



गरुडा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

गरुडा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २, संख्या :१ , मिति : २०८०/०१/२४

भाग-२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम गरुडा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ।

गरुडा नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०८०

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८०/०१/२४

प्रस्तावना: गरुडा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९ दफा ५१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गरुडा नगर कार्यपालिकाको बैठकले यो नियमावली स्वीकृत गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरूको नाम “गरुडा नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०८०” रहेको छ।
(२) यो नियमावली नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ।

(३) यो नियमावली तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२.

परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

- (क) “ऐन” भन्नाले गरुडा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९ सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “नगरपालिका” भन्नाले गरुडा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गरुडा नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गरुडा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा” भन्नाले गरुडा नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ ।
- (च) “नगर शिक्षा अधिकृत” भन्नाले गरुडा नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालयको निरीक्षण गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “परीक्षा” भन्नाले अधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा वा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “परीक्षा समिति” भन्नाले आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति वा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “अनौपचारिक शिक्षा” भन्नाले नियम २४ बमोजिम दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष पूरा भएका बालबालिकालाई शारीरिक, मानसिक वा वौद्धिक शिक्षा दिनको लागि नियम २१ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले नियम ३९ बमोजिम नियुक्त शिक्षक सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “परिवार” भन्नाले शिक्षकसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, धर्मपुत्र, अविवाहित छोरी वा धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षकको हकमा निजको बाजे, बज्जै तथा महिला शिक्षकको हकमा निजको सासू, ससुरा समेतलाई जनाउँछ ।
- (त) “सञ्चालक समिति” भन्नाले नियम ५१ बमोजिम नगर शिक्षा विकास कोष सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।
- (र) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय संसदल बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ल) “संघीय शिक्षा नियमावली” भन्नाले संघीय शिक्षा नियमावलीलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २
विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. **विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने :** (१) कसैले विद्यालय खोल चाहेमा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा चार महिना अगावै अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
(२) **विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार :** विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
(३) **विद्यालय खोल अनुमति दिने :** (१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा सामान्यतया शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको वैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरूपमा संचालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो को सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनुपर्ने छ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षा समितिको वैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।
(३) उपनियम (२) अनुसार शिक्षा समितिको सिफारिस उपयुक्त लागेमा नगर कार्यपालिकाले विद्यालय खोल अनुमति दिन सक्नेछ । कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।
(४) यसरी विद्यालय खोल्ने अनुमति दिंदा सामान्यतया शैक्षिकसत्र सुरु हुनु भन्दा ३० दिन अगावै दिनुपर्नेछ ।
(५) उपनियम (२) बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिश गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साडकन, स्कुल जोनिङ र र नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको नगरपालिका र वडाको लागी विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ ।
(६) कसैले ऐन तथा यस नियमावली विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगरकार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्नेछ । त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।
६. **विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज :** विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :
(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्नेछ ।

- (ख) शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्ने पाईने छैन ।
- (ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्ने, गराउने पाईने छैन ।
- (घ) विद्यालयमा वालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री बातावरण सृजना गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (च) यस नियमावली बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्नेछ ।
- (छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (झ) सामुदायिक विद्यालयमा नगर कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।
- (ञ) विद्यालयमा नियमित रूपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता परवर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति (वालविवाह, नीरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्सावोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलन को बातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (ठ) आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ड) नगरसभाले पारित गरेको कानून तथा नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको कानुन र शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नु पर्नेछ ।
- (ढ) यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नु पर्नेछ ।
- (ण) मन्त्रालय वा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्नेछ ।
- (थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

- (द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको आर्थिक, भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (ध) सेवा क्षेत्रका जनसमुदायका तर्फबाट हुने श्रमदान, आर्थिक, भौतिक सहयोग सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (न) अङ्ग्रेजी माध्याममा पठनपाठन, कम्प्युटर तथा प्रविधिमा आधारित शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप सञ्चालन हुने आधार पेश गर्नुपर्नेछ ।
७. **विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने :** (१) नियम ५ को उपनियम (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा नगरकार्यपालिका कार्यालय समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज र अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले आफ्नो निर्णय गर्नु पर्नेछ । यसरी कार्यपालिकाबाट निर्णय भएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज को अधिनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।
८. **मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया नियम ७ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र वहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई वालवालिकाहरूलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा सहज रूपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहां पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइले छ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिने छ ।
- (२) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
९. **मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संघीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था नियम ३, ५, ७ र २० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची-६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्या समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागि अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकासमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा अधिकृत वा निरीक्षकद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखेमा शिक्षा समितिको सिफारिस साथ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

तर यस अधि संचालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले शिक्षा समिति समक्ष संचालन अनुमती दिन नसकिने भए सोही बमोजिम र शर्त सहित संचालन गर्न पर्ने भए शर्तको विवरण सहित पेश गर्नेछ ।

(४) शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शिक्षा अधिकृतले अनुसूची द बमोजिमको ढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

१३. नमूना विद्यालय सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) गुणस्तरयुक्त शिक्षाको सुनिश्चितताको लागि नगरपालिका आफैले आफ्नो नगरपालिका क्षेत्रभित्र वा सहकार्यको मान्यता र आवश्यकता अनुसार सिमाना जोडिएको नगरपालिकाको साझेदारीमा समेत नमूना विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) नमूना विद्यायलय सञ्चालनको लागि आवश्यक जनशक्ति, बजेट, भौतिक संरचना, साझेदारीको मोडेल, साझेदार संस्था लगायतको विषय समेटिएको प्रस्ताव नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगर कार्यपालिकाले पेश भएको प्रस्तावको औचित्यता समेतलाई विचार गरी निर्णय गरेमा नमूना विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ

(४) नमूना विद्यालय सञ्चालनको लागि शैक्षिक शत्र सुरु हुनुअघि नै नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरिसक्नुपर्नेछ ।

(५) नमूना विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१४. धरौटी राख्नु पर्ने : (१) संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रुपैयाँ,

(ख) आधारभूत तहका (कक्षा १ देखि ८ सम्म) विद्यालयको लागि दुई लाख पचास हजार रुपैयाँ,

(ग) आधारभूत तहका (कक्षा १ देखि ५ सम्म) विद्यालयको लागि एक लाख पचास हजार रुपैयाँ,

तर,

नियम ९ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

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

१५. धरौटी रकम जम्मा गरिने : (१) विद्यालयले नियम १४ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम नगरपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

१६. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने विद्यालयको नियमनः निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधिअनुसार हुनेछ ।

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

(क) अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा हुनुपर्ने विद्यार्थी संख्याको मापदण्ड (एउटा कक्षामा ५० जना विद्यार्थी) अनुरूपको विद्यार्थी संख्याको बीस प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

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

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

(ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।

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

(३) यस नियमावलीमा उल्लेखीत विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधी बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्र, सामुदायिक केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ ।

१८. **गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापन :** (१) नियम १७ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाइ दिनेछ । शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले सम्बन्धित वडा कार्यालयसँग समन्वय र छलफल गरी स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको निमित्त शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिश अनुसार नगर कार्यपालिकाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्न नगर कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा सचिवले वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

तर स्थानिय तहलाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोलिने भएमा नगर कार्यपालिका कार्यालयको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

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

(४) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडा समितिले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

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

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

२३. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्ने: प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

२४. अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको संचालन कार्यपालिकाले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई गर्नेछ ।

२५. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगर शिक्षा समितिले वार्षिक रूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागी कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्नेछ । शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नु पर्नेछ ।

(२) नगर शिक्षा समितिले शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण विज्ञ तथा परीक्षक नियुक्त गरी विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्न लगाउनेछ ।

(३) उपनियम (२) वमोजिम तोकिएको शैक्षिक गुणस्तर परीक्षकले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र नगर स्तरिय शैक्षिक गुणस्तर परिक्षण केन्द्रसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा शैक्षिक गुणस्तर परिक्षण केन्द्रले तोके वमोजिम हुनेछ ।

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

परिच्छेद-३

नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा, शिक्षा समिति, र शिक्षक छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

२६. नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

- (क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने ,
- (ग) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना वनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) नगरपालिका क्षेत्रभित्रको शैक्षिक अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शैक्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,
- (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,
- (च) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,
- (छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको निर्णय वमोजिम कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा कक्षा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका भिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि भए नभएको

सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,

- (ट) नगरपालिकाभित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत 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 तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (ड) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,
- (ढ) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,
- (ण) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (त) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण नगर शिक्षा समिति, नगर कार्यपालिका तथा शिक्षा सेवा आयोगमा पठाउने,
- (थ) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (द) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यामिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (ध) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (न) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने,
- (प) नगरपालिकाबाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,
- (फ) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने गराउने, .
- (ब) 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,
- (भ) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,
- (म) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,

- (य) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (र) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,
- (ल) विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने
- (व) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- (श) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने र पदपूर्ति नभए सम्म सो रिक्त दरबन्दीमा करार शिक्षक नियुक्ति गर्न अनुमति दिने ।
- (ष) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,
- (स) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (ह) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष सिफारिश गर्ने ,
- (क्ष) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष सिफारिश गर्ने ,
- (त्र) नगरकार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति, शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाई, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्नुका साथै शिक्षा सम्बन्धी प्रचलित कानुनले तोकेको कार्य गर्ने ।
२७. **नगर शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :** ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) प्रत्येक दुई महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,
- (ख) ऐन र यस नियमावली बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरूप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक

संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,

- (ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने,
- (घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,
- (ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोप्टर (समुह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा उपलब्ध गराउने
- (छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बढ़ाव गर्ने प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने
- (ज) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (झ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (ञ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीप को प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,
- (ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नवसेको जाँचबुझ गरी नवसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) स्रोत व्यक्तिको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (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 नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने,
- (थ) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी स्थानीय शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

- (द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिश गर्ने,
- (ध) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने,
- (न) शिक्षा अधिकृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने,
- (प) नगरपालिकाले शिक्षा सम्बन्धि प्रत्यायोजित कार्य गर्ने

२८. नगर शिक्षा समितिको कार्यसंचालन विधि:

- (१) शिक्षा समितिको वैठक कम्तीमा प्रत्येक दुइ महिनामा एक पटक वस्तुपर्नेछ ।
 - (२) शिक्षा समितिको वैठकभत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा बढीमा १२ वटा भन्दा बढी वैठकको भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।
 - (३) वैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने वैठकको निर्णय सर्वसहमति वा बहुमतको आधारमा हुनेछ ।
- २९. नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखावाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ख) नगरपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बढ़ा गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,
- (ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
- (च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,
- (ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने, गराउने,
- (ज) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,
- (ट) विद्यालय बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,

- (ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ड) नगर स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई निर्देशन दिने,
- (ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।
- (न) नगरकार्यपालिका तथा नगर सभावाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (प) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्युनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने ।
- (फ) नगर क्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका वालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरुका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने ।
- (ब) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने
- (भ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएको विद्यालयमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने गराउने ।
- (म) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- (य) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु छनौट तथा मनोनित भइ सकेपछि विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु मध्ये गरुडा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा २३ को उपदफा (३) बमोजिमका सदस्यहरुले आफू मध्येबाट १५ दिन भित्र अध्यक्ष छनौट गर्न नसकेमा ऐन को सोही दफा बमोजिमका सदस्यहरु मध्येबाट अध्यक्ष तोक्ने ।
३०. **वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) विद्यालय सेवा क्षेत्र निर्धारण गर्ने,
- (ख) प्रत्येक छ, महिनामा बैठक बसी विद्यालयहरुमा भएको पठन पाठनको मूल्याङ्कन गर्ने र नगर शिक्षा समितिमा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ग) विद्यालय बन्द गर्न, गाभ्न तथा कक्षा थप गर्ने सम्बन्धमा वडा कार्यालायलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (घ) अनौपचारिक शिक्षाको कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,
- (ङ) वडा क्षेत्र भित्र सञ्चालित विद्यालयको अनुगमन, रेखदेख र समन्वय गरी गुणस्तर बढ़ा गर्न सुझाव र परामर्श दिई सहयोग गर्ने,
- (च) विद्यालय नक्शांकन (स्कुल जोनिड) को पूर्वाधार सहित विद्यालय भर्ना नभएका वालबालिकाको विवरण अध्यावधिक गर्ने,
- (छ) विद्यार्थी भर्ना अभियानलाई प्रभावकारी बनाउने,
- (ज) प्रत्येक विद्यालयलाई हरित विद्यालय बनाउने,

