स्वीकृति दिनेछ।

८. मातृभाषामा पठनपाठनका लागि विद्यालयको अनुमति र स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा पठनपाठनको अनुमति र स्वीकृतिको कार्यविधि नियम ७ बमोजिम हुनेछ। यसका लागि

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

बहुभाषिक विद्यालयमा भाषा हस्तान्तरण नीति अवलम्बन गरी एकभाषी विद्यालयमा मातृभाषा शिक्षा, द्विभाषी विद्यालयमा द्विभाषी शिक्षा र बालबालिकालाई मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजीमा सहज रूपमा ल्याउने व्यवस्था मिलाइनेछ। एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषा हस्तान्तरणको नीति अवलम्बन गरिनेछ। सबै भाषा बोल्नेहरूलाई एकअर्काको भाषा, लिपि र संस्कृति सिक्न र सिकाउन प्रोत्साहित गरिनेछ।

(२) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तहभन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालयको अनुमति र स्वीकृतिको प्रक्रिया र मापदण्ड संघिय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

९. नाफा रहित विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) गुरुकुल, आश्रम,मदरसा, गुम्बा लगायतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाहरूले त्यस्ता विद्यालयहरूलाई अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप्ने आवेदन दिने व्यवस्था दफा ३,५,७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा(१)बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार अनुसुची– ६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ

(३) गुरुकुल,आश्रम,मदरसा,गुम्बालगायतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाहरूले गर्ने शिक्षा नीति, पाठ्यक्रम, अनुदान र समन्वयको व्यवस्था प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ।

१०.कम्पनी ऐन बमोजिम संचालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी बमोजिम संचालन गर्ने सम्बन्धी ब्यवस्थाः

(१) कम्पनी ऐन अन्तर्गत संचालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तरगत सञ्चालन गर्न चाहानेले सोको अनुमतिको लागि

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

अनुसूची-७ अनुसार ढाँचामा नगरपालिकाको शैक्षिक प्रशासन शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम(१)बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा प्रमुख शिक्षा अधिकृत वा तोकिएको निरिक्षक तथा शिक्षा परामर्श समितिद्धारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम(२)बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि, प्रतिवेदन र निवेदन सहित प्राप्त कागजातहरू जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न उचित लागेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यसको आधारमा शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार यस्ता विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसुची ७ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनु पर्नेछ।

११. विदेशी शिक्षण सस्था संग सम्बन्धनः कुनै सस्थाले विदेशि शिक्षण सस्था संग सम्बन्धन लिइ विद्यालय संचालन गर्न चाहेमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१२. यसअघि दर्ता भएका विद्यालयहरू सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) माथि जुनसुकै उल्लेख भएता पनि अघिल्लो नियमअनुसार दर्ता भएका र सञ्चालित विद्यालयहरू यस नियमावली बमोजिम सञ्चालन भएको मानिनेछ । तर यसअघि अनुमति लिएर सञ्चालित विद्यालयले शैक्षिक प्रशासन शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजात बुझाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम(१)बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि शैक्षिक प्रशासन शाखाले कागजात,विवरण र अभिलेखहरू प्रमाणित गरी सम्बन्धित अभिलेख राख्नको लागि नगरपालिका शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(३) प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा नगर शिक्षा समितिले सर्त सहित वा विना सर्त अभिलेख कायम गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ।

(४) नगरपालिका शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(५) संस्थागत विद्यालयहरुले आफुले यो नियमावली प्रारम्भ हुनु पहिलेको अनुमति सम्बन्धिका कागजात नगर शिक्षा शाखामा अभिलेखिकरण गराउनु पर्नेछ।

(६) कुनै संस्थागत विद्यालयले पहिले अनुमति लिइ दूइ वर्ष सम्म कक्षा संचालन नगरेका तथा अभिलेखिकरण गरेको रहेनछ भने त्यस्तो संस्थागत विद्यालयको अनुमति शिक्षा समितिले रद्ध गर्नेछ । सोको सूचना सम्बन्धित वडामा पठाइनेछ ।

(७) अन्य नगरपालिका वा गाउपालिकाको अनुमति लिइ संचालन भएका संस्थागत विद्यालयहरुको स्थानान्तरण गर्न आएमा यस नगरपालिकाबाट कक्षा संचालनको अनुमति दिइने छैन ।

१३.धरौटी राख्नु पर्नेः

(१) संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिंदा सुरक्षण वापत देहाय बमोजिमको रकम सुरक्षाको लागि धरौटीको रुपमा राख्नुपर्नेछ।

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रुपैंया,

(ख) आधारभुत विद्यालयको लागि दुई लाख पचास हजार रुपैंया,

(ग) प्रारम्भिक बाल विद्यालयका लागि एक लाख रुपैंया,

तर दफा ९(१)बमोजिम विद्यालय संचालन गर्न अनुमति लिंदा धरौटी राख्नुपर्ने छैन ।

(२) विशेष आबश्यक्ता भएका वा सिमान्तकृत विद्यार्थीका लागि वा अति बिकट भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

१४. जम्मा गर्नु पर्ने धरौट रकमः

(१) संस्थागत विद्यालयले शिक्षा प्रशासन शाखाले तोकेको बैंकमा नियम १३ बमोजिम धरौटी रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ। उक्त धरौटी रकम जम्मा गरेको बैंक खाता नगर शिक्षाको कर्मचारी र विद्यालय प्रतिनिधिको संयुक्त नाममा सञ्चालन हुनेछ । यो नियामावली लागू गर्नुअघि अनुमति लिएर सञ्चालित विद्यालयको हकमा तोकिएको बीमा रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ।

सार्वजनिक शैक्षिक कोष अन्तर्गत नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित विद्यालय, निजामती कर्मचारी, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानको नियमनकालागि छुट्टाछुट्टै कार्यविधि तर्जुमा गर्न सकिनेछ ।

१५.विद्यालय गाभ्ने वा स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थाहरूः

(१) देहायका कुनै पनि अवस्थामा दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय गाभिएर एउटा विद्यालय बनाउन सकिनेछ ।

(क) अनुसूची २ अनुसार पूर्वाधारको अभाव,

(ख) धेरै कक्षाहरूमा दश भन्दा कम विद्यार्थी भएको तथा नियम ५८ अनुसारको प्रतिशतमा विद्यार्थी संख्या,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएका छन भने

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयबीचको पैदल दूरी एक किलोमिटर भन्दा कम छ भने,

(ङ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले संयुक्त अनुरोध गरेको अवस्था भएमा।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयका लागि शिक्षक र कर्मचारीको आवश्यक दरबन्दी सुनिश्चित गरी शिक्षक र कर्मचारीको बढ्दो संख्याको व्यवस्थापनको विषयमा पनि निर्णय गर्नेछ।

(३) संस्थागत विद्यालय गाभ्नु परेमा दुबै विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले लिखित निबेदन पेश गरेको अवस्थामा प्रचलित कानूनको अनुसार हुनेछ।

(४) यस नियामावलीमा उल्लिखित विद्यालयहरूलाई गाभिने व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधि बनाएर कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ। खाली भएका वा बन्द भएका वा गाभिएका विद्यालयहरूका भौतिक संरचनामा पुस्तकालय, सङ्ग्रहालय, संवाद स्थल वा सीप विकास केन्द्रहरू, सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरू बहुउदेश्यीय स्थल, आमा समुह बाट संचालन हुने गरी होम स्टे जस्ता संस्थाहरू स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(५) गाभिएको विद्यालयमा भौतिक सुविधा विस्तार तथा थप अनुदानको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(६) सामान्यतया,सामुदायिकविद्यालयहरू समुदायमा हस्तान्तरण गरिने छैन।

(७) यस नगरपालिकामा संचालित कुनै संस्थागत विद्यालयले विद्यालय स्थानान्तरण गर्ने प्रक्रिया सहित शैक्षिक प्रशासन शाखामा निवेदन दिएमा नगरपालिका शिक्षा समितिले आवश्यकता र सर्तहरू अध्ययन गरी स्थनान्तरण गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ।

१६.गाभिएको वा बन्द विद्यालयको सम्पत्ति व्यवस्थापनः

(१) गाभिएको विद्यालयको चल– अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र अन्य शैक्षिक सामग्रीहरू गाभिएको विद्यालयको

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

नाममा नामसारी गरी जिन्सी दाखिला सहित आम्दानि बाधि अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१७.विद्यालयको स्तर वा कक्षा घटाउन सकिने:

कुनै विद्यालयमा **अनुसूची-१०** अनुसारको विद्यार्थी संख्या नभएको तथा समुदायको सहभागिताको कमी भएको अवस्था देखिएमा शिक्षा शाखा वा नगर शिक्षा समितिबाट तोकिएको व्यक्ति वा शिक्षा परामर्श समितिका पदाधिकारीको स्थलगत निरीक्षणको प्रतिवेदनको आधारमा नगर शिक्षा समितिको बैठकको निर्णयानुसार विद्यालयको कक्षा घटाउन सकिनेछ।

(१) बाल विकास कक्षामा ५ जना भन्दा कम बालबालिका भएमा बालविकास कक्षा हटाउने।

२) कक्षा १ देखि ३ सम्म संचालित विद्यालयमा १८ जना सम्म विद्याथी भएमा बालविकास र कक्षा १ संचालन गर्ने ।(भौगोलिक जटिलता नभएमा)

(३) कक्षा१ देखि ३ सम्म संचालित विद्यालयमा १९ जना विद्यार्थीदेखि २५ जना भएमा बालविकास र कक्षा २ संचालन गर्ने ।

(४) कक्षा१देखि ३ सम्म संचालित विद्यालयमा २६ देखि ३२ सम्म विद्यार्थी भएमा बालविकास र कक्षा ३ संचालन गर्ने ।

(५) कक्षा १ देखि ५ सम्म संचालित विद्यालयमा ३२ भन्दा कम विद्यार्थी भएमा बालविकास र कक्षा १-३ संचालन गर्ने ।

(६) कक्षा १ देखि ५ सम्म संचालित विद्यालयमा ३३ देखि ४० विद्यार्थी भएमा बालविकास र कक्षा १-४ संचालन गर्ने ।

(७) कक्षा १ देखि ५ सम्म संचालित विद्यालयमा ४१ भन्दा माथि विद्यार्थी भएमा बालविकास, कक्षा १-५ संचालन गर्ने

(८) बालबालिकालाई ३० मिनेट भन्दा बढि समयलाग्ने अवस्था रहेका विद्यालयको हकमा उपनियम १,२,३,४,५,६,७,मा हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

१८. विद्यालयमा तह तथा कक्षाहरू थप्न सकिनेः

(१) कुनै विद्यालयले तह तथा कक्षाहरू थप्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अघि शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । तर, यो नियामावली लागू भएपछि शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा पैंतीस दिन अगाडि सम्म आवेदन दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा(१)बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले पूर्वाधार निर्माण सम्पन्न भएको छ वा छैन त्यसको एकिन गरी गर्न लगाइ नगर शिक्षा समिति बाट कक्षा तथा तह थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ यसका लागि अनुसूचि १० अनुसारको विद्यार्थी संख्याको सुनिश्चितता हुनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा(२)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अन्य प्रचलित व्यवस्था अनुसार कुनै निकायबाट अनुमति आवश्यक परेमा कक्षा ११ र १२ मा कक्षा थप्न र विषय थप्न स्वीकृत मापदण्डको आधारमा नगर कार्यपालिकाले अनुमति दिन सक्नेछ ।