- (भ) वडामा सार्वजनिक पुस्तकालय संचालन तथा प्रत्येक विद्यालयमा प्रयोगशाला, पुस्तकालय, वाचनालय, कम्प्युटर ल्याबको व्यवस्था गर्न आवश्यक काम गर्ने ।
- (ज) प्रत्येक वर्ष वडाभित्रका विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको सहभागितामा अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा खेलकुद प्रतियोगिताको संचालन गर्ने,
- (ट) नगरपालिका र शिक्षा समितिबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,
- (ठ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु मध्ये अभिभावक भेलाबाट सदस्यहरु छनौट सम्बन्धमा पहिलो अभिभावक भेला बसेको पञ्चविंश दिन भित्र तेस्रो पटक सम्मको अभिभावक भेलाबाट समेत सदस्य छनौट हुन नसकेमा वा सम्बन्धित विद्यालयका अभिभावकहरु मध्येबाट २ महिला र २ पुरुष गरी चारजना सदस्यहरुको नाम विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सहयोग समितिलाई सिफारिस गर्ने ।

३१. शिक्षक छनौट समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : (१) गरुडा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा २२ को उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयमा स्वीकृत रिक्त दरबन्दी, राहत, अनुदानमा कारार शिक्षक, स्वयम् सेवक शिक्षक, विद्यालय सहायक, विद्यालय सहयोगी र बाल विकास सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी परीक्षा लिइ परीक्षामा उत्तीर्ण भएका प्रतियोगी परीक्षार्थीहरुको नाम सूची नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने नगर स्तरीय शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको मुख्य काम कर्तव्य र अधिकार हुनेछ र अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार गरुडा नगरपालिका शिक्षा ऐन, यस नियम र कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) गरुडा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा २२ को उपदफा (३) बमोजिम सामुदायिक विद्यालयहरुमा रिक्त रहेको नेपाल सरकारको स्वीकृत दरबन्दी वा अनुदान कोटा/राहत कोटाका शिक्षक, कर्मचारी, विद्यालय सहयोगी तथा बालविकास सहजकर्ता छनौट गर्न देहायको विद्यालय स्तरीय शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति हुनेछ ।

- | | |
|--|--------------|
| (क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष | - संयोजक |
| (ख) नगर शिक्षा अधिकृत | - सदस्य |
| (ग) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सूचिकृत विषय विज्ञहरुमध्येबाट शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको २ जना विज्ञ | - सदस्य |
| (घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक | - सदस्य सचिव |

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको समितिले करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट सम्बन्धी कार्यविधिमा उल्लेखित प्रक्रिया एवं मापदण्डको पालना गरी शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको शिक्षक छनौट समितिले शिक्षक परीक्षा सञ्चालन गरी योग्य शिक्षक तथा कर्मचारी तथा बालविकास केन्द्र सहजकर्ताको योग्यता क्रमसूचि प्रकाशन गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नुपर्ने छ ।

(५) शिक्षक छनौट समितिले शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट गर्न लिइने परिक्षको केन्द्र नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले निर्धारण गरेको विद्यालय वा श्रोत केन्द्र वा नगरपालिका कार्यालयले तोकेको स्थानमा हुनेछ ।

(६) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

व्यवस्थापन समितिको सदस्यको छनौट, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

३२. **व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद् शाखाको अनुमति लिइ सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्थ्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद् शाखाको अनुमति लिइ यस नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अभिभावकहरु मध्येवाट सदस्य छनौट गर्न नगर शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद् शाखा अन्तर्गत कर्मचारीको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको वडा प्रतिनिधि रहेको तीन सदस्यीय विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य छनौट सहयोग समिति गठन हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले सम्बन्धित अभिभावकहरुको भेला हुनु भन्दा सात दिन पहिले नै अध्ययनरत विद्यार्थीका अभिभावक नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नुका साथै एक प्रति नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद् शाखामा अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम अभिभावक नामावलीमा नाम भएका अभिभावक आफूहरु मध्येवाट दुई जना पुरुष र दुई जना महिला सहित चार जना विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट गर्न र छनौट हुन सक्नेछन् ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको अभिभावक नामावलीमा समावेश हुने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित विद्यालयका विद्यार्थीको बाबु, आमा वा बाजे, बाज्यै मात्र अभिभावक मानिनेछ ।

(६) अभिभावक आफूहरु मध्येवाट उपनियम (४) बमोजिम सदस्यहरु छनौट गर्नका लागि अभिभावक भेलामा अभिभावक नामावलीमा उल्लेखित संख्याको ५१ प्रतिशत उपस्थिति भएमा मात्र गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम अभिभावक भेलाको गणपूरक संख्या नपुगेमा सहयोग समितिले भेलको बैठक अर्को सात दिन पछि दोस्रो अभिभावक भेला बोलाउने छ । सो दोस्रो अभिभावक भेलाको बैठक ३५ प्रतिशत उपस्थिति भएमा गणपूरक संख्या मानिनेछ । सो दोस्रो भेलामा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा सहयोग समितिले सात दिन पछि तेसो अभिभावक भेला

बोलाउनेछ । तेस्रो अभिभावक भेलामा जम्मा संख्याको २५ प्रतिशत मात्र उपस्थिति भएमा गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

(८) उपनियम (६) वा (७) बमोजिम गणपुरक संख्या पुगेमा सहयोग समितिले निर्णय पुस्तिकामा उपस्थिति जनाइ गणना गर्दा गणपुरक संख्या पुगेमा सदस्य छनौटका लागि पस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम सदस्य छनौट गर्दा सर्वसहमतिबाट सदस्य छनौट गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । सर्वसहमतिबाट सदस्य छनौट हुन नसकेमा उपस्थित गणपुरक संख्याको बहुमतबाट सदस्य छनौट गरिनेछ ।

(१०) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तीन पटक सम्म अभिभावक भेलाबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्य छनौट हुन नसकेमा वा तीन पटक नै गणपुरक संख्या नपुगी अभिभावक भेलाको बैठक बस्न नसकेमा वडा शिक्षा समितिले अभिभावक नामावलीमा नाम भएका अभिभावकहरु मध्येबाट दुईजना पुरुष र दुई जना महिला गरी चार जना अभिभावकको नाम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यको लागि सहयोग समिति समक्ष सिफारिस गर्नेछ र सोही सिफारिस गरेका अभिभावकहरु नै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य हुनेछन् ।

(११) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि ऐन तथा यस नियमावलीले अन्यत्र तोकिएको परिधि भित्र रही उपनियम (२) बमोजिमको सहयोग समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३३. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य हुन उपलब्ध गराउनु पर्ने रकम, घर वा जग्गा : गरुडा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा बमोजिमको प्रयोजनको लागि पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकम, घर वा जग्गा उपलब्ध गराउने व्यक्तिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यमा मनोनित गर्नु पर्नेछ ।

३४. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको योग्यता : (१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि देहायको योग्यता हुनुपर्नेछ :

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा भएको,
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा नपरेको,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको,
- (ङ) आधारभूत तह (बाल विकास केन्द्र र कक्षा एकदेखि कक्षा आठसम्म) को लागि कम्तिमा कक्षा ८ वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको,
- (च) माध्यामिक तह (कक्षा १ देखि कक्षा १२ सम्म)को लागि कम्तिमा १२ कक्षा वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको

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

- (क) गैर नेपाली नागरिक,
 - (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (वाल क्लबको प्रतिनिधी बाहेक),
 - (ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,
 - (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,
 - (ङ) अध्यक्षको सम्बन्धमा निम्नानुसारको थप योग्यता नभएको व्यक्ति :
 - १. आधारभूत तह (वाल विकास केन्द्र र कक्षा एकदेखि कक्षा आठसम्म) को लागि कमितमा कक्षा ८ उत्तिर्ण नगरेको,
 - २. माध्यामिक तह (कक्षा १ देखि कक्षा १२ सम्म)को लागि कमितमा १२ कक्षा वा सो सरह उत्तिर्ण नगरेको ।
- ३६. राजिनामा सम्बन्धमा:** व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजिनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजिनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजिनामा व्यवस्थापन समितिको जेष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ र राजिनामा स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा माइनुट गर्नुपर्नेछ ।
- ३७. व्यवस्थापन समितिको कार्याविधि र बैठक सम्बन्धी कार्याविधि :** (१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्याविधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
 - (३) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।
 - (४) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
 - (५) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया चौविस घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ । तर आकस्मिक बैठक बस्नु परेमा २ घण्टा अगाडि सूचना दिन सकिनेछ । बैठकको सूचना दिदा सूचना प्रविधिको प्रयोग समेत गर्न सकिनेछ ।
 - (६) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
 - (७) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
 - (८) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
 - (९) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्याविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ३८. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको 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 बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

- (क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ख) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबाटे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

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

परिच्छेद ५

प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३९. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था: - (१) विद्यालयको शैक्षिक क्रियाकलाप संचालन तथा विद्यालयको प्रशासनिक र व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी वहन गर्न शैक्षिक तथा प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापकको व्यवस्था हुनेछ ।

(२) प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि नगर शिक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम १५(पन्थ) दिनको समयसीमा दिई उपनियम (६) बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई दरखास्त दिनको लागि सूचना प्राकाशन गर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि नगरपालिकाले नगरपालिका भित्रका सबै सामुदायिक विद्यालयमा एकैपटक वा चरणवद्व रूपमा गर्ने गरी सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सूचना प्रकाशन भए पश्चात प्रधानाध्यापक पदमा उम्मेदवार हुन इच्छुक व्यक्तिले तोकिएको समयसीमा भित्र अनुसूची-११ बमोजिमको विद्यालय विकास प्रस्ताव तथा आवश्यक कागजातको प्रमाणित प्रति संलग्न राखी तोकिए बमोजिमको फाराम भरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद् शाखामा दरखास्त दिन सम्पेत हुन आएका दरखास्त सङ्कलन र तिनको सूची तयार पारी प्रधानाध्यापक छनौट समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम दरखास्त साथ पेश गर्ने विद्यालय विकास प्रस्ताव उम्मेदवार हाल आफै कार्यरत विद्यालय वा अन्य सोही स्तर (आ.वि.१-५ वा आ.वि. १-८ वा मा.वि. १-१०/१२) का विद्यालयसँग सम्बन्धित हुनु पर्नेछ ।

(६) देहायको योग्यता पुगेका व्यक्तिले प्रधानाध्यापक पदमा दरखास्त पेश गर्न सम्भव नहीं ।

क. आधारभूत तह कक्षा १-३ वा १-५

- १) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थावाट कमितमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उतिर्ण गरेको ।
- २) नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको ।
- ३) उच्च नैतिक चरित्र भएको ।
- ४) सम्बन्धित तहको शिक्षक पदमा कमितमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको ।
- ५) शिक्षक पेशागत विकास तालिम वा प्रधानाध्यापक नेतृत्व क्षमता विकास तालिम लिएको

ख. आधारभूत तह कक्षा १-८

- १) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कमितमा स्नातक तह वा सो सरह उतिर्ण गरेको ।
- २) नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको ।
- ३) उच्च नैतिक चरित्र भएको ।
- ४) सम्बन्धित तहको शिक्षक पदमा कमितमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको ।
- ५) शिक्षक पेशागत विकास तालिम वा प्रधानाध्यापक नेतृत्व क्षमता विकास तालिम लिएको

ग. माध्यमिक तह कक्षा १-१० वा १-१२

- १) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कमितमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उतिर्ण गरेको ।
- २) नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको ।
- ३) उच्च नैतिक चरित्र भएको ।
- ४) सम्बन्धित तहको शिक्षक पदमा कमितमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको ।
- ५) शिक्षक पेशागत विकास तालिम वा प्रधानाध्यापक नेतृत्व क्षमता विकास तालिम लिएको

(७) दरखास्त दिने स्याद समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र शिक्षा शाखाले आफूले तयार पारेको दरखास्त दिने सबै उम्मेदवारहरुको नामावलीको सूची र सम्बद्ध कागजात प्रधानाध्यापक छनौट समितिलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम कागजात प्राप्त भएपछि प्रधानाध्यापक छनौट समितिले सात दिनभित्र सूचनाको अवधिमा परेको निवेदन साथ प्राप्त कागजात रुजु गरी स्वीकृत वा अस्वीकृत भएका उम्मेदवारको अलग- अलग सूची तयार गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(९) प्रधानाध्यापक छनौट समितिले स्वीकृत उम्मेदवारहरुको विवरण सहितको नामावली र तिनले नगरपालिकामा पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव तथा प्रस्तुतिकरण मूल्याङ्कनको लागि विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(१०) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक छनौट सम्बन्धी आधार र मापदण्ड अनुसूचि- १२ बमोजिम मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रमको आधारमा गरिनेछ ।

(११) उपनियम (१०) बमोजिम छनौट गर्ने सिलसिलामा उम्मेदवारहरुको विद्यालय विकास प्रस्तावको मूल्याङ्कन, सो प्रस्ताव उपरको प्रस्तुतिकरण, प्रश्नोत्तर तथा छलफलको मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न गरी सोको सक्कल प्रति प्रधानाध्यापक छनौट समितिमा पेश गर्न नगरपालिका क्षेत्रको शिक्षा तथा व्यवस्थापनको क्षेत्रमा अनुभवी व्यक्तिहरु रहेको तीन सदस्यीय विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(१२) उपनियम (११) बमोजिमको प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले शिक्षा तथा व्यवस्थापनको क्षेत्रमा अनुभवी व्यक्तिहरुको रोष्टर तयार गरी सोही रोष्टरको आधारमा नगर शिक्षा समिति वा कार्यपालिका बैठकबाट विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्यांकन समिति गठन गरिनेछ ।

(१३) उपनियम (१२) बमोजिम रोष्टर तयार पार्ने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले कमितिमा १५ (पन्द्र) दिनको समयसीमा दिई तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका इच्छुक व्यक्तिहरुलाई विवरण पेश गर्न सार्वजनिक सूचना आव्हान गर्नेछ ।

(१४) उपनियम (१३) को अलावा यस प्रयोजनको लागि योग्य, अनुभवी, सक्षम एवं राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा परिचित व्यक्तित्वहरुसँग नगरपालिकाले ट्यालेन्ट हन्ट मार्फत सोभै विवरण तथा आवश्यक कागजात लिई ति व्यक्तिहरुको नाम विज्ञ व्यक्तिहरुको रोष्टर सूचीमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

(१५) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिलाई देहाय बमोजिमको कार्य जिम्मेवारी हुनेछ ।

(क) उम्मेदवारहरुले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी अङ्ग प्रदान गर्ने ।

(ख) कौशल तथा दक्षता परीक्षणको लागि प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिबाट प्रकाशितसूचना बमोजिम तोकिएको मिति, स्थान र समय तालिकामा उम्मेदवारहरुले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव र समग्र

विद्यालय सुधारको सम्बन्धमा सम्बन्धित उम्मेदवारको प्रस्तुतीकरण लिई
सो सँग सम्बन्धित विषयमा प्रश्नोत्तर एवं छलफल गरी सोको मूल्याङ्कन
गर्ने ।

(ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको मूल्याङ्कनको कार्य सम्पन्न गरी सो सम्बद्ध
सिलबन्दी कागजात प्रधानाध्यापक छनौट समितिमा पेश गर्ने ।

(१६) उपनियम (१५) बमोजिमको कार्य विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिले
बढीमा एकाइस दिनभित्र पूरा गरी सो सम्बद्ध सम्पूर्ण कागजात प्रधानाध्यापक छनौट समितिमा
पठाउनु पर्नेछ ।

(१७) मूल्याङ्कनलाई थप वस्तुनिष्ठ बनाउन र आफ्नो कार्यजिम्मेवारीलाई वैज्ञानिक ढङ्गले
सम्पादन गर्न यस नियमावलीमा उल्लेख गरिएको अलावा मूल्याङ्कनका थप आधार र मापदण्ड
समिति आफैले तय गर्न सक्नेछ ।

(१८) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजक वा वरिष्ठतम सदस्यले गर्नेछ । समितिले आवश्यकता
अनुसार सम्बन्धित विषयमा सो विषयसँग सम्बन्धित कुनै व्यक्ति तथा पदाधिकारीलाई समितिको
बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(१९) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिका पदाधिकारीहरुको सेवा सुविधा
कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२०) प्रधानाध्यापक छनौट तथा सिफारिसको कामलाई सहजीकरण गर्न देहाय
बमोजिमको प्रधानाध्यापक छनौट समिति रहनेछ ।

१. नगर प्रमुख - संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
३. सामाजिक विकास समिति संयोजक - सदस्य
४. नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य (महिला) - सदस्य
५. शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२१) प्रधानाध्यापक छनौट समितिको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समिति गठनको लागि विज्ञको रोष्टर
तयार पारी निर्णयको लागि नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
- (ख) सूचनाको अवधिमा परेका निवेदन साथ प्राप्त कागजात रुजु गरी
स्वीकृत वा अस्वीकृत भएका उम्मेदवारको अलग-अलग सूची तयार
गरी प्रकाशन गर्ने ।
- (ग) स्वीकृत उम्मेदवारहरुको शैक्षिक योग्यता, अनुभव ज्येष्ठता र तालिम र
शिक्षण नतिजा वापतको अंकनको लागि उम्मेदवारले पेश गरेको सो
सम्बद्ध कागजात अध्ययन गरी प्रप्ताङ्क कम्प्युटर प्रविष्टि र तालिकीकरण
गर्ने ।

- (घ) स्वीकृत उम्मेदवारहरूले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी अङ्ग प्रदान गर्न ति प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिलाई उपलब्ध गराउने ।
 - (ङ) कौशल तथा दक्षता परीक्षणको लागि मिति, स्थान र समय तालिका सहित सूचना प्रकाशन गर्ने ।
 - (च) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन र प्रस्तुतिकरण एवं प्रश्नोत्तर र छलफल वापत उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको अङ्ग विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिबाट प्राप्त गरी कम्युटर प्रविष्टि गर्ने ।
 - (छ) अन्तर्वार्ता सञ्चालनको लागि अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्नको लागि विज्ञ रोष्टरको सूची नगर शिक्षा समितिलाई उपलब्ध गराउने ।
 - (ज) नगर शिक्षा समितिबाट अन्तर्वार्ता समिति गठन भएपछि अन्तर्वार्ता सञ्चालनको लागि सूचना प्रकाशन गरी तोकिएको मिति र समय तालिकामा अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्न अन्तर्वार्ता समितिलाई सहजीकरण गर्ने ।
 - (झ) अन्तर्वार्ता वापत उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको अङ्ग अन्तर्वार्ता समितिबाट प्राप्त गरी कम्युटर प्रविष्टि गर्ने ।
 - (ञ) सबै चरणमा प्रत्येक उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्ग रुजु गरी कूल प्राप्ताङ्को आधारमा एकमुष्ट योग्यताक्रमको समष्टिगत सूची तयार गरी प्रकाशन गर्ने ।
 - (ट) प्रकाशित अन्तिम एकमुष्ट योग्यताक्रमको सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूलाई प्रधानाध्यापकको रूपमा विभिन्न विद्यालयमा पदस्थापन गर्न सिफारिस साथ नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
 - (ठ) प्रधानाध्यापक छनौटतथा सिफारिससँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक काम गर्ने ।
- (२१) प्रधानाध्यापक छनौट समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।
- (२२) कार्य सम्पादनको सिलसिलामा समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित विज्ञ, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (२३) समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका संयोजक एवं सदस्य र आमन्त्रित तथा प्रधानाध्यापक छनौट सम्बन्धी काममा खटिने कर्मचारीहरूलाई गरुडा नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम भत्ता तथा सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

४०. प्रधानाध्यापक नियुक्ति :- (१) प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समितिले यस नियमावलीको नियम ३९ को उपनियम (१०) बमोजिमको अनुसूचि १२ को खण्ड-ख, ग र घ तथा प्रधानाध्यापक छनौट समितिले ऐ. नियमको खण्ड-क बमोजिम मूल्याङ्कन तथा अङ्गन गरी सो बमोजिम तयार भएको अन्तिम एकमुष्ट योग्यताक्रम सहितको सिफारिस नगर शिक्षा समिति वा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ति उम्मेदवारहरूलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा एउटै विद्यालयबाट एक भन्दा बढीको नाम प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको अवस्थामा योग्यताक्रममा पहिलो नम्वरमा हुनेलाई निज कार्यरत विद्यालयमा र अर्को व्यक्तिलाई संभव भएसम्म निजलाई पायक पर्ने नजिकैको अर्को विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्त गरिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्तिसँगै नवनियुक्त प्रधानाध्यापकले आफूले विद्यालय विकास प्रस्तावमा उल्लेख भएका कुराहरुलाई समयबद्ध ढङ्गले पूरा गर्ने गरी नगर प्रमुखको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ । र प्रधानाध्यापकले आफूले काम गर्ने विद्यालयका शिक्षकहरुसँग सो विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको रोहवरमा छुटै कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्तहुँदा एउटै विद्यालयबाट एक भन्दा बढी उम्मेदवार प्रधानाध्यापक नियुक्त भएको वा एउटै विद्यालयमा पनि हिजो प्रधानाध्यापक पदमा कार्यरत व्यक्ति भन्दा फरक व्यक्ति प्रधानाध्यापक नियुक्त भएको अवस्थामा आभारभूत विद्यालय १-८ र माध्यमिक विद्यालय १-१०/१२ मा विषय शिक्षकको अनुपात मिल्ने गरी शिक्षकहरुको आन्तरिक सरुवा गरी मिलान गरिनेछ ।

४१. प्रधानाध्यापकको पदावधि:- (१) प्रधानाध्यापकको पदावधि सामान्यतः नियुक्त भएको मितिले पाँच वर्षको हुनेछ । पहिलो पटक प्रधानाध्यापक पदमा करार सम्भौता गरेको मितिले एक वर्षसम्म निजको परीक्षणकाल रहनेछ । निजको कार्यसम्पादन करारको आधारमा पहिलो वर्ष परीक्षणकालको मूल्याङ्कन, तेस्रो वर्ष मध्यावधि मूल्याङ्कन र पाँचौं वर्षको अन्त्यमा अन्तिम मूल्याङ्कन गरिनेछ । यसरी मूल्याङ्कन गर्दा निजको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक देखिएमा पुनः सो पदमा पाँच वर्षको लागि एक पटक करार अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा प्रधानाध्यापकको पद रिक्त हुनेछ ।