१९.शुल्क सम्बधि व्यवस्थाः

(१) संस्थागत विद्यालयहरूले शुल्कको प्रस्ताव शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा २ महिना अगावै शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखाका प्रतिनिधिको उपस्थितिमा बसेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकले निर्णय गरी शैक्षिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा १ को कार्यान्वयनको लागि नगरपालिका शिक्षा समितिले संस्थागत विद्यालयको वर्गीकरण गरी शुल्क निर्धारण गर्न निर्देशिका तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ। नयाँ निर्देशिका

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

जारी नभएसम्म संस्थागत विद्यालयले पहिलेको जस्तै शुल्क प्रणाली लागू गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा(१)मा जे लेखिएको भएता पनि, संस्थागत विद्यालयको हकमा, शिक्षाबाट वञ्चित तथा सीमान्तकृत विद्यार्थीहरूलाई दिइने छात्रवृत्तिको मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क व्यवस्था, आधार र प्रतिशत निर्धारण गर्दा, विद्यालयले दिने सेवा, अवस्था र शिक्षक र कर्मचारीको पारिश्रमिक, विद्यालय संगठनको सहभागिताबाट राय सल्लाह लिनुपर्ने छ।

परिच्छेद ३

नगर कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख शिक्षा अधिकृत र शिक्षा अधिकृत, सहायक कर्मचारीको कर्तव्य र अधिकारः

२०.नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) अन्य नियम कानुन अनुसार अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रमुख शिक्षा अधिकारीलाई निर्देशन दिने

(ख) विद्यालय शिक्षाका सन्दर्भमा आवस्यक देखिएका शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्ने

(ग) नगरभित्र शिक्षक सरुवाको मापदण्ड शिक्षक– विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न आचारसंहिता बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीको प्रशासन, व्यवस्थापन र शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ङ) संघ र प्रदेशको कानून बमोजिम शिक्षा सम्बन्धी विषयहरुको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने

(च) नगरभित्रका विद्यालयहरूको हरेक ६ महिनामा अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक गुणस्तर कायम गर्ने,

(छ) विद्यालयको वित्तीय प्रणालीलाई पारदर्शी बनाउने, वस्तुगत आधार र मापदण्ड बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने,

(ज) नगरभित्रका विद्यालयहरुको शैक्षिक गुणस्तर र सुशासनको लागि मापदण्ड तोक्ने

(झ) अनौपचारिक शिक्षा, वैकल्पिक शिक्षा, विशेष शिक्षा, खुला र दूर शिक्षा सम्बन्धी निर्देशनहरू बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने

(ञ) शिक्षा सम्बन्धी ऐन,कानून निर्माण तथा संशोधनको लागि नगरसभामा पेश गर्ने

(२) उपनियम (१)मा जे लेखिएको भएता पनि संस्थागत विद्यालयको हकमा, त्यस्ता विद्यालयहरुले पालना गर्नुपर्ने मापदण्ड, गुणस्तर,शुल्क प्राबधान विपन्न तथा शिक्षा बाट वञ्चित सीमान्तकृत विद्यार्थीहरूलाई दिइने छात्रवृत्तिको मापदण्ड, गुणस्तर, आधार र प्रतिशत निर्धारण गर्दा, सेवा, अवस्था र शिक्षक र कर्मचारीको पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयका संगठन तथा विद्यालयका संचालकहरुको सहभागिता र राय सल्लाह लिनुपर्छ।

२१.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार

यस स्थानीय शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएको काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(क) संविधानको मर्म बमोजिम शिक्षाका कार्यक्रमहरुलाई कार्यान्वयन गर्न शिक्षाको मौलिक हक स्थापित गर्न नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक निति योजना कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) नगरको कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उल्लेख गरे बमोजिम शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने।

(ग) शैक्षिक संयोजक र सहजकर्ताको रूपमा काम गर्ने ।

(घ) कार्यपालिकाले तोकेको शिक्षा सम्बन्धि अन्य कामहरु गर्ने।

(ङ) नगरको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धिको लागि शैक्षिक नीति तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने।

(च) विद्यालयको नियम अनुसार लेखापरीक्षणको व्यवस्था गर्ने।

(छ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक कर्मचारीको तलब प्रतिवेदन पारित गर्ने।

(ज) प्रमुख शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा अधिकृतको रुपमा काम गर्न तोकिएको कर्मचारीले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदनमा कारबाही गर्ने।

(झ) तालिमका लागि प्रधानाध्यापक र शिक्षकलाई सिफारिस गर्ने।

(ञ) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत रिक्त पद स्थायि रुपमा पूर्ति गर्न सम्बन्धित निकायहरुमा पठाउने र नियुक्ति वा बढुवाको लागि शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति तथा पदस्थापन गर्ने,

(ट) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षक तथा कर्मचारीको सरुवा नियुक्ति तथा पदस्थापन गर्ने,

(ठ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा विद्यालयको नियमित पठनपाठनमा असर नपर्ने गरी विद्यालय समयभन्दा बाहिर वा अतिरिक्त समयमा काम गर्न शिक्षकलाई पूर्व स्वीकृति दिने ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ड) विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण गर्ने र कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यकारी समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(ढ) निजी, धार्मिक र गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्ड पालना गर्ने र सोही अनुसार पुरस्कार र सजायका लागि कार्यकारीलाई सिफारिस गर्ने ।

(ण) नगरकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षासँग सम्बन्धित निकायले निर्देशन दिएको वा प्रत्यायोजन गरेको काम गर्ने।

(त) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारी करारमा नियुक्तिका लागि खुल्ला बिज्ञापन गर्न अनुमति प्रदान गर्ने,

२२.प्रमुख शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

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

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

ग) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना वनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेस गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

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

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

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

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

छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,

ज) शिक्षाको गुणस्तर अभिबृद्धि गर्नका लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूका लागि समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिम संचालन गर्ने,

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

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

ट) नगरपालिका भित्र रहेका कम्पनी वा गुठी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत वा सार्वजनिक विद्यालयहरुको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने,

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

ड) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने, सुधार गर्ने र विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, घटाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने भएमा ततसम्बन्धी नगरपालिकालाई सुझाव तथा सिफारिस गर्ने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

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

ण) नयाँ नियुक्ति वा बढुवाको लागि शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीको अभिलेख अध्यावधिक गर्ने,

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

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

द) सामुदायिक बिद्यालयमा शिक्षक,कर्मचारी करारमा नियुक्तिका लागि दरवन्दी यकिन गरी खुल्ला बिज्ञापन गर्न अनुमतिका लागि सिफारिस गर्ने,

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

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

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

फ) शिक्षा अधिकृतलाई विद्यालय सुपरिवेक्षण गर्न खटाउने,

ब) नगरपालिकावाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने, गराउने,

भ) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने, गराउने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

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

य) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फछ्र्यौट गर्न लगाउने,

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

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

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

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

ष) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,

स) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड तथा नगर शिक्षा समितिको निर्णयका आधारमा शिक्षक कर्मचारीको सरुवाका लागि सिफारिस गर्ने,

ह) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारीको अध्ययन बिदा स्वीकृतका लागि सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने|

क्ष) कार्यसम्पादनका आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

त्र) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

ज्ञ) कार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्वन्धी आयोगहरुबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने

२३.(१)शिक्षा अधिकृत वा श्रोत शिक्षक सम्बन्धि व्यवस्थाः

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा आवश्यक कर्मचारी नभइ कार्यसम्पादनमा कठिनाइ भएको अवस्थामा शिक्षा अधिकृत वा श्रोत शिक्षक सरहको जिम्मेवारी दिइ तोकिए बमोजिम कामकाज गर्ने गरी मा.वि.वा नि.मा.वि.तहको कम्तीमा तृतिय श्रेणिमा नियुक्ति भइ स्नातककोत्तर वा सो सरहको योग्यता पुगेको कम्तीमा *१० वर्ष स्थायी सेवा गरेका शिक्षकहरु मध्येबाट नगर कार्यपाकलिकाको निर्णय बमोजिम काजमा खटाउन सकिनेछ ।

(२) शिक्षा अधिकृत वा श्रोत शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारः

ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृत तथा स्रोत शिक्षकको को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्रत्येक दुई महिनामा सवै विद्यालयमा कम्तिमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने

(ख) निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षणका क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी सो व्यहोरा निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,

(ग) ऐन र यस नियमावली बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरुप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको, समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक–अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सोअनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने

(घ) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,

(ङ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,

(च) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्र भित्रको रोष्टर (समुह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(छ) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने,

(ज) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने

(झ) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने,

(ञ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

(ट) आफ्नो क्षेत्रभित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी सम्बन्धित शाखामा अद्यावधिक राख्ने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ठ) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीपको प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि सुझाब दिने,

(ड) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई सुझाब दिने,

(ढ) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सुझाब दिने,

(ण) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,

(त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने,

(थ) आफनो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(द) निजी, धार्मिक तथा गुठी बिद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि सम्बन्धित शाखा प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ध) सम्बन्धित शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने गराउने

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

२४.सहायक कर्मचारीको ब्यवस्थाः

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा आवश्यक कर्मचारी नभइ कार्यसम्पादन कठिनाइ भएको अवस्थामा तोकिए बमोजिम कार्य गर्ने गरी स्थानीय शिक्षा ऐन २०७५ (पहिलो संशोधन २०७९) बमोजिम सहायक कर्मचारीको रुपमा आधारभूत(प्रा.वि.)तहका शिक्षकलाई काजमा राख्न सकिनेछ। यसरी काजमा ल्याउदा नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा बढी दरबन्दी भएका विद्यालयमा कम्तीमा ⁎१० वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुरा भएका आधारभूत(प्रा.वि.)तहका स्थायी शिक्षकहरुमध्येबाट नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सहायक कर्मचारीको ब्यवस्थापन गरिनेछ।

२५.सहायक कर्मचारीको काम,कर्तव्य र अधिकारः

ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तब्य र अधिकार सहित सहायक कर्मचारीको काम,कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) सम्बन्धित शाखाको अभिलेख ब्यवस्थापन र आधारभुत तह कक्षा ८ को परीक्षा सम्बन्धी कार्यहरु।

ख) सामुदायिक विद्यालयहरु गर्नपर्ने तलब लगायतका बिबिध निकासाहरु,माग फाराम,विल भर्पाइ लगायतका शैक्षिक तथ्यांकहरुको अभिलेख तथा अद्यावधिक गर्ने।

ग) सम्बन्धित निकायहरुमा प्रेषित गर्नपर्ने आबश्यक पत्र तथा कागजातहरु निर्देशनानुसार तयार गर्ने।

घ) विभिन्न तालिम,गोष्टी तथा विभिन्न समिति, विद्यालयहरुको अनुगमनमा सहभागीता जनाउने।

(ङ) विद्यालयबाट प्राप्त कागजपत्र, आवश्यक तथ्यांकहरुको व्यवस्थित अभिलेख तथा व्यवस्थापन गर्ने।

⁎पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(च) विद्यालयहरुलाई विविध सूचना तथा जानकारीहरु प्रेसित गर्ने।

(छ) नगर शिक्षा योजना र विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा सक्रीय भूमिका निर्बाह गर्ने।

(ज) विद्यालयहरुको सुपरिवेक्षण,प्राविधिक सहयोग, शिक्षक सहयोग सम्बन्धि कार्यक्रम बनाउने र कार्यन्वयन गराउने।

परिच्छेद– ४.