१. निजले विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष लिखित राजीनामा दिएमा ।
२. कार्यसम्पादन करार बमोजिम काम नगरेको वा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस र नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पदमुक्त गरेमा ।
३. पदीय र नैतिक आचरण विपरितको काम गरेको प्रमाणित भएमा ।
४. निजको उमेर साठी वर्ष पूरा भएमा ।
५. निजको मृत्यु भएमा ।

(३) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बच्चित गरिने छैन । तर परीक्षणकालको अवधिमा निजले शैक्षिक तथा प्रशासकीय नेतृत्व दिन नसकेको भनी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट

सिफारिस भई आएको र नगरपालिकाबाट अनुगमन हुँदा समेत सो कुरा स्पष्ट हुन आएमा प्रधानाध्यापकको पदबाट निजलाई हटाउन बाधा पर्ने छैन ।

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

- (क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न शिक्षक आचार संहिता र विद्यार्थी आचार संहिता कार्यान्वय 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 प्रवन्ध गर्ने र गराउने,
- (च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,
- (ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- (झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,
- (ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- (ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय 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 स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) नगर कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

- (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 पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागी वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र स्थानीय तहको अधिकार बमोजिम स्वीकृत गरेका स्थानीय 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,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्थ प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बढ़ा रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा नियम बमोजिमकोकक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- (र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निधन्ति समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (त्र) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ । यसका लागि :
१. अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
 २. प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
 ३. शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति, नगरकार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरुसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ,
 ४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थिलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ,
 ५. शैक्षणिक पाठ योजना सहित सिकाइ सहजिकरणकालागि दैनिक रूपमा सम्बन्धित विषय शिक्षक तथा कक्षा शिक्षकलाई पाठयोजना बनाउन लागाई सो को प्रमाणीकरण गरी योजनावद्व पठनपाठनमा नियमित रूपमा शिक्षकहरुलाई सहजिकरण गरी पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको लक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने ।
 ६. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।
४३. **माध्यमिक विद्यालयमा सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रधानाध्यापकले एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

(२) तोकिएको सहायक प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन र संचालनको लागि प्रधानाध्यापकको निर्देशन र समन्वयमा प्रशासकीय प्रमुख भई कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

४४. **निमित्त प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) प्रधानाध्यापकको पदविधि समाप्त भएको वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापको पद रिक्त भएमा माध्यमिक विद्यालयमा सहायक प्रधानाध्यापकले नै निमित्त प्रधानाध्यापकको रूपमा प्र.अ. ले गर्ने कार्य गर्नेछ ।

(२) आधारभूत तहमा कार्यरत प्रधानाध्यापकको पदावधि समाप्त भएको वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा सोही विद्यालयमा कार्यरत माथिल्लो तह र श्रेणीको स्थायी शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले निमित्त प्रधानाध्यापकको नियुक्त गर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम निमित्त प्रधानाध्यापकको पदावधि बढीमा ६ महिनाको हुनेछ । तर प्रधानाध्यापकको नियुक्त भएमा वा अन्य विद्यालयबाट प्रधानाध्यापक पद सहित स्थान्तरण तथा सरुवा भइ आएमा निमित्त प्र.अ.को पद स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

४५. **विद्यालय सहायक र विद्यालय सहयोगी कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :** शिक्षक छनौट समितिले छनौट गरी सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई स्वीकृत दरवन्दी वा अनुदानमा विद्यालयले विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगीको नियुक्त गर्नेछ । तर विद्यालयको नीजि आम्दानीबाट राख्नु परेमा न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

४६. **करार वा स्वयम् सेवकमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) स्वीकृत दरवन्दी वा विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा स्थायी/अस्थायी/राहत वा अनुदान कोटाको शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नगर शिक्षा अधिकृत मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा विद्यालयले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको अनुमति लिइ शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुरोका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट दरवन्दी रिक्त रहेको वा विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा शिक्षक संख्या नरहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक वा नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्थ्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यामबाट प्रकाशन गर्नुका साथै बडा कार्यालय, नगर कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सुचना सम्बन्धित स्थानीय तहको Website मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले यस नियम बमोजिम शिक्षक तथा स्वयम् सेवक शिक्षक करारमा नियुक्त गरेको जानकारी नगर शिक्षा समितिलाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करार शिक्षक करारमा नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त पदमा वा विद्यार्थी संख्याको आधारमा स्थायी/अस्थायी/राहत वा अनुदान कोटाको पद पुर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले एक पटकको लागि मात्र अधिकतम एक वर्षका लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम करार शिक्षक करार गरिएको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले नगर शिक्षा शिक्षा समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

(१०) अनुसूची-१३ मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति गर्नु हुदैन ।

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

(१२) अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि स्थानीय आवश्यकता, मागको आधारमा नगरपालिकाबाट अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयहरूमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा विद्यार्थी शिक्षक अनुपात मिलाउन नगरसभाबाट दरबन्दी सिर्जना गरी विषय शिक्षक/स्वयम् सेवक शिक्षक/प्राविधिक विषयको शिक्षक/विद्यालय कर्मचारी करारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(१३) उपनियम (१२) बमोजिम नियुक्ति गर्दा नगर स्तरीय शिक्षक छनौट समितिले शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट गरी पेश गरेको माथिल्लो योग्यता क्रम अनुसार हुने गरी नियुक्ती गर्नु पर्नेछ ।

(१४) सामुदायिकक विद्यालयले आफै श्रोतमा स्वयंम सेवक शिक्षक/प्राविधिक विषयको शिक्षक/विद्यालय कर्मचारी नियुक्त गर्न विद्यालय स्तरीय शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिले छनौट गरी पेश गरेको माथिल्लो योग्यता क्रम अनुसार नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

४७. **शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा गर्न नहुने:** (१) कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीले सरुवा हुन निवेदन दिएमा नीज शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा सरुवा गर्नु हुदैन ।

(२) अनुसूची-१३ मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक सरुवा गर्नु हुँदैन ।

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

४८. **शिक्षक स्थानान्तरण, व्यवस्थापन एवं सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न विद्यालयको आवश्यकता अनुसार नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार, राहत, अनुदानकोटा स्वयं सेवक शिक्षकमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम जुनसुकै बेला स्थानान्तरण गरी व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षकको स्थानान्तरण गर्द दरबन्दी नभएको विद्यालयमा शिक्षकको स्थानान्तरण गर्नु हुँदैन ।

(३) उपनियम (२) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि आवश्यकता र औचित्यको आधारमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दरबन्दी सहित शिक्षकको स्थानान्तरण एवं सरुवा गर्न सक्नेछ ।

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

(५) शिक्षकलाई स्थानान्तरण तथा सरुवा गर्दा (देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछ) :

- (क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको वा बडा शिक्षा समिति वा बडा समितिको निर्णय सहित विद्यालय निरीक्षकबाट सिफारिस भएमा,
- (ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,
- (ग) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा,
- (घ) दरबन्दी सहितको स्थानान्तरण गर्ने गरी दरबन्दी मिलान हुने गरी नगर शिक्षा समितिको निर्णय भएमा ,
- (ङ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,
- (च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलवलिन सक्ने ब्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,
- (छ) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,

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

(झ) शिक्षक स्थानान्तरण तथा सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(६) 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 स्थानान्तरण तथा सरुवा गरिने छैन ।

(७) उपनियम (५) बमोजिम स्थानान्तरण तथा सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक शिक्षिका र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा स्थानान्तरण गरिनेछ ।

(८) शिक्षकको दरबन्दी मिलान गरी स्थानान्तरण तथा सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा वसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(९) यस नियमावली बमोजिम नियुक्त भएको प्रधानाध्यापक समान पद र तहमा उपनियम (५) बमोजिमकोको आधारमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुनसुकै बेला स्थानान्तरण तथा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(१०) दरबन्दी मिलान भइ स्थानान्तरण तथा सरुवा भएको एकाइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

४९. अन्तर नगरपालिका शिक्षक सरुवा सहमती सम्बन्धी व्यवस्था: (१) अन्तर नगरपालिका शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अन्तरनगरपालिका सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तथा आफू सेवारत विद्यालय र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-६

कोष, अनुदान, शुल्क तथा छात्रवृत्ति, विद्यालय सम्पत्ति, विद्यालयलाई छुट र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

५०. नगर शिक्षा विकास कोषमा रकम जम्मा गर्नुपर्ने : (१) नगरपालिकाको भगौलिक क्षेत्रभित्र रहेका संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र आफ्नो विद्यालयमा

अधिल्लो शैक्षिक सत्रमा अध्ययनरत प्रति विद्यार्थी मासिक एक रूपैयाँका दरले हिसाब गरी हुन आउने एकमुष्ट वार्षिक रकम नगर शिक्षा विकास कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको रकम जम्मा गर्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिका भित्रका कुनै वैकमा खाता खोलिनेछ ।

(३) विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिम रकम जम्मा गरेपछि त्यसको प्रमाण तुरन्त सम्बन्धित शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

५१. कोष सञ्चालक समिति : (१) कोषको संचालनको लागि देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा विकास कोष सञ्चालक समिति हुनेछ :

- (क) नगर प्रमुख- संयोजक
- (ख) सामाजिक विकास संयोजक- सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य
- (घ) लेखा अकिकृत -सदस्य
- (ग) नगर शिक्षा अधिकृत -सदस्य सचिव ।

५२. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) स्थानीय स्रोतबाट विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास गर्न नसक्ने विद्यालयलाई रकम सहयोग गर्ने,
- (ख) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर बढाइ गर्ने आवश्यक काम गर्ने,
- (ग) नगर शिक्षा विकास कोषबाट उपलब्ध गराइएको रकम दुरुपयोग गर्ने विद्यालयलाई कारबाही गर्ने कार्यपालिकामा लेखी पठाउने,
- (घ) विद्यालयले नगर शिक्षा विकास कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने रकम समयमा बुझाए नबुझाएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने गराउने र रकम जम्मा नगर्ने विद्यालयलाई कारबाही गर्ने कार्यपालिकामा लेखी पठाउने,
- (ङ) नगर शिक्षा विकासको लागि आवश्यक स्रोत जुटाउने, र
- (च) प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको कामको प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

(२) कोषको आफूनो छुटै खाता हुनेछ र यसको संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा अधिकृतको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(३) कोष सञ्चालक समितिको वैठक समिति आफैले निर्धारण गरेको प्रक्रिया अनुसार हुनेछ ।

५३. विद्यालय कोषको सञ्चालन : (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 गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(५) विद्यालय संचालन कोषको हिसाब-किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फछ्यौट गर्ने काम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

(६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिदिएको नजिकैको कुनै बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

५४. बजेट तयार गर्ने : (१) नियम ४२ मा जेसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष को असार मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

५५. विद्यालयको आय व्ययको लेखा : (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसूची-१६ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

(७) तोकिएको अवधिभित्र आय व्ययको विवरण नवुभाउने विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई पहिलोपटकभए रु पाँच हजारसम्म जरिवाना, दोस्रोपटक भए रु. दश हजार सम्म र तेस्रो पटक भए रु. पन्द्रह हजार सम्म जरिवाना र विभागीय कार्बाही समेत गर्न सक्नेछ ।

५६. लेखा परीक्षण गराउने : (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 जाँच दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

५७. **प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने :** लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति, वडा समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछ:-

- (क) सोधिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,
- (ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,
- (ग) आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,
- (घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,
- (ड) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,
- (च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,
- (छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकासा भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,
- (ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको
- (झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्भेको अन्य कुरा ।

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुझारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमानापत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा

मालसमान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असूल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।

६०. **विद्यालयलाई अनुदान दिने :** (१) सामुदायिक विद्यालयलाई संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागी प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालयको संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।
(२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँड गरिने छ ।

- (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,
- (ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,
- (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
- (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।
- (ङ) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु (Prioritized Minimum Enabling Conditions PEMEC)

(३) अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद 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 नगर कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

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

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

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

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

६३. **छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :** (१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीहरु छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५० प्रतिशत बालिका अनिवार्य रूपमा समावेश 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 आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापीकलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

- (ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्च प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा
- (ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको,
- (घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका,
- (ङ) नगरकार्यपालिकाले स्वीकृत मापदण्ड अनुसार छनौट गरेका बालबालिका,
- (च) निरपेक्ष गरिबीको रेखामुनी रहेका दलित समुदायका बालबालिकाहरु ।

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

६४. **नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने :** (१) नियम ६१ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराईएका विद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

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

६५. **बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने :** (१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई आधारभुत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम सम्भाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई स्थानीय तहवाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधावाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम (१) बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको रहनेछ ।

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

६७. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(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 व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

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

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

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

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

६८. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने : (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

६९. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने : (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन । विद्यालयलाई आवश्यक जग्गा खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएको भएतापनि नगर क्षेत्रभित्रका कुनै पुरातत्विक स्थल एवं नगरपालिकाको गौरव बढाउने, पर्यटकिय स्थलको रूपमा विकास गर्न सकिने स्थलको रूपमा कुनै विद्यालयको नाममा भएको पोखरी वा आम्दानीको श्रोतको रूपमा भएको जग्गा जमिन भएको अवस्थामा विद्यालयको सम्पत्ति मूल्याङ्कन कम नहुने गरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी जग्गा सट्टापट्टा गर्न सकिनेछ ।

७०. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने : (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिस्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

परिच्छेद-७

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

७३. **शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा:** (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ :

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

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

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

(४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न विरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने विरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप विरामी बिदा पेशकीको रूपमा त्यस्तो विरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेशकी लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।

(५) सञ्चित विरामी विदाको रकम लिन नपाउदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी विदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।

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

(७) प्रसूती विदा पाएको स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रुपैयाँ पाउनेछ ।

(८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको वावु आमा, वाजे वज्यै, छोरा छोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजको पत्नीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया विदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया विदा पाउनेछ ।

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

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

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

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

(१३) अध्ययन विदा दिंदा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गरिनेछ :-

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

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

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

- (घ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई कबुलियत गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन विदा स्वीकृत गरिनेछ । यसरी अध्ययन विदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेस्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्ने,
 - (ङ) अध्ययन विदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ । अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने शिक्षकको विदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रद्द गर्न सकिनेछ ।
 - (च) विदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिने छ ।
- (१४) बेतलवी विदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ : -
- (क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले बेतलवी विदा माग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,
 - (ख) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा बस्नु पर्ने भए वा मुलुकभित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनि मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म दिन सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरि आउने विदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरि आउने विदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

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

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

७६. **अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमा :** अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदै विदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदा रकम नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार पाउनेछ ।
७७. **बिदा सहुलियत मात्र हुने:** बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।
७८. **काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता:** (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि नगर कार्यपालिका कार्यालयको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउने छ ।
 (२) विद्यालयको कामको लागि शिक्षक वा कर्मचारीले प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लिखित अनुमति लिई बढीमा एक हप्तासम्म काजमा जान सक्नेछ ।
 (३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता वापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफै कोषबाट दिनु पर्नेछ ।
- तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपनियम बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता वापतको रकम पाउने छैन ।
७९. **यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने :** यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै सोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम बिदाको सुविधा पाउने छन् ।
८०. **शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :** शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुनले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-८

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

८१. **विद्यार्थी संख्या:** (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया पचास हुनु पर्नेछ ।
 (२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौबालीस र औसत तेतीस हुनु पर्नेछ ।
 (३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
 (४) कुनै कक्षामा उपनियम (१) मा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले 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 ।

८२. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ :

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

(ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दशको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र 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, वा
- (घ) अन्य कुनै मनासिव कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा ।

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

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

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

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

(७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो विदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको विदा) को अधिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो विदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

तर,

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

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

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

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

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधि नधाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

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

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

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

८९. **विद्यालय विदा सम्बन्धमा :** (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदासंग तादाम्यता कायम हुने गरी नगर शिक्षा अधिकृतले नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय विदा दिई विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ ।

(३) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

परिच्छेद-९

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

९०. **विद्यालयको चिन्हः-** विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

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

तर यो नियम प्रारम्भ हुनु भन्दा अगावै यस नियम विपरित नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी पुनःनामाकरण गरी नगरपालिकाबाट स्विकृती लिनु पर्ने छ ।

(२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “पब्लिक” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ । कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “नेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टरनेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई संख्यामा विदेशि विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय”, “स्कूल” वा “पाठशाला” शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर यो उपनियम लागु हुनु अगावै यस नियम विपरितका शब्दहरु जोडिई नामाकरण भैसकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावलि जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी उपर्युक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्नेछ ।

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

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

- (क) माध्यमिक विद्यालयको लागि दुई करोड रुपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
- (ख) आधारभूत विद्यालयका लागि एक करोड रुपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

(५) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (४) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

(६) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपनियम (४) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुईजनासम्मको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।

(७) उपनियम (४), (५) र (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण 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 गर्न व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(८) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण नगरसभाले गर्नेछ ।

९२. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने : विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।
९३. भण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने : विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय भण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।
९४. विद्यार्थीको पोशाक : नगर शिक्षा समितिले नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयका विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता भल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

परिच्छेद-१०

शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज-कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालनको अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

९५. अनुमतिका लागि निवेदन दिने : (१) शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम फर्म वा कम्पनी दर्ता गरी नगरपालिका समक्ष अनुमतिका लागि सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदन माथि जाँचवुभ गरी उपयुक्त देखिएमा अनुमतिको लागि शिक्षा समिति समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(३) शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा तथा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त गरेका शैक्षिक संस्थाहरूले प्रत्येक आर्थिक वर्ष नगरपालिकाबाट अनुमति नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(४) शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज-कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा तथा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अलगगै कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद- ११

सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

९६. **सजाय :** उचित र पर्याप्त कारण भएमा शिक्षकलाई देहायको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ :-
- (क) नसिहत दिने,
 - (ख) बढीमा पाँच वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,
 - (ग) बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने,
 - (घ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने,
 - (ङ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।
९७. **नसिहत दिने :** शिक्षकले विद्यालयमा आउने, अध्यापन गर्ने र जाने समय पालन नगरेमा निजलाई नसिहत दिन सकिनेछ ।
९८. **पाँच वर्षसम्म तलब वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने :** देहायको अवस्थामा शिक्षकलाई पाँच वर्षसम्म तलब वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :-
- (क) अनुशासनहीन काम गरेमा,
 - (ख) बराबर विद्यालयको समय पालन नगरेमा,
 - (ग) आचरण सम्बन्धी नियम उल्लंघन गरेमा,
 - (घ) कार्य क्षमताको अभाव भएमा,
 - (ङ) खटाइएको तालीम वा प्रशिक्षणमा भाग लिन नगरेमा,
 - (च) प्रधानाध्यापकले तालीम वा प्रशिक्षणमा छनौट भएका शिक्षकलाई सहभागी हुन नपठाएमा ।
९९. **कार्यक्षमताको अभाव मानिने :** (१) कुनै शिक्षकले आफूले अध्यापन गराएको विषयमा तीन शैक्षिक सत्रसम्म लगातार देहायका आधारमा पचास प्रतिशतभन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण भएमा त्यस्तो शिक्षकमा कार्य क्षमताको अभाव भएको मानिनेछ :-
अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत / सम्बन्धित विषयको भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत $\times 100$

स्पष्टीकरण: यस उपनियमको प्रयोजनको लागि “भौगोलिक इकाई” भन्नाले नगरपालिका भरीको क्षेत्रलाई जनाउँछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक चालीस भन्दा कम भएमा चालीस अड्डलाई आधार लिई हिसाब गरिनेछ ।

१००. नोकरीबाट हटाउने वा बखास्त गर्ने : (१) ऐनको दफा ४३ को उपदफा (१) को अवस्थामा शिक्षकलाई नोकरीबाट हटाइनेछ ।

(२) शिक्षकलाई देहायका अवस्थामा भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको लागि अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बखास्त गर्न सकिनेछ:-

- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,
- (ख) भ्रष्टाचार गरेमा ।

१०१. विद्यालयलाई नोक्सानी भएको रकम असूल गरिने : (१) कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही गरी कुनै काम गरेको कारणले विद्यालयलाई कुनै हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानि नोक्सानी भएको रकम त्यस्तो काम गर्ने शिक्षकबाट सरकारी बाँकी सरह विद्यालयले असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको रकम असुल गराइदिन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद् शाखा मार्फत नगर कार्यपालिकामा निवेदन गरेमा त्यस्तो रकम नगरपालिकाले असुल उपर गराई सम्बन्धित विद्यालयलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

१०२. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि : (१) सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै शिक्षकलाई सजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्छ । यसरी सफाईको मौका दिंदा निजमाथि लगाइएको आरोप र सजाय स्पष्ट रूपले किटिएको हुनु पर्नेछ । त्यस्तोमा सम्बन्धित शिक्षकले पनि म्यादभित्र आफ्नो सफाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षकले स्पष्टीकरण पेश नगरेमा वा पेश गरेको स्पष्टीकरण चित्त बुझ्दो नभएमा सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सजाय प्रस्ताव गरी पुनः स्पष्टीकरण माग गर्नेछ ।

१०३. निलम्बन गर्ने : (१) कुनै शिक्षकलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कुनै विषयमा जाँच गर्नु परेमा निजलाई सजाय दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ । निलम्बन गर्दा साधारणतया एक महिनाभन्दा बढी गर्नु हुँदैन ।

(२) शिक्षक तथा कर्मचारी आचारसंहिता विपरित कार्य पटक-पटक गरेको पाइएमा त्यसको अनुसन्धान गर्नुपरेमा त्यस्तो शिक्षकलाई निलम्बन गरी अनुसन्धान गर्न सकिनेछ ।

(३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको शिक्षक त्यसरी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ । यसरी निलम्बन हुने शिक्षकले निलम्बन भएको अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम कुनै शिक्षक निलम्बन भएमा सो निलम्बन रहेको अवस्थामा निजले आफ्नो तलबको आधा मात्र पाउनेछ । तर त्यसरी लागेको अभियोग प्रमाणित नभई कुनै शिक्षकले सफाई पाएमा निजले निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब पाएको भए सो कटाई वाँकी तलब र त्यस्तो आधा तलब नपाएको भए पूरै तलब पाउनेछ ।

१०४. सजाय गर्ने : शिक्षकले नियम १०२ बमोजिम पेश गरेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नदेखिएमा सजाय गर्ने अधिकारीले यसको कारण खुलाई सजाय गर्नेछ ।