नगर शिक्षा समितिको गठन,काम,कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धि कार्यविधि

२६.नगर शिक्षा समितिको गठनः

बागचौर नगरपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०७५ (दोस्रो संशोधन) २०८१ को दफा ११ अनुसार एक नगर शिक्षा समिति गठन हुनेछ।

२७. नगर शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

स्थानीय नगर शिक्षा ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम,कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार तपशिल बमोजिम रहनेछ।

(क) शिक्षा शाखाबाट पेश भएका शैक्षिक योजनाहरुको छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेशगर्ने ।

(ख) स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम गर्दै शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने

(ग) शिक्षा शाखाले पेश गरेको कार्ययोजना माथि छलफल गरी स्वीकृत गर्ने ।

(घ) विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा र खुला शिक्षा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ङ) विद्यालयलाई आर्थिक सहयोग गर्ने र थप सहयोगका लागि सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने।

(च) स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीको हितका लागि आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,

(छ) विद्यालयको सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, विद्यालयको समृद्धिका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ज) विद्यालयको शैक्षिक विकासका लागि सञ्चालन हुने शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने

(झ) विद्यालयको लेखापरीक्षण पछि लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने

(ञ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर बनाउने योजना तयारी गर्ने,

(ट) विद्यालयहरु गाभ्ने, कक्षा थपघट वा बन्द गर्न कार्यपालिकालाइ सिफारिस गर्ने।

(ठ) नगरस्तरका खेलकुद, स्काउट तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम सञ्चालन र विकासका लागि आर्थिक स्रोत परिचालन गर्ने|

(ड) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाद्यान्न र पोषणयुक्त खानाको गुणस्तर निर्धारण गर्ने।

(ढ) नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्रका शैक्षिक संस्थाहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

(ण) विद्यालयले राख्नुपर्ने वातावरणीय सरसफाइ र शौचालयको न्यूनतम मापदण्ड तोक्ने।

(त) नगर क्षेत्र भित्रका विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरुको उचित विद्यालय व्यवस्थापनको व्यवस्था गर्ने।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(थ) संस्थागत र सामुदायिक विद्यालय सुधार, विकास र नियमनका लागि दिशानिर्देश, मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने।

(द) नगरभित्रका उत्कृष्ट विद्यालय तथा शिक्षक प्रअ, विव्यसका पदाधिकारीहरुलाइ पुरस्कृत तथा सम्मान गर्ने तथा विद्यालयहरुलाइ नमुना विद्यालय घोषणा गर्ने ।

(ध) नगरका वडा भित्रका शैक्षिक संस्थाहरुको संरक्षण, सहयोग र अनुगमन गर्न आवश्यकता अनुसार वडा शिक्षा समितिलाई थप जिम्मेवारी दिने ।

(न) नगर स्तरीय परिक्षा संचालनका लागि आवश्यक निति निर्माण गरी नगरस्तरीय परिक्षा समितिलाइ आवश्यक मार्ग निर्देशन गर्ने ।

(प) म्याद समाप्त भएका विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरुको समिति गठन गर्ने विद्यालयहरुलाइ आवश्यक निर्देशन दिने ।

(फ) विद्यालय अनुगमन, शैक्षिक तथ्यांक संकलन, नगर शिक्षा योजना निर्माणका लागि विषयगत रोष्टर, कार्यदल, उपसमिति बनाइ जिम्मेवारी दिने ।

(ब) शिक्षा ऐन अनुसार गठित शैक्षिक परामर्श समितिको काम कर्तव्य अधिकार कार्यक्षेत्रको लागि कार्यविधि बनाइ लागु गर्ने ।

२८.नगर शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धिः

(क) नगर शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता शिक्षा समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।कुनै कारणवस आकास्मिक शिक्षा समितिको बैठक वस्नुपर्ने भएमा समाजिक समितिका संयोजकको अध्यक्षतामा बैठक वस्न सक्नेछ ।

(ख) शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक वस्नुपर्नेछ।

(ग) निर्णयार्थ प्रस्तुत गरीएका विषयहरुमा सकेसम्म सर्वसम्मत निर्णय गर्नुपर्नेछ त्यसो हुन नसकेमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ । निर्णय गर्दा बराबर मत देखिएमा अध्यक्षको मत निर्णायिक हुनेछ ।

(घ) शिक्षा समितिका पदाधिकारीहरु तथा आमन्त्रीत सदस्यहरुले प्रचलित कानुन बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन ।

(ङ) शिक्षा समितिका अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउन पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बिन्धि व्यवस्थाः

२९.विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन प्रकृयाः

सामुदायिक विद्यालयहरुको सञ्चालन,रेखदेख,व्यवस्थापन र सुपरीवेक्षण गर्नका लागि शिक्षा ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम हरेक विद्यालयमा एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ|विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न तपसिलको प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ|

(१) प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन गठन गर्नका लागि तत्कालको विद्यालय व्यवस्थापनको कार्यकाल सकिनु भन्दा कम्तीमा १५ दिन पहिले ७ दिनको सूचना दिइ अभिभभावक भेला बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रधानाध्यापकले अविभावक भेलाबाट नयाँ विद्यालय व्यवस्थापन गठन गर्न अविभावकको राय सुझावका आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न मिति निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन गठन गर्नका लागि अविभावक भेला वस्नु अघि कम्तीमा ७ दिन पहिले अविभावकको नामावली तयार गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(४) कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्य पद रिक्त भएको वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको समयावधि समाप्त भै नियमन निकायबाट पटक पटक वि. व्य. स. गठनको लागि ताकेता गर्दा पनि लामो समय सम्म विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुन नसकेको अवस्थामा त्यस्तो विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) विद्यालय व्यवस्थापन गठन गर्न सहयोगको लागि शिक्षा शाखाको प्रतिनिधि, नजिकको विद्यालयको प्रधानाध्यापक, सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधि एक जना महिला सहित २ जना र विद्यालयको प्र.अ रहेको ५ सदस्यीय सहयोग समिति गठन गनुपर्नेछ ।

(६) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न बोलाइएको अविभावकहरुको भेलामा अघिल्लो समितिको कार्यकालको काम, आयव्ययको लेखा विद्यालयको बर्तमान शैक्षिक अवस्थाको विषयमा बन्द सत्रको आयोजना गरी प्रधानाध्यापकबाट प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(७) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष तथा सदस्यको छनौट स्थानीय शिक्षा ऐन-२०७५(दोस्रो संशोधन) को दफा १४ बमोजिम हुनेछ ।

३०.व्यवस्थापन समितको अध्यक्ष वा सदस्य रहन नसक्नेः

देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको सदस्य हुन सक्ने छैनः

(क) गैर नेपाली नागरीक

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पुरा नभएको (बाल कल्वको प्रतिनिधि बाहेक)

(ग) प्रचलित कानुन बमोजिम कालो सूचिमा परेको व्यक्ति ।

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएको व्यक्ति।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ङ) अध्यक्ष हुनका लागि जुन तहको विद्यालय हो सो तह उतिर्ण नगरेको व्यक्ति ।

३१.व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधिः

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा दुइ महिनामा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम(२)मा जुनसुकै लेखिए पनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाइ सदस्यहरुले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिका सदस्य सचिवले जहिले सुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेको ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको गणपुरक सख्या मानिनेछ ।

(५) बैठकको अध्यक्षता व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले गर्ने छ कारणबस अध्यक्ष उपस्थित नभएको अवस्थामा समितिको जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा निर्णय सर्वसम्मत हुनेछ साथै सर्वसम्मत नभएमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ यदि बराबर मत भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक मत मानिनेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

३२.व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिनेः देहायको अवस्थामा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।

(क) विद्यालयको चलअचल सम्पत्ती हिनामिना गरेमा ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबल्याएमा ।

(ग) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक नरहेमा ।

(घ) प्रचलित कानुन तथा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानिय तहको ऐन नियम विपरित काम गरेमा ।

(ङ) सम्बन्धित निकायले दिएको नीति,निर्देशन पटक पटक उलंघन गरेमा ।

(च) व्यवस्थापन समितिको म्याद समाप्त भएको लामो समय सम्म सम्बन्धित निकायले पटक पटक वि.व्य.स. गठनको लागि ताकेता गर्दा पनि लामो समय सम्म विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुन नसकेको अवस्थामा त्यस्तो विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

३३. सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

(१) यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहायबमोजिम हुनेछन्।

(क) विद्यालयको नियमित सञ्चालन,रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने|

(ख) विद्यालयको लागि आवश्यक पर्ने,भौतिक,आर्थिक एवं मानवीय स्रोत परिचालन गर्ने,

(ग) लामो तथा छोटो अवधिको तालिमका लागि शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट गर्ने,

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई लामो समयको तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्ने सम्झौता गर्ने,

(ङ) शिक्षक र कर्मचारीको सेवा,शर्त, सुविधा सुरक्षित गर्न पहल गर्ने,

(च) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको नेपाल सरकारले तोकेको पारिश्रमिक नघटाई विद्यालयको स्रोत साधनबाट शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तलब भत्ता दिने

(छ) नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारले स्वीकृत तथा नियुक्त गरेको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी रिक्त भएमा रिक्त भएको मितिले १५ दिनभित्र पदपूर्ति गर्न शिक्षा शाखा वा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई लाई पत्र पठाउने र सम्बन्धित निकायबाट अनुमति प्राप्त भएमा शिक्षक छनौट समितिबाट शिक्षक पदपूर्ती गर्ने |

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

(झ) सम्बन्धित निकाय वा शिक्षासंग सम्बन्धित संस्थाहरुले गरेका विविध शैक्षिक कार्यक्रममा विद्यालयलाई संलग्न गराउने।

(ञ) विद्यार्थी तथा शिक्षकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने,

(ट) नगरपालिकाले नियुक्त गरेको लेखा परीक्षक मार्फत लेखापरीक्षण गर्ने गराउने

(ड) विद्यार्थी, शिक्षक तथा कर्मचारी र अभिभावकहरूलाई विद्यालयको विकास र पठनपाठन प्रति उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था गर्ने।

(ढ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराएको छात्रवृत्तिको रकम बिद्यालयबाट उपलब्ध गराउने

(ण) शिक्षा अधिकृतले विद्यालय अनुगमन निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएको शिक्षक कर्मचारीको गयल भएको दिनको तलब कट्टा गर्ने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(त) विद्यालय भवनमा व्यवस्थापन समितिको सचिवालय राख्ने र विद्यालयका कागजपत्र तथा अभिलेख सुरक्षित गर्ने ।

(थ) विद्यालयको चल,अचल सम्पत्तीको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने।

(द) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ध) विद्यालयलाई वार्षिक रूपमा आवश्यक पर्ने मालसामान तथा सामग्रीहरु खरिद गर्ने योजना स्वीकृत गर्ने,

(न) विद्यालयको विपद् जोखिम अवस्थाको मूल्याङ्कन गर्ने र न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,

(प) आफ्नो श्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, अवस्था र विभागीय कारबाही व्यवस्थापन गर्न कार्यविधि तर्जुमा गरी शिक्षा समितिको स्वीकृति लिई कार्यान्वयन गर्ने ।

(फ) शिक्षक र कर्मचारीलाई मापदण्डसहित पुरस्कृत गर्ने र कारबाहीका लागि सिफारिस सहित शिक्षा शाखामा पठाउने ।

(ब) विद्यालय शिक्षालाई व्यवहारिक, दक्ष र गुणस्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धात्मक र सहयोगी भूमिका खेल्ने ।

(भ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अविभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षणिक कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण गराउने।

(म) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकारमा आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न ।

(य) प्रचलित ऐन, नियम तथा कानुनले तोकेका नीति,निर्देशनहरुको पालना गर्ने, गर्न लगाउने|

३४.शिक्षक अविभावक संघ सम्बन्धि व्यवस्थाः

(१) प्रत्येक विद्यालयमा सम्पूर्ण शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य भएको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढिमा ११ सदस्यीय कार्यकारी समिति गठन गर्नेछ ।

(३) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष अभिभावक भित्रबाट मात्र बनाउन सकिनेछ ।

(४) श्रोत कक्षा संचालित भएको विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिमा कम्तिमा १ जना अपांगता भएका विद्यार्थीको अविभावक अनिवार्य रुपमा राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(५) शिक्षक अविभावक संघको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ ।

(६) शिक्षक अविभावक संघको बैठक ३ महिनामा कम्तीमा १ पटक बस्नुपर्नेछ र बैठकको कार्यविधि शिक्षक अविभावक संघको कार्यसमितिले आफै निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

३५.शिक्षक अविभावकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाइ सुझाव दिने ।

(ख) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि बारे नियमित जानकारी राखी शिक्षक अविभावक, सम्बद्ध निकायको भेला बैठक बोलाइ अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(ग) विद्यालयले विद्यार्थीको ज्ञान सिप अविबृद्धि गर्न संचालन गरेका कार्यक्रममा सहभागि भै आवस्यक सुझाव दिने ।

(घ) विद्यालयको सामाजिक परीक्षणको स्तरीयता पारदर्शिता र आगामी योजनाको बारेमा अविभावक संग छलफल, अन्तरक्रिया संचालन गर्ने ।

(ङ) यस नियमावली अनुसार विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने र सो सम्बन्धमा विद्यालयलाइ आवस्यक सुझाव दिने ।

(७) संस्थागत विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अविभावकको कार्यकारी समिति गठन गर्दा ७ सदस्यमा नघटाइ गठन गर्नुपर्नेछ।

३६.संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार नगर शिक्षा ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ६

३७. पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा परिक्षा सम्बन्धि ब्यवस्था

(१) स्थानीय तहका विद्यालयहरुको पठनपाठन गर्न नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको पाठ्यक्रम अनुसारको पाठ्यपुस्तकहरु प्रयोग गरीनेछ।

(२) नेपाल सरकारले छुट्याएको पाठ्यभार अनुसारको स्थानिय पाठ्यक्रम स्थानीय तहले तयार गरी लागु गर्नेछ

(३) समयमै पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामाग्री उपलव्ध गराउन स्थानीय तहले आवश्यक कार्ययोजना बनाइ लागु गर्नेछ।

(४) स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र पाठ्यक्रममा सुधार गरी नयाँ पाठ्यक्रम बनाउन आवश्यक देखिएमा शिक्षा समितिले शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनका आधारमा नगर कार्यपालिकामा पठाउनेछ र समयको माग बमोजिम स्थानीय पाठ्यक्रम परीमार्जन गर्न एक

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

कार्यदल गठन गरी समय र माग अनुसार पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गरी लागु गरीनेछ।

३८.आधारभुत तह कक्षा ८ उतीर्ण परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिः

(१) बागचौर नगरपालिको कक्षा ८ उतीर्ण परीक्षा समिति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा कार्यविधि बमोजिम गठन हुनेछ।

३९.आधारभुत तह कक्षा ८ उतीर्ण परिक्षा समितिको काम, कर्तव्य अधिकार

(१) परीक्षा संचालन सम्बन्धि कार्यविधि-२०७९ बमोजिम परीक्षा संचालन तथा समन्वयको बैठक तथा कार्यविधि सो समितिले आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(२) स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ।

(३) कक्षा ५ को परिक्षा संचालन व्यवस्थापन वडा शिक्षा समितिले गर्नेछ र सो परीक्षा सम्बन्धि कार्यविधि नगरपालिकास्तरीय रुपमा तयार गरी लागु गर्न सकिनेछ।

४०.प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना सम्बन्धि व्यवस्थाः

१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि वडा समितिमा अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) उपनियम(१)बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदन उपर जाँचबुझ गरी वडा समितिले नगर शिक्षा समिति समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

३) उपनियम(२)अनुसार वडाबाट प्राप्त सिफारिसका आधारमा शिक्षा समितिले आवश्यक जाचबुझ गरी नियम(७) बमोजिमको मापदण्ड तथा प्रक्रिया पूरा गरेमा अनुसूची– ९बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले अनुमति दिन सक्नेछ ।

४) कुनै संस्थाले तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

५) नगरपालिकाले वाल विकास केन्द्र आफैले संचालन गर्न चाहेमा वडा समिति र शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी संचालन गर्न सक्नेछ ।

४१.प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षाकेन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधारः

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछः

क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन,

ख) कानून बमोजिमको मापदण्ड पूरा गरेको,

ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,

ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,

च) बालबालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

(४२).स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेः

प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा केन्द्रमा नेपाल सरकारको पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

परिच्छेद ७

विद्यार्थी भर्ना सख्या र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४३. विद्यार्थी सख्याः

(१) सामुदायिक विद्यालयमा यसै नियमावलीको नियम १७ मा व्यवस्था भए अनुसार विद्यार्थी संख्या हुनु पर्ने छ ।

२) उपनियम(१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विशेष आवश्यकताको शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४) कुनै कक्षामा ४०+२० जना भन्दा बढि विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग(सेक्सन)खोल्न सक्नेछ ।

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

४४. विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको मापदण्ड पूरा गर्नु पर्नेछ,

(क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनका लागि आधारभूत तह (कक्षा ८)को अन्तिम परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाण पत्र,

(ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनका लागि माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (एस.ई.ई.)परीक्षा उत्तीर्ण गरी राष्ट्रिय परीक्षा वोर्डले तोकेको मापदण्ड बमोजिमको प्रमाण पत्र,

(ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनका लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको ग्रेडसिट र स्थानान्तरण प्रमाण पत्र।

२) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आएर पनि अध्ययनरत कक्षा भन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नु हुँदैन।

३) विद्यालयको कुनै पनि कक्षामा एक पटक भर्ना भएको विद्यार्थीलाई सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनःभर्ना गरिरहनु पर्नेछैन ।

४) विद्यार्थीले पहिलो पटक कक्षा १ मा विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतया आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ र जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र समेत पेश गर्नुपर्ने छ।

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

४५. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

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

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

४) उपनियम(१), (२) र (३)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ।

४६.स्थानान्तरण प्रमाण पत्र सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिइने छैन । तर देहायका अवस्थामा शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिन सकिनेछ।

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

(ख) अभिभावकले बसाईसराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा,

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

(घ) महिला विद्यार्थीको हकमा विबाह भई आएको भनी प्रमाण पेस भएमा,

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

३) उपनियम(१)बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमकोमापदण्डका आधारमा सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ

४) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिका लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ ।

५) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाण पत्र रद्द हुनेछ ।

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

७) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा नजिकको अभिभावकको रीतपूर्वक भर्पाइ गराउनु पर्नेछ ।

४७. ग्रेड वृद्धिको लागि परीक्षामा सामेल गराउनु पर्नेः

कक्षा आठ, कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थीले पुनःसोही कक्षाको परीक्षामा सामेल हुन चाहेमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

४८.वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्थाः

कुनै विद्यार्थी विरामी परी वा काबू बाहिरको परिस्थितिका कारण वार्षिक परीक्षा दिन नसकी निजको अभिभावकले प्रमाण सहित निवेदन दिएमा निजले दिएका पूर्व परीक्षाका आधारमा उपयुक्त देखिएमा मुख्य–मुख्य विषयको परीक्षा लिई कक्षा चढाउन

सक्नेछ । तर, एक(१)शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

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

४९.कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः

असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ तर कक्षा छ,नौ र एघारमा कक्षा चढाउन सकिने छैन

५०. शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिनः

१) विद्यालयको शैक्षिक सत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

२) उपनियम (१) र मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ

३) विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नुपर्नेछ ।

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

५) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न वाधा पर्ने छैन

६) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रको कार्य दिन कम्तिमा २२० र अध्ययन अध्यापन गर्ने कम्तिमा १९२ दिन हुनेछ ।

७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तिमा १२ र शिक्षकले हप्तामा कम्तिमा ३२ घण्टी अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।

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

५१. विद्यालयको विदा सम्वन्धि व्यवस्थाः

१) संघीय तथा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाले तोकेको सार्वजनिक बिदा संग तादाम्यता कायम हुने गरी सम्बन्धित शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२) सम्बन्धित शाखाको सहमतिमा एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे विदा वा दुवै गरी ४५ दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप ५ दिन सम्म स्थानिय विदा दिन सक्नेछ

(४) यस नियममा लेखिए बाहेक अन्य दिन विद्यालय वन्द गरेमा त्यस्तो विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाइ विभागिय सजाय हुनेछ ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

परिच्छेद ८

५२. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

(२) प्रचलित कानून बमोजिम सम्वन्धित तहको शिक्षक जुन तहको विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति हुने हो सोही तहमा कम्तिमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको, सो नभएमा अस्थायी शिक्षक भई शिक्षण अनुभव भएका शिक्षकहरु मध्येबाट ३ जना शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नगर शिक्षा समितिमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नेछ।

(३)*प्रधानाध्यापक पदमा सिफारिस हुने शिक्षकहरुले विद्यालय ब्यवस्थापन समिति समक्ष विद्यालय विकास योजना प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धीत तहका शिक्षकहरुमध्येबाट जेष्ठताको आधारमा ३(तिन)जना उम्मेदवारहरुको नामावली विद्यालय विकास योजना सहित नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४).प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन र ति आधारहरुको मुल्यांकन गर्ने अधिकार नगर शिक्षा समितिलाइ रहनेछ ।

(क)*न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणी १५, द्वितीय श्रेणी १२, तृतीय श्रेणी १० अंक,

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

(ग) सम्बन्धित तहमा स्थायी वा अस्थायी सेवाको अनुभव वापत प्रत्येक वर्ष १ अंकका दरले वढीमा १० अंक,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(घ) कार्यरत तहको माथिल्लो श्रेणी वापत १० अंक,

(ङ) दुई वा सो भन्दा वढी प्रतिस्पर्धीहरु माथिल्लो एकै श्रेणीको भए जेष्ठता वापत प्रत्येक वर्ष १ अंकको दरले वढीमा १० अंक,