१०५. सजाय गर्ने अधिकारी : (१) शिक्षकलाई सजाय गर्ने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) शिक्षकलाई नसिहत दिने वा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने प्रधानाध्यापक र सो भन्दा बढी तलब वृद्धि रोक्का गर्ने व्यवस्थापन समिति,
- (ख) प्रधानाध्यापकलाई नसिहत दिने र तलब वृद्धि रोक्का गर्ने नगर शिक्षा अधिकृत,
- (ग) बढुवा रोक्का गर्ने नगर शिक्षा अधिकृत,
- (घ) आधारभूत तहमा कार्यरत शिक्षक नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।
- (ङ) माध्यमिक तहमा कार्यरत शिक्षक नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने संघीय शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिमको अधिकारी ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ख), (ग) वा (ङ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिका वा समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयका शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकलाई सो खण्ड बमोजिमको सजाय गर्ने नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम प्रधानाध्यापक वा व्यवस्थापन समितिले गरेको सजायको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम नगर शिक्षा समितिले गरेको सजायको जानकारी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई र शिक्षक किताबखानालाई दिनु पर्नेछ ।

१०६. कारबाही गर्न सक्ने : (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विद्यालयको विद्यार्थीहरूको उत्तीर्ण प्रतिशत देहायको भन्दा कम भएमा नगर शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई पहिलो पटक भए सचेत गराउन र दोस्रो तथा तेस्रो पटक सोही क्रम लगातार दोहोरिएमा क्रमशः एक र दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्नेछ:-

- (क) कक्षा तीन र पाँचको विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि परीक्षण र कक्षा आठको नगरस्तरीय परीक्षामा तीस प्रतिशत,
- (ख) कक्षा दशको उत्तीर्ण परीक्षामा पन्थ प्रतिशत ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षण तथा परीक्षामा कुनै विषयमा कुनै विद्यार्थीले प्राप्त गरेको विषयगत परीक्षाफलमा तीस प्रतिशतभन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण भएमा सम्बन्धित

प्र.अ.ले त्यस्तो शिक्षकलाई पहिलो पटक भए सचेत गराउन र दोस्रो तथा तेस्रो पटक सोही क्रम लगातार दोहोरिएमा क्रमशः एक र दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्नेछ ।

१०७. यस परिच्छेदको कार्यविधि तथा व्यवस्था लागू नहुने : (१) देहायका शिक्षकलाई सजाय गर्न सम्बन्धमा यस परिच्छेदको कार्यविधि वा व्यवस्था लागू हुने छैन :-

- (क) सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी रूपमा नियुक्त भएको करार शिक्षक वा सामुदायिक शिक्षक तथा नगरपालिकाले नियुक्त गरेको करार शिक्षक, र स्वयंसेवक शिक्षक लाई कारबाही गर्दा यस परिच्छेदको कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्ने छैन,
 - (ख) संस्थागत विद्यालयमा नियुक्त भएको शिक्षक र सामुदायिक विद्यालयमा सम्बन्धित विद्यालयले आफै स्रोतबाट बेहोर्ने गरी नियुक्त गरेको शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन ।
- (२) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम नगरपालिका वा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न नगर शिक्षा समितिले छुटै कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- १२

विविध

१०८. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसँग सम्बद्ध जनशक्तीको तालिमः १) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ ।

तर यस नियमले नगरपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन वाधा पर्ने छैन ।

१०९. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था: १) विद्यालयहरूले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

२) नगरकार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धि थप व्यवस्था नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम 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) बायबादन 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,
- (झ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,
- (ट) सूजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता
- (ठ) अन्य प्रतियोगिता,
- (५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रवारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

११०. **विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले स्वीकृत कार्यविधि वमोजिम हुनेछ ।
१११. **संस्थागत विद्यालयले वार्षिक प्रगति विवरण र परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने:** (१) ऐनको दफा १६ को वमोजिम परीक्षा गर्दा नगर शिक्षा समितिले तोके वमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले स्थानीय संचित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) संस्थागत विद्यालयले वार्षिक प्रगति विवरण र लेखा प्रतिवेदन नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत नगर शिक्षा समितिमा अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

११२. **शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा:** स्वीकृत दरबन्दी र संघीय अनुदानमा संघीय कानून अनुसार र नगरपालिकाले नियुक्त गरेकाहरुको हकमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय वमोजिम हुनेछ ।

११३. **शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्तीभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था :** स्थायी शिक्षकको हकमा सङ्घीय कानून अनुसार हुनेछ ।

११४. **शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था :** स्थायी शिक्षकको हकमा संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।

११५. **विद्यालयको वर्गीकरण:** (१) विद्यालयलाई अनुसूची-१६ मा उल्लेखित आधारमा देहाय वमोजिम चार श्रेणीमा वर्गीकरण गरिनेछ :-

- (क) “क” श्रेणीको विद्यालय
- (ख) “ख” श्रेणीको विद्यालय
- (ग) “ग” श्रेणीको विद्यालय
- (घ) “घ” श्रेणीको विद्यालय

(२) उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय वर्गीकरणको निमित्त विद्यालयले अनुसूची-२१ मा उल्लिखित मापदण्डका आधारमा आफूले के कस्तो किसिमको सुविधा उपलब्ध गराएको हो सो स्पष्ट खुलाई शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालय वर्गीकरणको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछः-

- | | | |
|-----|--|----------|
| (क) | नगर शिक्षा अधिकृत | - संयोजक |
| (ख) | नगर शिक्षा अधिकृतले तोकेको कर्मचारी | - सदस्य |
| (ग) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मनोनीत गरेको
मा.वि. तहको शिक्षक एकजना | - सदस्य |

(४) उपनियम (३) बमोजिमको समितिको सिफारिस समेतलाई जाँचबुझ गरी नगर शिक्षा समितिले अनुसूची-१६ को अधीनमा रही त्यस्तो विद्यालयको वर्गीकरण गर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम गरिएको वर्गीकरणबाट तल्लो श्रेणीमा परेको कुनै विद्यालयले माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधार पूरा गरी सो श्रेणीमा रहन चाहेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम निवेदन परेमा नगर शिक्षा समितिले सो विद्यालयको स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ र निरीक्षण गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयमा कायम गर्न मनासिब देखिएमा माग बमोजिम माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयमा समावेश गर्नेछ ।

(७) यस नियम बमोजिम गरिएको वर्गीकरणबाट माथिल्लो श्रेणीमा परेको कुनै विद्यालयको जाँचबुझ गर्दा सो श्रेणीको विद्यालय हुनको लागि चाहिने आधार पूरा गरेको नदेखिएमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयलाई सो विद्यालयले पूरा गरेको आधारमा तल्लो श्रेणीमा कायम गर्नेछ । तर यसरी विद्यालयलाई तल्लो श्रेणीमा कायम गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(८) यस नियम बमोजिम विद्यालय वर्गीकरण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने विद्यालयले सो निर्णय भएको पैतीस दिनभित्र नगर कार्यपालिका समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ र सो उजूरीका सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

११६. **विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :** संघीय कानून तथा नगरकार्यपालिकाले बनाएको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

११७. **विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्दी सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

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

(२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले र प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन् । निजहस्ते गुणस्तरीय शिक्षाका लागि वा नगरकार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

४). शिक्षालाई मौलिक हक्को रूपमा स्थापित गर्न नगर शिक्षा समितिले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सधाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु नगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।

५) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरूबाट बन्वित गर्न सकिनेछ ।

११९. अभिभावक राख्न नहुने : विद्यालयले विद्यार्थीका बाबु, आमा, दाजु, भाइ, दिदी, बहिनी, बाजे, बज्यै वा विद्यार्थीको पालन पोषण गर्ने र पठन पाठनको व्यवस्था मिलाउने व्यक्ति बाहेक अन्य व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा राख्नु हुँदैन ।

तर व्यवस्थापन समितिको सदस्यहरूको छानौट गर्ने प्रयोजनको लागि विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै मात्र अभिभावक मानिनेछ ।

१२०. संरक्षकको भूमिका : प्रमुख र उपप्रमुख नगरपालिकाको भगोलिक क्षेत्रभित्रका सम्पूर्ण विद्यालयहरूको र वडाअध्यक्ष आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

१२१. स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता :स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

- क) संस्थागत विद्यालय वा निजी वा अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,
- ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा घृणा वा द्वेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,
- ग) राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा विद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने ,
- घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने .

- (ङ) जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरु तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहेंदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनैक्रियाकलाप नगर्न सजग रहनु पर्ने ।
- (च) परीक्षा सञ्चालनको मर्यादा विपरित हुने कार्य एवं ऐन तथा नियम विपरीत कार्य गर्नु हुँदैन ।

१२२. 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 रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र पहिले विदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,
- (ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,
- (घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन 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 सम्भन्नु पर्ने,
- (च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,
- (छ) कुनैभाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,
- (ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धीत स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नपाईने,
- (झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,
- (ज) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हड्दताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- (ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने .
- (ठ) परीक्ष सञ्चालनको मापदण्ड तथा नियम विपरित कार्य गर्नु हुँदैन ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु

पर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

१२३. **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 रहनु पर्ने,
 - (ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त संघै प्रयत्नशील रहनु पर्ने,
 - (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनु पर्ने,
 - (ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,
 - (च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने ।
१२४. **कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्ने :** यस नियमावलीमा उल्लेख भएका व्यवस्थाहरु अन्तर्गत आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।
१२५. **संसोधन गर्न सक्ने :** यो नियमावली नगर कार्यपालिकाले अवश्यक संसोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(नियम ३ संग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री नगर शिक्षा अधिकृत ज्यू
.....नगरपालिका ..।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नामः
२. ठेगाना: नगरपालिका वडा नं. /टोल
फोन: फ्याक्स नं.
३. किसिमः
(१) सामुदायिक (२) संस्थागत (अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी
४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:
५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको: (१) संख्या: (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की (३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक कोठाको विवरणः
२. कोठाको संख्या लम्बाई चौडाई उचाई भ्याल ढोकाको अवस्था प्रकाश वत्तीको अवस्था प्रयोजन कैफियत
३. फर्निचरको संख्या:
(१) डेस्क: (२) बेच्च: (३) टेबल: (४) दराज: (५) मेच: (६) अन्यः
४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा: (रोपनी वा विगाहामा)
५. शैक्षालयको संख्या : (१) छात्रले प्रयोग गर्ने: (२) छात्राले प्रयोग गर्ने :
६. खानेपानीको अवस्था:
७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या:
८. प्रयोगशाला: सामग्री:
९. सवारी साधनको विवरणः
१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरणः

(ग) विद्यार्थी संख्या: (प्रस्तावित) कक्षा : २ संख्या

(घ) शिक्षक संख्या: (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति:
२. चल सम्पत्ति:
३. वार्षिक आमदानी:
४. आमदानीको स्रोतः

माथि लेखिएका विवरण हरु ठीक साँचो छ, भुद्धा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

सहीः

नामः

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

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

अनुसूची-२

(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोलको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

- (१) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (२) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (३) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (४) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (५) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (६) प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रमा वालमैत्री शौचालय र अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,
- (७) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- (८) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै(सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, र्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
- (९) कम्तीमा प्रति विद्यार्थी ५ वर्गमिटर हुने गरी सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सब्ने मैदान हुनु पर्ने,
- (१०) प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुन्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (११) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (१२) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौबालीस जना सम्म र औसतमा तेतीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।
- (१३) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने:-
माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि - १४ जना
माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि - १६ जना
आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि - ९ जना
आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि - ४ जना
प्रारम्भिक वालबिकास केन्द्रको लागि - २ जना
- तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्नेछ ।
- (१४) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- (१५) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (१६) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- (१७) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,
- (१८) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।
- (१९) विद्यालयमा वालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

अनुसूची-३
(नियम ५ को उपनियम (१) र (३) सँग सम्बन्धित)
विद्यालय सञ्चालन गर्ने दिइने अनुमति

श्री.....
.....।

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

कार्यालयको छाप :

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम :

पद :

मिति :

अनुसूची -४

(नियम ७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री.....