(च) विषयगत तालिम प्रथम श्रेणी ५, द्वितीय श्रेणी ३, तृतीय श्रेणी १ अंक,

(छ) पेसागत तालिम प्रथम श्रेणी ५, द्वितीय श्रेणी ३, तृतीय श्रेणी १ अंक,

(ज) प्रधानाध्यापक छनौट का लागि शिक्षा समितिले गरेको मूल्यांकन १५ अंक,

(झ) *विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन बापत २५ अंक,

(ञ) #उपनियम(ज)बमोजिमको शिक्षा समितिले गर्ने मूल्यांकनका लागि कार्यसम्पादन, आचार संहिताको पालना, पठनपाठन, विद्यार्थी र विद्यालयको समग्र पक्षको विकासका लागि निजले गरेको कार्य समेतलाई आधारको रुपमा लिनु पर्नेछ ।

५) उप नियम २ र ३ बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कार्य नगरेको अवस्थामा त्यस्तो विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले उप नियम ४ को अधिनमा रहेर प्रधानाध्यापक तोकी नियुक्ति गर्न सक्नेछ

(६) नगर शिक्षा समितिको बैठकबाट प्रधानाध्यापकको लागि निर्णय भएका उम्मेदवार लाई ५ वर्षको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रधानाध्यापकमा नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक लामो विदामा बसेमा,राजीनामा दिएमा, वा अन्य कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा सहायक प्रधानाध्यापकको व्यवस्था गरिएको भए सहायक प्रधानाध्यापकले र सहायक प्रधानाध्यापकको व्यवस्था

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

नभएको भए जुन तहको विद्यालय हो सोही तहका शिक्षकहरुमध्ये प्रधानाध्यापकले अख्तियारी दिएको शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ तर, प्रधानाध्यापकले कसैलाई अख्तियारी नदिएको अवस्थामा सम्बन्धित तहको जेष्ठ शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भै काम गर्नेछ ।यस्तो अवस्थमा १ महिनाभित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले यसै नियमावलीको प्रकृया बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न नगर शिक्षा समितिमा सिफारीस गर्नु पर्नेछ ।

(८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षकलाई आफैं प्रक्रिया निर्धारण गरी प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ

(९) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई तपसिल बमोजिमका आधारमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

(क) निजले कार्य सम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेको वा निजको काम सन्तोष जनक नभएको

(ख) आचार संहिता वारम्वार उल्लघंन गरेमा ,

(ग) ऐन तथा यस नियमावली प्रतिकूल कार्य गरेमा,

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिनामिना गरेमा ,

(ङ) आर्थिक अनियमितता गरेको पुष्टि भएमा ।

५३.प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकारः

प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

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

घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन 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 प्रमाण– पत्र दिने,

झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,

ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानीजानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलब बाट कट्टा गरी असुल गर्ने,

ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने,

ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,

ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा सम्बन्धित शाखामा सिफारिस गर्ने,

ण) नगरकार्यपालिकाबाट स्थायी तथा करार नियुक्ति एवं पदस्थापन तथा सरुवा भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,

त) महिनामा कम्तिमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको विद्यालयमा देखिएका समस्या, प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने र त्यसको अभिलेख राख्ने,

थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ति गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेस गर्ने,

द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,

ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनका लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध– वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित शाखामा पठाउने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,

भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,

र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न सम्बन्धित शाखामा पठाउने,

ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,

व) सम्बन्धित शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,

श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई सम्बन्धित शाखामा पठाउने,

ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेस गर्ने,

स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी सम्बन्धित शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,

ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने,

त्र) अघिल्लो शैक्षिक सत्रको उपलव्धीलाई आधार मानी सवै विषय शिक्षकहरुलाई शिक्षण सुधार योजना तयार गर्न लगाउनु पर्नेछ र शिक्षण सुधार योजना विद्यालय व्यवस्थापन समितिको वैठकमा पेस गर्नु पर्नेछ साथै वार्षिक परीक्षा पश्चात शिक्षण सुधार योजना अनुसार विद्यमान उपलव्धी लक्ष्य भन्दा कम देखिएमा सम्बन्धित शिक्षकसँग स्पष्टिकरण लिने चित्तबुझ्दो स्पष्टिकरण नदिएमा सम्बन्धित शाखामा विभागीय कारवाइका लागि सिफारिस गर्ने ।

ज्ञ) प्रधानाध्यापकका अन्य कार्यहरु देहाय अनुसार हुनेछन्:

१. अभिभावक एवं विद्यार्थीको विद्यालय प्रतिको धारणा ,सोच विचारको सर्वेक्षण गर्ने,

२. प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसँग कार्य सम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,

३. शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापक प्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि वा नगर कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धिका लागि शिक्षकहरुसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्ने |

४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई नगरकार्यपालिका मार्फत छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

५. विद्यार्थिलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ

६. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवद्र्धनात्मक कार्य गर्ने।

७. शिक्षक कर्मचारीको विदा स्विकृत गर्ने,

८. दैनिक कार्य तालिका बनाई नियमित पठनपाठनको व्यवस्था मिलाउने,

५४.सहायक प्रधानाध्यापक र तहगत संयोजक सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) शिक्षक संख्या, विद्यार्थी संख्या, विद्यालयको सेवाक्षेत्र समेतलाई ध्यानमा राखी प्रधानाध्यापकलाई विद्यालयको नियमित पठनपाठन र दैनिक प्रशासन सञ्चालनमा सहयोग गर्नका लागि प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सहायक प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

२) सहायक प्रधानाध्यापकको सिफारिस गर्दा जुन तहको विद्यालय हो सोही तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट योग्यता र कार्य सम्पादन क्षमताको आधारमा गर्नुपर्नेछ।

३) सहायक प्रधानाध्यापकको सेवा, शर्त तथा सुविधा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ, त्यस्तो सेवा सुविधा विद्यालयले आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।

४) विद्यालयको आवश्यकता अनुसार प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा प्रत्येक तहका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तहगत संयोजकको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(५) माध्यमिक विद्यालयमा कम्तीमा ३०० विद्यार्थी नभएको र कक्षा १×८ संचालित सामुदायिक विद्यालयमा तहगत संयोजक तथा सहायक प्रधानाध्यापकको व्यवस्था गर्न पाइने छैन।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित   +पहिलो संशोधनबाट थप   दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित   ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(६)सहायक प्रधानाध्यापक र तहगत संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद १०

शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट तथा सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था

५५. शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समितिः

१) सामुदायिक विद्यालयमा कायम भएको दरबन्दीमा रिक्त भएको राहत अस्थायी करार बालविकास र विद्यालय कर्मचारीको दरबन्दीमा नियुक्ति तथा पदपूर्ति गर्न देहाय बमोजिमको एक शिक्षक छनौट समिति गठन हुनेछः

(क) सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षः– संयोजक

(ख) विषयगत रोष्टर मध्येबाट समितिले तोकेको विषय विज्ञ दुई जनाः– सदस्य

(ग)*नगरपालिकाको प्रमुख शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा अधिकृतको काम गर्न तोकिएको कर्मचारी*– सदस्य

(घ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष – सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक– सदस्य सचिब

(२) उपदफा(१)मा उल्लेख भए बाहेक नेपाल सरकारको संघीय शिक्षण सहयोग अनुदान, प्रदेश अनुदान र नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट प्राप्त अनुदानमा शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी र बालविकासमा नयाँ नियुक्ति तथा भर्ना गर्न देहाय बमोजिमको नगरपालिकामा एक शिक्षक छनौट समिति हुनेछ|

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :संयोजक

(ख) जिल्लाको रोष्टर तथा बिज्ञ सुचीमा सम्बन्धित बिषय र तहमा सूचीकृत भएका रोष्टर तथा बिज्ञ शिक्षकहरूमध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेका दुई जना - सदस्य

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ग) नगरपालिकाका अधिकृत कर्मचारी वा कर्मचारी हरुमध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेका एक जना- सदस्य

(घ) प्रमुख शिक्षा अधिकृत वा शाखामा काम गर्न तोकिएको कर्मचारीः सदस्य सचिव

(३) विषयगत विज्ञताका आधारमा समितिले आबश्यकता अनुसारको संख्यामा विषयगत विशेषज्ञहरु र सम्बन्धित अन्य शाखाको कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

३) उपदफा १ बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ भने उपदफा २ बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समितिको सचिवालय नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा रहनेछ।

क) शिक्षक तथा कर्मचारीको छनौट र सिफारिस शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम र मापदण्डको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ|

५) स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्ने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित शाखाले शैक्षिक सत्र सुरु भएको ३० दिन भित्र तहगत विषय विज्ञहरुको सूची अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

५६.करार शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) स्वीकृत स्थायी, अस्थायी, राहत सङ्घीय अनुदान प्रदेश अनुदान तथा करार रिक्त दरवन्दीमा करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न आवश्यक भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा नगरपालिकाले सम्बन्धित शिक्षक सेवा आयोगबाट करारमा

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

शिक्षक नियुक्तिका लागि प्रकाशित सूची बमोजिम आवेदन माग गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

५) उपनियम(३)बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तिमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सवै माध्यमवाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा, नगरपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ र यस्तो सूचना नगरपालिकाको Website मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

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

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

७) विद्यालयले करारमा शिक्षक नियुक्त गर्दा यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी नगरपालिकाको शिक्षा शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ र नगरपालिकाले करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी सम्वन्धित निकायमा दिनुपर्नेछ।

८) उपनियम(२)वा(३)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको शिक्षकको नियुक्ति समर्थन प्रत्यक ६ महिनामा नगर शिक्षा मार्फत गराउनु पर्ने छ । तर एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पदपूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ सोको समर्थन नगर शिक्षा शाखाबाट अनिवार्य लिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

९) यस नियम वमोजिमको प्रक्रिया नपुर्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरिनेछ ।

१०)सङ्घीय अनुदान,प्रदेश अनुदान तथा नगरपालिकाको अनुदान र विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट व्ययभार हुने गरी सृजना भएको दरवन्दीमा करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न यस नियमावलीको परिच्छेद १०को नियम ५५ को उपनियम (२)बमोजिमको समिति गठन गरिनेछ ।

११)उपनियम १० बमोजिमको शिक्षक छनौट समिति सम्बन्धी थप कार्यविधि नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(१२)कुनै विद्यालयले आन्तरीक श्रोतबाट शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा शिक्षा शाखाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

५७.शिक्षक सरुवा सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) नगरपालिका भित्र एक सामुदायिक विद्यालयवाट अर्को सामुदायिक विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरवन्दीमा नगर शिक्षा

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

समितिको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम शिक्षक सरुवा गर्न सक्नेछ ।

२) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको मात्र सरुवा गरिनेछ।

३) शिक्षकको सरुवा सामान्यतयाःप्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गर्नु पर्नेछ ।

४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई सामान्यतया कम्तिमा दुई वर्ष सेवा अवधि पूरा नगरी पुनः सरुवा गरिने छैन तर देहायको अवस्थामा नगरपालिका भित्र शिक्षकलाई जुनसुकै बखत सरुवा गर्न सकिनेछ

क. शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा संघीय सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा,

ख. एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,

ग. दरवन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा,

घ. विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपद्व ब्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,

ङ. कुनै शिक्षकलाई कार्यरत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सरुवा गर्नु पर्ने भनि उपयुक्त राय सहित सिफारिस गरेमा,

च. कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञ सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा स्थानान्तरण गर्न आवश्यक देखिएमा,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

५) पति पत्नि दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा एकै वडा भित्रका विद्यालयमा पर्ने गरी सरुवा गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

६) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड सङ्घीय शिक्षा ऐन बमोजिमको प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यपालिकाले तोक्न सक्नेछ ।

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

८) साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षकलाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ।

९) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित निकायलाई समेत दिनुपर्नेछ।

१०) नियुक्ति वा सरुवा भई आएका शिक्षकलाई सम्बन्धित विद्यालयले अनिवार्य रुपले हाजिर गराउनु पर्नेछ।

११) सम्बन्धित विद्यालयले हाजिर नगराएमा शिक्षा समितिले दरबन्दी सहित अर्को विद्यालयमा सरुवा गरी पदस्थापना गर्न सक्नेछ।

१२) विद्यालयमा मापदण्ड भन्दा न्युन विद्यार्थी भएको विद्यालयको शिक्षकलाई कनिष्ठताको आधारमा जुनसुकै समयमा पनि नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार सरुवा गर्न सकिनेछ ।

५८. अन्तरपालिका-जिल्ला अन्तर सरुवा सहमती सम्वन्धी व्यवस्थाः

१) यस नियम वमोजिम प्रचलित सङ्घीय कानुनको अधिनमा रही अन्तरपालिका सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाका लागि

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

अनुसूची– १२ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित शाखा प्रमुख समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

२) यस नियमको प्रयोजनको लागि सम्बन्धित शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरुको पद संख्या यकिन गरी राख्नुपर्नेछ ।

३) उपनियम(१)बमोजिम अन्तरपालिका सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान र आउन चाहेको विद्यालय तथा नगरपालिकाको सहमति तथा अनुमति आवश्यक पर्नेछ।

४) यस नियममा शिक्षक सरुवा सम्बन्धी अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएता पनि हाल प्रचलित शिक्षा ऐन-२०२८ र शिक्षा नियमावली-२०५९ बमोजिम बनेको शिक्षक सरुवा सम्बन्धि निर्देशिका-२०८१ अनुसारकै प्रक्रिया अपनाई प्रचलित कानून बमोजिम सरुवा गर्नु पर्नेछ। र सङ्घीय शिक्षा ऐन तथा नियामावली जारी भएपश्चात यो नियम तथा उपनियम संशोधन गर्न बाधा पर्ने छैन|

परिच्छेद– ११

छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

५९.छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः

१)संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न, दलित एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यसरी छात्रवृति उपलब्ध गराउदा प्रचलित कानुन एवं अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा ऐन-२०७५ र नियमावली-२०७७ मा व्यवस्था भएबमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

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 प्रतिशतभन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको,

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

(घ) अपाङ्गता भएका वालवालिका ।

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

६०. नामावली सार्बजनिक गर्नुपर्नेः

१) नियम ५९ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका बिद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी बागचौर नगर शिक्षा वेभसाईटमा समेत राखी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो विवरण सम्बन्धित शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

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

६१.बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्नेः

१) सबै अभिभावकले चार वर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

२) उपनियम(१)बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्रका बालबालिका लाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा एकिन गरी आवश्यक

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

सहयोग प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको संयोजकत्वमा एक अनुगमन तथा सहयोग समिति गठन गरिनेछ।

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

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

५) उपनियम(४)वमोजिम सम्झाई, बुझाई र विशेष सहयोग गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई आफ्ना नानीहरु विद्यालय भर्ना नगरे सम्म सामाजिक सुरक्षा बाहेक नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने अन्य सेवा सुविधावाट वञ्चित गर्न सक्नेछ।

६) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयलेनिःशुल्क अध्ययन गराउनुपर्नेछ ।

७) सम्बन्धित वडाभित्र विद्यालय जाने उमेर समूहका वालवालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व वडा शिक्षा समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद– १२

शिक्षक तथा कर्मचारी को बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६२. बिदा सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछन ।

(क) भैपरी आउने बिदा वर्ष भरिमा – ६ दिन,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ख) पर्व बिदा वर्ष भरिमा – ६ दिन,

(ग) बिरामी बिदा वर्ष भरिमा – १२ दिन,

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

(ङ) प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिम मृत्यु संस्कार बिदा

(ङ)असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,

(च)अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,

(छ) बेतलवी बिदा बढीमा तीन वर्ष ।

२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ तर यस्तो बिदा सञ्चित हुने छैन

३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ।

४) शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

५) कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।

६) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न बिरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाण– पत्र पेस गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने विरामी बिदाबाट कट्टाहुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेश्कीको रूपमा त्यस्तो बिरामी भएको बखत लिन सक्नेछ ।

७) पेश्की बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेश्की लिएको बिदा स्वतःमिनाहा हुनेछ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप   दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित   ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

८) सञ्चित बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ

९) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूति हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतिको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा पाउनेछ ।

१०) प्रसूति स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।

११) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै मृत्युसंस्कार 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 संस्कार बिदा पाउनेछ

१२) महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।

१३) यस नियम बमोजिम मृत्यु संस्कार बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृतक व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्र तथा मृतक व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेस गर्नुपर्नेछ।

१४) उपनियम(१३)बमोजिमको प्रमाणपत्र र प्रमाण पेस नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले त्यस्तो अवधिका लागि पाएको रकम निजले पाउने तलब रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

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

१६) असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र वेतलवी बिदा बाहेकका अन्य बिदाहरु अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन्।

१७) भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामी बिदा, मृत्यू संस्कार बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार विदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

६३.अध्ययन विदाः

१) पाँच वर्ष स्थायी सेवा पूरा भएको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एक तह माथिको उच्च शिक्षा अध्ययनका लागि तलब सहितको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ ।

२) अध्ययन बिदा पाउने शिक्षकले अध्ययन अवधि भर पूरा तलब पाउनेछ ।

३)उच्च शिक्षा अध्ययनका लागि बिदा स्वीकृत गर्दा बिद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफरिसमा शिक्षा समितिले कुनै विद्यालयमा १ पटकमा १ जनाको मात्र अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

४) अध्ययन बिदा दिंदा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गर्नु पर्नेछ।

(क) अध्ययन बिदा जान चाहने शिक्षकले सम्बन्धित शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ,

(ख) खण्ड(क)बमोजिम निवेदन दिदा अध्ययन पश्चात कम्तिमा ३ वर्ष अध्यापन गर्ने प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययन गर्न चाहेको विषय र अध्ययन गर्ने संस्थामा भर्ना भएको प्रमाण राखी बिद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेस गर्नुपर्नेछ ,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ग) खण्ड(क)र(ख)बमोजिम परेका निवेदन उपर सम्बन्धित शाखाले जाँचबुझ गरी शिक्षा समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ,

(घ) खण्ड(ग)बमोजिम सिफारिस प्राप्त भएपछि विद्यालयका लागि उपयुक्त र आवश्यक देखिएमा शिक्षा समितिले अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(ङ) अध्ययन बिदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन र हासिल गरेको शैक्षिक उपाधिको प्रमाण-पत्र सम्बन्धित शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

५) अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने वा जुन शैक्षिक उपाधिका लागि शिक्षकको बिदा स्वीकृत भएकोहो सो उपाधि हासिल गरेको प्रमाण-पत्र पेस गर्न नसक्ने वा कबुलियत बमोजिमको अवधि भर अध्यापन नगर्ने शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिनेछ ।

६) सामान्यतया अध्ययन बिदामा बसेको शिक्षकको सट्टामा अर्को शिक्षकको व्यवस्था गरिने छैन ।

७) अध्ययन विदा विद्यालयलाई आवश्यक भएको विषयको लागि मात्र दिईनेछ र यस्तो विदाको कोटा नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(८) अध्ययन विदा दिदा नगरपालिकाको विषयगत समस्या, प्राविधिक विषयको समस्या पूर्ति हुने देखिएमा उच्चस्तरीय तहको लागि मात्र विदा स्वीकृत गरीनेछ ।

६४.असाधारण तथा बेतलवी बिदाः

१) बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछः

(क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

शिक्षकले बेतलवी बिदा माग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,

(ख) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोग लागी वा दुर्घटनामा परी गम्भिर घाइते भएका कारणले लामो समय सम्म उपचार गर्नुपर्ने भएमा वा मुलुक भित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनी संघीय सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्ष सम्म दिन सक्नेछ ।

२) बेतलवी बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

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

६५.बिदा दिने अधिकारीः

१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।

२) एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ र सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

६६. गयल कट्टी भएको सेवा अवधिमा गणना नहुनेः

शिक्षक वा कर्मचारीले गलय कट्टी भएको दिन निजले पाउने सहुलियत सुविधा पाउने छैन ।

६७.अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमाः

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

६८. बिदा सहुलियत मात्र हुनेः बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।

६९.काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ताः

१) विद्यालयको प्रशासनिक वा अध्यापन सम्बन्धी कामका लागि आधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मका लागि काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता पाउनेछ ।

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

३) दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था कानून बमोजिम हुनेछ ।

७०. शिक्षक तथा विद्यालय कर्माचारीको प्रोत्साहन तथा सजाय सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनले व्यवस्था गरे वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१३

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

७१. विद्यालयको चिन्हः

विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ तर विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

७२.विद्यालयको नामाकरणः

१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ।

२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "पव्लिक शव्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रबृत्तिमा अध्ययनरत हुनुपर्ने छ ।

३) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "नेशनल शव्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तिमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत हुनुपर्नेछ कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "इन्टरनेशनल शव्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई संख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ ।

४) विद्यालयको नामको अन्त्यमा "विद्यालय", "स्कूल" वा "पाठशाला" शव्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

५) यसै नियममा भएको व्यवस्था लागूहुनु पूर्व उल्लेखित शव्दहरु जोडिई नामाकरण भैसकेका विद्यालयको हकमा यसै बमोजिम नामाकरण भएको मानिनेछ तर नाम सच्याउन भने वाधा पर्ने छैन |

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

७) नयाँ खोलिने कुनै सामुदायिक विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको नगद वा

सम्पत्ति प्रदान गरेमा निज वा निजले चाहेको व्यक्तिको नाममा नामाकरण गर्न अनुमति दिन सकिनेछ

(क) माध्यमिक विद्यालयका लागि नगद भए पाँच करोड रूपैयाँ वा सो भन्दा दोव्वर मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

(ख) आधारभूत विद्यालयका लागि नगद भए तीन करोड रूपैयाँ वा सोभन्दा दोव्वर मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

८) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (क)बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

९) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपनियम (७) क,ख, बमोजिमको रकम वा घर वाजग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुईजना सम्मको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न तथा अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।

१०) उपनियम(७)र(८)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै प्रतिष्ठित व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीज वस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भए जतिसुकै 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 ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

११) सामुदायिक विद्यालयको नामाकरण गर्ने, सच्याउने वा उपनियम(८)बमोजिम नाम थप गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय र शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

७३.राष्ट्रिय गान र कक्षागत गीत गाउनु पर्नेः

१) विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।

२) सुरु कक्षा प्रारम्भ हुदा कक्षागत गीत गाएर प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

३) विद्यालयमा हुने औपचारिक कार्यक्रमहरुमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ

७४.झण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने

विद्यालय संचालन भएको दिन राष्ट्रिय झण्डा विद्यालयमा फहराउने व्यवस्था गर्नु पर्ने तथा विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डा झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

७५.विद्यार्थीको पोसाक

१)विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोसाक तोक्नेछ तर विद्यालयले पोसाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन।

(२) उपदफा(१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपालको वर्तमान संबिधानको मौलिक हक,अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा सम्बन्धी ऐन-२०७५ कार्यान्वयन गर्न, नगरपालिकाको शिक्षामा समता, पँहुच, गुणस्तर उकास्नका लागि आधारभूत तहमा विधार्थीहरुलाई निशुल्क पोशाक वितरण गर्नसक्नेछ |

(३) निजी क्षेत्रबाट संचालित विद्यालयको हकमा विद्यालय आफैले पोसाक तोक्न वाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद– १३

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७६. विद्यालयको सम्पत्ति सुरक्षाः

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

२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम(१) वमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सोको लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित शाखाको रहनेछ ।

३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक विवरण सम्बन्धित शाखाले वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

७७. सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) व्यवस्थापन समितिले विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण तथा उपयोगका लागि देहाय अनुसार गर्नु पर्नेछ|

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

(ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

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

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

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ङ) विद्यालयको विकास गर्नेकाममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेच विखन गर्न वा सट्टा पट्टा गर्न पाईने छैन ।

२) विद्यालय संचालनमा वाधा नपर्ने गरी विद्यालयको जग्गा वा भवन लिज वा भाडामा दिनु पर्ने भएमा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

३) व्यवस्थापन समितिले विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धी नीति तथा कार्य योजना तयार गरी शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

७८.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 ।

७९.निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः

निजी शैक्षिक गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा वाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

८०.मिनाहा दिन सक्नेः

१) प्राकृतिक विपद्वा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएमा आवश्यक छानवीन गरी शिक्षा समितिले मनासीव ठानेमा मिनाहाका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

२) उपनियम(१)बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भए पछि प्रचलित कानून बमोजिम मिनाहा दिन मिल्ने देखिएमा कार्यपालिकाले मिनाहा दिन सक्नेछ।

परिच्छेद १५

बिद्यालयलाई दिने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८१.विद्यालयलाई अनुदान दिनेः

१) सामुदायिक विद्यालयलाई संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयका लागि प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनेछ।

२) विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान दिन सक्नेछ

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

(ङ) बिद्यालयले निर्माण गरेको “बिद्यालय सुधार योजनामा” समावेश भएको कार्यक्रम।

(च) विद्यालयले पूरा गर्नुपर्ने न्यूनतम पूर्वाधारहरुको अवस्था

(छ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवश्यक पहिचान गरी सहयोगका लागि अपेक्षा गरेको कार्यक्रम

(ज) विद्यालयले यस अघि प्राप्त गरेको सहयोगको अवस्था, सुशासन र पारदर्शिता ।

(झ) विद्यालयको कम्प्युटर प्रयोगशाला व्यवस्थापन, पुस्तकालय व्यवस्थापन, विज्ञान सामाग्री आदिको व्यवस्थापन गर्न आवश्यक कर्मचारी नियुक्तिका लागि

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

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

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

८२. निकासा भएको रकम सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने

१) विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि निकासा गरिएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ।

(२) बुक कर्नर, शैक्षिक सामाग्री बालविकासको सामाग्री व्यवस्थापन, पोर्टफोलियोका लागि निकासा भएको रकम अनिवार्य रुपमा सोहि शिर्षकमा खर्च गनुपर्नेछ ।

२) उपनियम(१)बमोजिम निकासा भएको रकम खर्च हुन नसकी वाँकी हुन गएमा आर्थिक वर्षको अन्तमा सो को विवरण नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

८३. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्थाः

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

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

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

३)विद्यालयले उपनियम(१)बमोजिमको कार्यका लागि विद्यार्थीबाट कुनै शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

परिच्छेद-१६

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

८४.विद्यालय संचालन कोष

१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरु जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय संचालन कोष रहनेछ ।

२) विद्यालयले संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

३) विद्यालय कोषको खाता संचालन आधारभूत विद्यालयको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

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

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

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

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

८५. बजेट तयार गर्नेः

प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको असार मसान्तभित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति सम्बन्धित शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

८६.विद्यालयको आय व्ययको लेखाः

१) विद्यालयको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बिल, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ।

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

४) उपनियम(१)बमोजिमको आयव्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले 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 लेखा सम्बन्धी काम गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले तोकेको अवधिभित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा पठाउनु पर्नेछ ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

८७. लेखा परीक्षण गराउनेः

१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगर कार्यपालिकाबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच्न दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।

३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा नगर कार्यपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

४) जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

५) यस नियम बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुसँग छलफल गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

६) यस नियमावली बमोजिम विद्यालय सँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापनका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउने छैन ।

८८. प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेः

लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित शाखामा एक–एक प्रति पठाउनु पर्नेछ ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

क) सोधिएका र कैफियत खुलाईएका विषयको जवाफ यथाशिघ्र भएन भएको,

ख) पेस भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,

ग) आय व्ययको स्रेस्ता प्रचलित कानून बमोजिम राखे नराखेको,

घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भएन भएको,

ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरित खर्च वा बेहिसाब गरे नगरेको,

च) विद्यालयको आर्थिक कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

छ) जुन प्रयोजनका लागि निकासा भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,

ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको,

झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक देखेका कुराहरु।

८९.सामाजिक परीक्षणः

सामुदायिक विद्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

९०.बरबुझारथः

१)विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको प्रधानाध्यापक,शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडेमा वा जिम्मेवारीबाट मुक्त भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया २१ दिन भित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ

२) उपनियम(१)बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुझारथ नगरेसम्म सरुवा, रमना र अवकाश समबन्धी आवश्यक कागजात दिइने छैन ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

३) उपनियम(२)बमोजिमकोरकम वा मालसमान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असूल उपर वा सोध भर्ना गर्नुपर्नेछ।

९१. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

९२.शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ

९३.शिक्षक तथा कर्मचारीको अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

९४.शिक्षक तथा कर्मचारीका सजाय सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

९५.सामुदायिक विद्यालयका स्थायी शिक्षकहरुको बढुवा शिक्षक सेवा आयोगको नियमावली अनुसार हुनेछ ।

९६.विद्यालयको वर्गीकरण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - १७

विविध

९७.शिक्षक तालिम सम्बन्धी व्यवस्था :

१) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरुप हुनेछ ।

२) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्वन्धी अन्य व्यवस्था स्थानीय शैक्षिक तालिम केन्द्रले तोके बमोजिम हुनेछ

३) आवश्यकता अनुसार शिक्षकलाई तालिम दिनका लागि नगरपालिकाले स्थानीय शैक्षिक तालिम केन्द्र स्थापना गर्न सक्नेछ ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

९८.शुल्क सम्वन्धी व्यवस्थाः

१) संस्थागत बिद्यालयले विद्यार्थीबाट लिने शुल्क सम्वन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ

९९. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) विद्यालयहरुले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेछ ।

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

३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन सम्वन्धी थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

४) विद्यालयले उपनियम(१) र (२) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका 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,

(छ) हिज्जे प्रतियोगिता,

(ज) खेलकुद प्रतियोगिता,

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

(ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता,

(ठ) अन्य प्रतियोगिता ।

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

१००.विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्दी सम्वन्धी व्यवस्थाः

यस सम्वन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून वा शिक्षक सेवा आयोगको नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधि वनाई नगर सभावाट स्वीकृत गराए वमोजिम हुनेछ ।

१०१.जिम्मेवारी सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) प्रधानाध्यापक अभिभावक र विद्यार्थीहरु प्रति जिम्मेवार हुनुपर्नेछ|

२) शिक्षक एव कर्मचारी प्रधानाध्यापक प्रति जिम्मेवार हुनु पर्नेछ।

३) प्रचलित मापदण्डको पालना एवम् गुणस्तरीय शिक्षाका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्य सम्पादन करार गर्नु पर्नेछ ।

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

५) अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धिका लागि शिक्षकहरुले प्रधानाध्यापकसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ |

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

७) त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउन नगरकार्यपालिका, वडा समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ।

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

९) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका वालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरुबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।

१०२.संरक्षकको भूमिका :

नगर प्रमुखले नगरभित्र र वडा अध्यक्षले आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको भूमिका निर्वाह गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

१०३.निर्वाचित पदाधिकारीहरुले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिताः

निर्वाचित पदाधिकारीहरुले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नु पर्नेछ :

क) संस्थागत बिद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भागलिन बाधा नहुने,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

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

ग) राजनीतिक दल वा अन्य कुनै समूहको स्वार्थमा बिद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने ,

घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने,

ङ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुनेकुनैक्रियाकलाप गर्न गराउन नहुने।

च) विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थी प्रति आदर सम्मान गर्नुपर्ने

छ) शैक्षिक वातावरणमा नकारात्मक असर पर्ने कुनै पनि गतिविधि गर्न वा गराउन नपाउने

१०४.शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता

१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ|

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

(ख) निर्धारित समयमा नियमित रुपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र पहिले बिदाको अनुमतिन लिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,

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

(घ) सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

टेलिभिजन आदि जस्ता सुचना 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 दिनुपर्ने,

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

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

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

(ञ) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने, .

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

(ठ) संस्थागत बिद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने,

(ड) विद्यालय वा सार्वजनिक समारोहमा मदिरापान, सुतिजन्य पदार्थ सेवन गर्न नहुने ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

१०५.विद्यार्थीले पालन 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 रहनुपर्ने,

ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त संधै प्रयत्नशील रहनुपर्ने,

घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा भागलिनु पर्ने,

ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने, दमक नगर शिक्षा नियमावली

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

१०६.नियमावलीको कार्यान्वयन :

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

१०७.संशोधनः

यो नियमावलीको संशोधन गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिकामा हुनेछ ।

१०८.बचाउ र खारेजी :

१) यस नियमावली अघि भए गरेका कामहरु यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ ।

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

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

अनुसूची– १

(नियम ३ को (१) सँग सम्बन्धित) विद्यालय संचालन गर्ने अनुमतिको निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

.... नगरपालिका .... ।

विषय : विद्यालय संचालन गर्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिकसत्र.......................देखि.......................तहको विद्यालय संचालन गर्न चाहेकोले अनुमतिका लागि देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु।

(क)प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम :...........................

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

फ्याक्स नं. ....

३. किसिम : (१) सामुदायिक

(२) संस्थागत (अ) निजी शैक्षिक गुठी

(आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. 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) संख्या :

(२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की

(३) आफ्नै वा बहाल मावा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

कोठाको संख्या,

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

लम्वाई,

चौडाई,

उचाई,

झ्याल ढोकाको अवस्था,

प्रकाश वत्तीको अवस्था, प्रयोजन, कैफियत

३. फर्निचरको संख्याः

(१) डेस्क

(२) बेञ्च

(३) टेबल

(४) दराज

(५) मेच

(६) अन्य

४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गाः (रोपनी वा विगाहामा)

५. शौचालयको संख्या :

(१) छात्रले प्रयोग गर्ने

(२) छात्राले प्रयोग गर्ने

६. खानेपानीको अवस्थाः

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्याः

८. प्रयोगशालाः सामग्रीः

९. सवारी साधनको विवरणः

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरणः

(ग) विद्यार्थी संख्या : (प्रस्तावित) कक्षा संख्या

(घ) शिक्षक संख्या : (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरण : (प्रस्तावित) १.अचल सम्पत्तिः

२. चल सम्पत्तिः

३. वार्षिक आम्दानीः

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

४. आम्दानीको स्रोतः माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

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

(२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तिमा पाँच वर्ष सम्मको लागि घर वा जग्गा धनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धी पत्र ।

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

अनुसूची– २
(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय संचालन गर्न आवश्यक पूर्वाधारहरु

(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 संख्याको 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 छात्र छात्राका लागि एक एक कोठा थप हुनुपर्ने,

(छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तिमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,

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

(झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,

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

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया ४० जना र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रति कक्षा कम्तिमा बिस जना देखि बढीमा चालीस जना सम्म र औसतमा तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।

(ड) अनुमति लिने सामुदायिक विद्यालयमा अनुमति लिदाका बखतमा ४० जना विद्यार्थी बराबर कम्तीमा १ जना शिक्षकको ब्यवस्था गरेको हुनुपर्नेछ । तर कक्षा ६– १२ सञ्चालनका लागि मुख्य पाँच विषयका विषगत शिक्षकको ब्यवस्था गरेको हुनुपर्ने छ ।

(ढ) संस्थागत 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 कम्तिमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।

(ध) विद्यालयका संरचनाहरु वालमैत्री, अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनु पर्ने ।

(न) यो नियमावली लागू भए पछि संचालन हुने विद्यालयको प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्रको हकमा कम्तिमा ३ रोपनी, आधारभूत विद्यालयको हकमा कम्तिमा ५ रोपनी र माध्यमिक विद्यालयका हकमा कम्तिमा १० रोपनी जग्गा हुनुपर्ने ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

अनुसूची– ३

(नियम ५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय सञ्चालन अनुमति पत्र

श्री............................ ....।

विद्यालय संचालन सम्बन्धमा मिति............................मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ... को नियम ...... बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र .... देखि आधारभूत र माध्यमिक तहको ....कक्षा सम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,

सही :

नाम :

पद :

मिति :

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

अनुसूची – ४
नियम ७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित
विद्यलाय संचालन स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन ।

श्री.......................... .... ।

विषय : विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क)विद्यालयको :

१.नाम : ....

२. ठेगाना : ....नगरपालिका वडा नं........गाउँ/टोल .... फोन नं. ....फ्याक्स नं. ....

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति : आधारभूत तह मितिः............... माध्यमिक तह मिति :...........

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था : १.भवनको संख्या :......

(२) कच्ची/पक्की/अर्धपक्की

(३) आफ्नै/बहाल/सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

३. फर्निचरको संख्या :

(१) डेक्स

(२) बेञ्च

(३) टेबुल

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(४) दराज

(५) मेच

(६) अन्य

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

५. शौचालयको संख्या : महिलाः पुरुषः

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्थाः

९.सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामाग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्याः (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

(ङ) आर्थिक स्थितिः

१.अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठ्ठा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला

विद्यालयको छाप

निवेदक सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

अनुसूची– ५
नियम ७ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित
विद्यालय संचालन स्वीकृति पत्र

श्री......................विद्यालय, ... ।

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

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको, सही :

नामः

पदः

मिति

अनुसूची– ६
(नियम १० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
बागचौर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
कर्णाली प्रदेश,नेपाल ।

विषयः शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

मैले र हामीले निम्न विद्यालय कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन गरेकोमा सो विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्नचाहेकोले देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. विद्यालयको नाम : ....

ठेगाना............ ...... नगरपालिका वडा नं

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

क.

ख.

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

निवेदक सही :

नाम :

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

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 प्रवन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिफि ।

अनुसूची– ७

(नियम १० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्र्तगत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति पत्र

श्री ....विद्यालय ....

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

त्यस विद्यालयले मिति...................... मा शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक र निजी) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिका लागि दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा यस कार्यालय र मन्त्रालयको मिति .... को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक र निजी) को रुपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ

कार्यालयको छाप :

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको, सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :

मिति :

अनुसूची– ८
(नियम ४० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री................ बागचौर नगर कार्यपालिकको कार्यालय सल्यान ।

विषयः प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

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

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको,

(१) नाम :

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

(३) सेवा पु¥याइने बालबालिकाको संख्या :

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

(१) नामः

(२) ठेगानाः

(३) फोन नः

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :

(१) भवनः

(अ) कोठा

(आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको

(ई) भाडा र आफ्नैर सार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरण :

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(अ) मेच :

(आ) टेवुल :

(इ) वेञ्च/डेस्क:

(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफलः

(अ) आफ्नै –

आ) भाडामा वा सार्वजनिक

(इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्था :

(अ) संख्या.....

(आ) कच्ची÷पक्की

(इ) पानीको व्यवस्था भएन भएको

(५) खानेपानीको अवस्था :

(अ) बोकेर ल्याउने

(आ) धाराबाट प्राप्त

(इ) पर्याप्त÷अपर्याप्त

(६) पाठ्य सामग्रीकोनाम र संख्या :

(अ) (आ) (इ)

(७) आर्थिक विवरण :

(अ) अचल सम्पत्ति

(आ) चल सम्पत्ति

(इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ :

(९) अन्यकुनै विवरण भए उल्लेख गर्नेः

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ,झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला

संस्थाको छाप

निवेदक सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

संलग्न कागजात :

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

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

(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भएत्यस्तो समूहको वैठकको निर्णय

(४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

अनुसूची– ९
(नियम ३९ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री........................... ....।

विषयः प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति ।

तपाईँले त्यस विद्यालय/संस्थाले प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस बागचौर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ... समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस नगर कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिक सत्र..................देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको, कार्यालयको छाप

सहीः

नाम :

पदः

मितिः

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

अनुसूची – १०
(नियम १७ को उपनियम (१) (२) (३) र (४) (५) (६) (७)(८) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी:

१) सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिम स्थायी, राहत तथा नगर अनुदान सहित तपसिल बमोजिमको शिक्षक दरबन्दी रहनेछ ।

संचालित कक्षा	हुनु पर्ने विद्यार्थी सख्या	जम्मा कक्षा संख्या	बालविकास शिक्षक	शिक्षक सख्या	कुल जम्मा
बालविकास र कक्षा १	१८	२	१	१	२
बालविकास र कक्षा १,२	१९ देखि २५ जना सम्म	३	१	२	३
बालविबास र कक्षा १,२,३	२६ देखि ३२ जना सम्म	४	१	३	४
बालविकास र कक्षा १,२,३,४	३३ देखि ४० जना सम्म	५	१	४	५
बालविकास र कक्षा १,२,३,४,५	४१ जना भन्दा बढि	६	१	५	६

२)आाधारभूत तहको कक्षा १-८ कक्षा संचालित विद्यालयमा बालविकास देखि कक्षा ५ सम्म माथि उल्लेख भए झै शिक्षक संख्या रहने छ र कक्षा ५ सम्मका जम्मा ६ जना मध्य एक जना सामाजिक विषयमा प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको शिक्षक हुनु पर्ने छ । अन्य शिक्षकको योग्यता शिक्षक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुने छ बाकि रहेका कक्षा ६,७,८ कक्षाका लागि देहाय बमोजिम विषयगत शिक्षक व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ

क) अंग्रेजी मूल विषय लिई प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,

(ख) गणित वा विज्ञान मूल विषय लिई प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,

(ग) मूल सामाजिक विषय लिई प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,

(घ) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजनां

३) कक्षा १-१० संचलित विद्यालयमा बालविकास देखि कक्षा ५ सम्म माथिको (क) (ख) बमोजिम नै हुनेछ भने ९-१० कक्षाको लागि सघिय शिक्षा नियमावली अनुसार तपसिल बमोजिमका शिक्षक सख्या राख्न सकिने छ

क) अंग्रेजी मूल विषय लिई कम्तीमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,

(ख) विज्ञान मूल विषयलिई कम्तीमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,

(ग) गणित मूल विषय लिई कम्तीमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,

(घ) नेपाली मूल विषय लिई कम्तीमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना,

(ङ) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नका लागि कम्तीमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको

(च) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना

४) उपनियम २ र ३ मा निर्धारण गरिएका विषयहरु विद्यालयको आबश्यक्ता अनुसार विद्यालय ब्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले विषय परिवर्तण (रुपान्तरण) गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची– ११
नियम ५६ को उपनियम (९) सँग सम्बन्धित
रमाना– पत्र

पत्रसंख्याः मिति :............

श्री .... ।

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्री ....लाई निजको विवरण सहितको रमाना पत्र 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 : (क) निर्णय मिति :

(ख) सरुवा गर्ने कार्यालय :

(ग) तह : (घ) श्रेणी : (ङ) पद :

(च) विषय

(छ) विद्यालय :

५. बरबुझारथ सम्वन्धी विवरण : गरेको नगरेको

६. रमाना हुने मिति : ....

७. रमाना पत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा .... दिन ।

(ख) बिरामीबिदा .... दिन ।

(ग) प्रसुतीबिदा .... दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार बिदा .... पटक ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप
दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ङ) अध्ययनबिदा .... दिन ।

(च) असाधारण बिदा .... दिन ।

(छ) वेतलवीबिदा .... दिन ।

८. रमाना पत्रको मिति सम्म संचित बिरामी बिदा :..दिन

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

१०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलब :

(ख) वृद्धि तलब रु :

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम:

१३ भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम : मिति :

१४. तलव वृद्धि 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 बीमा वापत वार्षिक प्रिमियम तिरेको 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 ।

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

अनुसूची– १२
(नियम.५७ (१) सँग सम्बन्धित)
अन्तरपालिका-जिल्ला सरुवाका लागि निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
बागचौर नगरपालिका,सल्यान ।

विषयः सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थरः

स्थायी ठेगानाः

तह श्रेणीः

हालको विद्यालयको नाम

हालको विद्यालयको नाम ठेगानाः

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम ठेगानाः

योग्यता तालिमः

स्थायी नियुक्ति मितिः

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधिः

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारणः

निवेदकको– सहीः

नामः

कार्यरत विद्यालयः

मितिः

(१)सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखाको 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 :

नामः

विद्यालय : मिति :

(ख)............नगरपालिका..........अन्तर्गतको..................विद्यालय का शिक्षक श्री..............................लाई शिक्षा समितिको मिति......................को निर्णय बमोजिमसो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिईएको छ ।

कार्यालयको छाप

प्रमुख शिक्षा अधिकृत सही :

नामः मितिः

(२)सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा ......पालिकाको 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 :

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको

(ख)..................विद्यालयका शिक्षक श्री ....लाई यस नगरपालिकाको शिक्षा समितिको मिति ....को निर्णय बमोजिम.........................विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

प्रमुख शिक्षा अधिकृत सही

नामः

मितिः

आज्ञाले

हरि बहादुर कठायत

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

*पहिलो संशोधनबाट संशोधित +पहिलो संशोधनबाट थप दोस्रो संशोधनबाट थप

दोस्रो संशोधनबाट संशोधित ^ दोस्रो संशोधनबाट झिकिएको