विषय: विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयको :

१. नाम :
२. ठेगाना : नगरपालिका वडा नं. रटोल
३. फोन नं. फ्याक्स नं.
४. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति :
आधारभूत तह मिति:.....
माध्यमिक तह मिति :.....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१. भवनको :
(१) संख्या : (२) कच्ची/पक्की/अर्धपक्की (३) आफै/बहालमा/सार्वजनिक
२. कोठाको विवरण :
३. फर्निचरको संख्या: (१)डेक्स: (२) बेङ्च: (३) टेबुल: (४) दराज: (५) मेच: (६) अन्य:
४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी वा विगाहामा)
५. शैक्षालयको संख्या : महिला/पुरुष
६. खानेपानीको अवस्था :
७. पुस्तकालयको अवस्था :
८. प्रयोगशालाको अवस्था:
९. सवारी साधनको विवरण :
१०. शैक्षिक सामाग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति
२. चल सम्पत्ति
३. वार्षिक आमदानी
४. आमदानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुद्धा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

विद्यालयको छाप :

निवेदकको-

सही:

नाम :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची-५

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

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री.....विद्यालय,

.....।

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

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नामः

पदः

मिति:

अनुसूची-६

(नियम ९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

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

अनुसूची-७

(नियम १० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री प्रमुख ज्यू

गरुडा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
रौतहट, मधेश प्रदेश, नेपाल ।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

१. विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना..... गाउँउपालिकावा नगरपालिका वडा नं

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउला ।

निवेदकको:

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

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

अनुसूची-८

(नियम १० को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने दिइने स्वीकृति

श्रीविद्यालय
.....।

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

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

कार्यालयको छाप :

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :

मिति :

अनुसूची- ९

(नियम २१ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

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

विषय: प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

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

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रको,

- (१) नाम :
(२) ठेगाना : नगरपालिका वडा नं वा टोल फोन नं....
(३) सेवा पुऱ्याइने बालबालिकाको संख्या :

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

- (१) नाम:- (२) ठेगाना:- (३) फोन नं:

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :

- (१) भवन: (अ) कोठा : (आ) कच्ची वा पक्की (इ) के ले बनेको :
(इ) भाडा, आफै वा सार्वजनिक
(२) फर्निचरको विवरण: (अ) मेच : (आ) टेबुल : (इ) बैञ्च/डेस्क : (३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल: (अ) आफै (आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य
(४) शौचालयको अवस्था: (अ) संख्या : (आ) कच्ची/पक्की (इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको
(५) खानेपानीको अवस्था: (अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त
(इ) पर्याप्त/अपर्याप्त
(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्या : (अ)..... (आ)..... (इ).....
(७) आर्थिक विवरण: (अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य
(८) आमदानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ:
(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने:

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

निवेदकको,-

संस्थाको छाप :

सही:

नाम:-

ठेगाना :

मिति:-

संलग्न कागजात :

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

अनुसूची-१०

(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री गरुडा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
(.....)

श्री.....
.....।

विषय : प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति
तपाईंले त्यस विद्यालय/संस्थाले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस गरुडा
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली,
समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस नगर कार्यपालिकाको नक्साङ्काशमा परेकोले शैक्षिक
सत्र..... देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

कार्यालयको छाप :

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-
सही:
नाम :
पद:
मिति:

अनुसूची-११
(नियम ३९ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)
विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

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

अनुसूची -१२

(नियम ३९ उपनियम (१०) सँग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरु

खण्ड-क शैक्षिक योग्यता, ज्येष्ठता, तालिम र अध्यापन नतिजा वापत कूल

(१) शैक्षिक योग्यता वापत

- | | |
|---|-----------|
| (अ) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत | -३० अड्ड |
| क. विशिष्ट श्रेणी भए | - १२ अड्ड |
| ख. प्रथम श्रेणी भए | - ८ अड्ड |
| ग. द्वितीय श्रेणी भए | - ५ अड्ड |
| घ. तृतीय वा पास श्रेणी भए | - ३ अड्ड |
| ड. श्रेणी नखुलेको भए द्वितीय श्रेणीको अड्ड प्रदान गर्ने | - २ अड्ड |
| (आ) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत | - ४ अड्ड |
| क. विशिष्ट श्रेणी भए | - ४ अड्ड |
| ख. प्रथम श्रेणी भए | - ३ अड्ड |
| ग. द्वितीय श्रेणी भए | - २ अड्ड |
| घ. तृतीय वा पास श्रेणी भए | - १ अड्ड |
| ड. श्रेणी नखुलेको भए द्वितीय श्रेणीको अड्ड प्रदान गर्ने | |

स्पष्टिकरण: माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले माध्यमिक तहको हकमा एमफिल डिग्री, आधारभूत तह कक्षा १-८ को हकमा स्नातकोत्तर डिग्री र आधारभूत तह कक्षा १-५ को हकमा स्नातक डिग्रीलाई माथिल्लो योग्यता मानिने छ ।

(२) शिक्षण अनुभव वापत

- | | |
|--|------------|
| क. सम्बन्धित तहमा स्थायी नियुक्ति पाई कामकाज गरेको शिक्षण अनुभवको लागि प्रति वर्ष ०.५० अड्डको दरले बढीमा | - ७.५ अड्ड |
|--|------------|

(३) ज्येष्ठता वापत

- | | |
|--|------------|
| क. सम्बन्धित तहमा स्थायी भई प्रथम श्रेणीको शिक्षक भए | - २.५ अड्ड |
| ख. सम्बन्धित तहमा स्थायी भई द्वितीय श्रेणीको शिक्षक भए | - २ अड्ड |
| ग. सम्बन्धित तहमा स्थायी भई तृतीय श्रेणीको शिक्षक भए | - १ अड्ड |

(४) तालिम वापत

(अ) शैक्षिक तालिम/सेवाकालिन तालिम वापत

न्यूनतम १० महिनाको प्रमाण पत्रसहितको सेवाकालिन तालिमका लागि ।

- | | |
|---|------------|
| क. विशिष्ट श्रेणी भए | - ३ अड्ड |
| ख. प्रथम श्रेणी भए | - २.५ अड्ड |
| ग. द्वितीय श्रेणी भए | - २ अड्ड |
| घ. तृतीय वा पास श्रेणी भए | - १ अड्ड |
| ड. श्रेणी नखुलेको भए द्वितीय श्रेणीको अड्ड प्रदान गर्ने | |

(आ) विद्यालय व्यवस्थापन/नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम वापत

-२ अड्ड

- | | |
|--|--|
| क. शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त सो सरहका तालिम केन्द्रले सञ्चालन गरेको नेतृत्वविकास सम्बन्धी कमितिमा एक महिनाको तालिम लिएको भए २ अड्ड । | |
|--|--|

(५) अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत	- ३ अङ्क
➤ अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अङ्क दिँदा पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रमा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको बढीमा १ अङ्कको दरले बढीमा ३ अङ्क दिइनेछ ।	
➤ अङ्क दिँदा प्रति वर्ष अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत × १ सम्बन्धित विषयको पालिकाको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको आधारमा दिइनेछ ।	
खण्ड-ख विद्यालय विकास प्रस्ताव सम्बन्धी मूल्याङ्कन कूल	-३० अङ्क
विद्यालय विकास प्रस्ताव वापत देहाय बमोजिम ३० अङ्क हुनेछ ।	
१. विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक, व्यवस्थापकीयलगायत समग्र वस्तुस्थितिको विश्लेषण वापत	-५ अङ्क
२. विद्यालयले हासिल गर्नुपर्ने अपेक्षित उपलब्धी वापत	-३ अङ्क
३. विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक, व्यवस्थापकीयस्थिति र अपेक्षित उपलब्धी बीचको सूचकगत अन्तर विश्लेषण वापत	-४ अङ्क
४. अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्नको लागि शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक र व्यवस्थापकीय क्षेत्रमा गर्नुपर्ने सुधार योजना (रणनीति तथा कार्यान्वयनको कार्ययोजना खाका (आर्थिक व्ययभार पर्ने र नपर्ने क्रियाकलाप छुट्याउनु पर्ने) र सोको मूल्याङ्कनका सूचकहरु वापत	-१० अङ्क
५. प्रस्तावित योजना कार्यान्वयनको कार्ययोजना खाका (आर्थिक व्ययभार पर्ने र नपर्ने क्रियाकलाप छुट्याउनु पर्ने) र सोको मूल्याङ्कनका सूचकहरु वापत	-६ अङ्क
६. प्रस्तावको भाषा, भाषिक शुद्धता, लेखाइकोस्तरवापत	-२ अङ्क
खण्ड-ग प्रस्ताव प्रस्तुतिकरण र छलफल कूल	-२०अङ्क
प्रस्ताव प्रस्तुतिकरण र छलफल वापत देहायबमोजिम २० अङ्क हुनेछ ।	
१. प्रस्ताव प्रस्तुतिकरण वापत	-८ अङ्क
२. प्रश्नोत्तर र छलफल वापत	-१२ अङ्क
खण्ड-घ अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन कूल	-२०अङ्क
अन्तर्वार्ता वापत देहाय बमोजिम २० अङ्क हुनेछ ।	
१. व्यक्तित्व वापत	-२ अङ्क
२. आत्मविश्वास वापत	-२ अङ्क
३. भाषिक शुद्धता र स्पष्टता वापत	-२ अङ्क
४. नेतृत्व क्षमता वापत	-३ अङ्क
५. विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव वापत	-३ अङ्क
६. शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी ज्ञान वापत	-३ अङ्क
७. शिक्षाका समसामयिक मुद्दाहरुलाई अवसरमा बदले क्षमता वापत	-५ अङ्क
द्रष्टव्य :	
(१) खण्ड घ बमोजिमको अन्तर्वार्ता प्रयोजनको लागि नगर नगर शिक्षा समितिले रोष्टर सूचीमा रहेका व्यक्तिहरूमध्येबाट विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिमा नरहेका व्यक्तिहरु सम्मिलित तीन सदस्यीय अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्नेछ ।	

- (२) समितिले आवेदकहरुको खण्ड घ बमोजिमको आधारमा अन्तर्वार्ता लिई अङ्गन गरी बढीमा सात दिनभित्र अन्तर्वार्ता लिने कार्य पूरा गरी सो सम्बद्ध सम्पूर्ण कागजात प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (३) मूल्याङ्कनकर्ताले खण्ड-ख (विद्यालय विकास प्रस्ताव सम्बन्धी मूल्याङ्कन), खण्ड-ग (प्रस्ताव प्रस्तुतिकरण र छलफल) र खण्ड-घ (अन्तर्वार्ता) वापत् अङ्ग प्रदान गर्दा ४० प्रतिशत भन्दा कम र ७५ प्रतिशत भन्दा बढी अङ्ग दिनु परेमा सो को पुष्ट्याई समेत दिनुपर्नेछ ।

नगर कार्यपालिकाका कार्यालय

अनुसूची -१३

(नियम ४६ उपनियम (१०) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :

(क) प्रारम्भिक बाल शिक्षा :

नर्सरी देखि पाँच कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा दई जना र सोभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा चार जना बालविकास सहजकर्ता । साथै एक जना कार्यालय सहयोगी समेत हुनुपर्नेछ ।

(ख) आधारभूत तहको विद्यालयमा :

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (५) प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको चार जना
- (६) साविकको एस.एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।

(ग) माध्यमिक विद्यालयमा:

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

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (२) गणित वा विज्ञान मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।

२. नौ कक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना
- (६) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (७) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना ।

३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को उपखण्ड

- (१) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को क्रमसंख्या (२) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

द्रष्टव्यः

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

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

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

शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालीम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

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

अनुसूची-१४

(नियम ४८ को उपनियम (१०) सँग सम्बन्धित)

रमाना पत्र

मिति :

पत्रसंख्या:

श्री

..... ।

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्री दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

१. शिक्षक वा कर्मचारीका नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. सांकेतिक :

(क)	तह :	(ख)	श्रेणी :	(ग)	पद :
-----	------	-----	----------	-----	------

(घ)	शिक्षक भए विषय :	(ड)	विद्यालय :
-----	------------------	-----	------------

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

(ग)	तह :	(घ)	श्रेणी :	(ड)	पद :	(च)	विषय
-----	------	-----	----------	-----	------	-----	------

(छ)	विद्यालय :
-----	------------

५. वरबुझारथ सम्बन्धी विवरण:

गरेको नगरेको

६. रमाना हुने मिति :

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका विदा :

(क)	भैपरी आउने र पर्व विदा	दिन ।
-----	------------------------------	-------

(ख)	विरामी विदा	दिन ।
-----	-------------------	-------

(ग)	प्रसुती विदा विदा	दिन ।
-----	-------------------------	-------

(घ)	प्रसुती स्याहार विदा	पटक ।
-----	----------------------------	-------

(ड)	अध्ययन विदा	दिन ।
-----	-------------------	-------

(च)	असाधारण विदा	दिन ।
-----	--------------------	-------

(छ)	वेतलवी विदा	दिन ।
-----	-------------------	-------

८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित विरामी विदा : दिन ।

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

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

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :

१३. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम : मिति :

१४. तलबवृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

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

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

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

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधार्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री विद्यालय ।

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

अनुसूची-१५

(नियम ४९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत
गरुडा नगरपालिका ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थर: स्थायी ठेगाना: तह र श्रेणी:

हाल कार्यरत विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालीम: स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-

सही:

नाम:

मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद 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 :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

(ख) नगरपालिका..... अन्तर्गतको विद्यालयका शिक्षक श्री लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप:

नगर शिक्षा अधिकारीको :

सही :

नाम :

मिति :

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

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

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

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

कार्यालयको छाप:

नगर शिक्षा अधिकारीको-

सही :

नाम :

मिति :

अनुसूची-१६
(नियम ५५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नुपर्ने:-

खाताकोनाम तोकिएकोफारामन्.

- १) विद्यालयको बजेट खाता फा. नं. १
- २) आम्दानीको हिसाब खाता फा. नं. २
- ३) खर्चको हिसाब खाता फा. नं. ३
- ४) नगदी खाता फा. नं. ४
- ५) बैंक खाता फा. नं. ५
- ६) पेश्की खाता फा. नं. ६
- ७) जिन्सी खाता फा. नं. ७
- ८) मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता फा. नं. ८
- ९) शुल्कदर्ता किताब खाता फा. नं. ९
- १०) वासलात खाता फा. नं. १०

फा.नं. १
विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक सत्र..... को बजेट

व्यय					आय					
शीर्षक नं. (१)	शीर्षक को नाम (२)	गत शैक्षिक सत्रको व्यय (३)	यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित व्यय (४)	स्वीकृत रकम (५)	शीर्षकको नं. (६)	शीर्षकको नाम (७)	गत शैक्षिक सत्रको आय (८)	यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित आय (९)	स्वीकृत रकम (१०)	कैफियत (११)

प्रधानाध्यापको सही

सही

द्रष्टव्य :

- (१) शिक्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने
- (२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने
- (३) नं. २ का शीर्षकहरूमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने
- (४) चालू शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने
- (५) चालू शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकमसम्म उल्लेख गर्ने
- (६) आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने
- (७) सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्क जस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
- (८) गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षक अनुसार उल्लेख गर्ने

व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको

(९) यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने

(१०) स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसार हुनु पर्नेछ)

(११) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. २

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नामः

ठेगाना

वर्ष.....महिना.....

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

द्रष्टव्यः

(१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने

(२) कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने

(३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने

(४) कुन शीर्षक बापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेख्ने र आवश्यकता अनुसार महल बढाउने

(५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने

(६) प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

(७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. ३

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

वर्ष : महिना :

मिति (१)	विवरण (२)	भौचर नं. (३)	तलब भत्ता			अन्य शीर्षक (५)	जम्मा (८)	कैफियत (९)
			स्वीकृत दरबन्दी (४)	कर्मचारी (५)	दरबन्दी बाहिरको शिक्षक (६)			
यस महिनाको जम्मा								

द्रष्टव्य :

(१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने

(२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने

(४) नेपाल सरकारबाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दीमित्रका शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(७) आवश्यकता अनुसार मसलन्द, फर्निचर, छपाइ, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरु खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने

(८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

(९) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. ४, ५ र ६

नगदी /बैंक /पेशकी खाता

विद्वालयको नामः

ठेगाना :

वर्ष : महिना :

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

द्रष्टव्य :

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने
- (४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने
- (५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने
- (६) महल ७ को बाँकीरकम डेविट वा क्रेडिट बाँकीको हो ? डेविट बाँकीभए डे. र क्रेडिट बाँकीभए क्रे. उल्लेख गर्ने
- (७) बाँकीरकम उल्लेख गर्ने
- (८) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा :

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

(ग) पेशकी खाता प्रयोग गर्दा :

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

फा. नं. ७
जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

मिति (१)	विवरण (२)	मूल्य (३)		आमदानी (४)	खर्च (५)	बाँकी (६)	कैफियत (७)
		प्रति इकाई	जम्मा				

द्रष्टव्य:

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

फा. नं. ८

मासिक आमदानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना

वर्ष :

महिना :

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

बाँकी रकम:-

नगद:-

बैंक:-

द्रष्टव्य :

- (१) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
- (२) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
- (३) फा. नं. १ को वार्षिक स्वीकृत व्यय रकम उल्लेख गर्ने
- (४) गएको महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (५) यो महिनाको सम्बन्धित शीर्षकहरूको खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (६) महल नं. ४ र ५ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने
- (७) फा नं. १ को आयको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
- (८) फा. नं. १ को आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने
- (९) फा नं. १ को वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने
- (१०) अधिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने
- (१२) महल नं. १० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने । बाँकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने ।

शि. म. फा. नं. ९
शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना

कक्षा :

वर्ष :

महिना :

रो. नं.	विद्यार्थीको नाम, थर	वैशाख	जेष्ठ	असार	साउन	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र
जम्मा													

फा. नं. १०

वासलात खाता

विद्यालयको नाम :

वर्ष को आखिरी दिन सम्मको

दायित्व (१)	रकम (२)	सम्पत्ति (३)	रकम (४)

प्रधानाध्यापक

लेखापाल

लेखापरीक्षक

द्रष्टव्यः

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

अनुसूची- १७
(नियम ११५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरू :

(क) सामुदायिक विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरू:

- (१) भौतिक सुविधा
- (२) शिक्षक व्यवस्था
- (३) विद्यार्थी संख्या
- (४) शैक्षिक उपलब्धि
- (५) कुल खर्च
- (६) अन्य उपलब्धि उत्तरदायित्व र पारदर्शिता

१. भौतिक सुविधा:

मापदण्डका आधार												
क्षेत्र	विद्यार्थी संख्या	कोठाहरू मा प्रकाश छिर्ने व्यवस्था	कोठाहरू मा हावा खेल सक्ने अवस्था	कोठामा भ्याल ढोकाको व्यवस्था	भवनमा कम्पाउण्डको अवस्था	शौचालय	खानेपानी	पुस्तकालय	कोठाको उचाई	विद्यालय को नाममा रहेको जग्गा	प्रयोगशाला	जम्मा
	अड्ड (१)	अड्ड २)	अड्ड (३)	अड्ड (४)	अड्ड (५)	अड्ड (६)	अड्ड (७)	अड्ड (८)	अड्ड (९)	अड्ड (१०)	अड्ड (११)	अड्ड (१२)
शहरी	१०	१	१	२	२	२	२	३	२	२	३	३०
ग्रामीण	१०	१	१	१	२	२	२	२	२	५	१	३०

द्रष्टव्य:

- (१) प्रति विद्यार्थी प्रति कक्षा कोठा पूर्व प्राथमिक र प्राथमिक तह भए कम्तीमा ०.७५ वर्ग मिटर तथा निम्न मा.वि. र माध्यमिक तह भए कम्तीमा १.०० वर्ग मिटर भएको पक्की भवन भए पूर्णाङ्ग, कच्ची भवन भए पचहत्तर प्रतिशत अड्ड, कोठा संख्या र प्रति विद्यार्थी क्षेत्रफल उल्लेखित वर्ग मिटरमा पच्चीस प्रतिशतसम्म कम भए पचास प्रतिशत अड्ड ।
- (२) सबै विद्यार्थीलाई लेखन र पढन उपयुक्त प्रकाश भएको र ब्ल्याकबोर्ड वा ह्वाइटबोर्डमा लेखेको कुरा प्रष्ट देखन सक्ने भए पूर्णाङ्ग, प्रकाश छिर्ने व्यवस्था

वा ब्ल्याकबोर्ड वा ह्वाइटबोर्डमा लेखिएको कुरा स्पष्ट नदेखिने भए पचास प्रतिशत अड्डे ।

- (३) कोठामा भेन्टिलेसन भई हावा खेल्न सक्ने भए पूर्णाङ्गु ।
- (४) कक्षा कोठाका भ्याल ढोका आवश्यकतानुसार लगाउन र खोल्न मिल्ने भए पूर्णाङ्गु ।
- (५) पक्की कम्पाउण्ड सहितको बन्द गर्ने ढोका भए पूर्णाङ्गु, काँडेबार वा काठको बार भए पचास प्रतिशत अड्डे ।
- (६) प्रति २०० विद्यार्थी छात्र/छात्राको लागि छुट्टा छुट्टै र शिक्षकको लागि अलग शौचालय भए पूर्णाङ्गु, महिला र पुरुषको लागि मात्र अलग अलग शौचालय भए पचास प्रतिशत अड्डे ।
- (७) विद्यार्थीको लागि फिल्टर सहितको पर्याप्त खानेपानी सुविधा भए पूर्णाङ्गु, पर्याप्त खानेपानी सुविधासम्म भए पचास प्रतिशत अड्डे, सीमित खानेपानीको व्यवस्था भए पच्चीस प्रतिशत अड्डे ।
- (८) पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ पुस्तक सहित ५०० भन्दा बढी पुस्तक सहित पढने अलग कोठा भए पूर्णाङ्गु, ५०० भन्दा बढी पुस्तक भएको तर पढने अलग कोठा नभएको वा २५० भन्दा बढी ५०० भन्दा कम पुस्तक भइ पढने अलग कोठा भए पचहत्तर प्रतिशत अड्डे, २५० भन्दा बढी र ५०० भन्दा कम पुस्तक भई पढने कोठा अलग नभए पचास प्रतिशत अड्डे ।
- (९) कोठाको उचाइ कम्तीमा नौ फिट र भुई कोठाको सतह जमिन सतह भन्दा होचो नभए पूर्णाङ्गु, कोठाको उचाइ नौ फिट भन्दा कम र भुई कोठाको सतह जमीन सतह भन्दा होचो भए पचास प्रतिशत अड्डे ।
- (१०) विद्यालयको नाममा ३० कठ्ठा वा सो भन्दा बढी जग्गा भए पूर्णाङ्गु, २०-३० बीस कठ्ठा सम्म जग्गा भए साठी प्रतिशत अड्डे, १५-२० कठ्ठा सम्म जग्गा भए पचास प्रतिशत अड्डे, १०-१५ कठ्ठासम्म जग्गा भए चालीस प्रतिशत अड्डे, २-९ कठ्ठा सम्म जग्गा भए तीस प्रतिशत अड्डे ।
- (११) विद्यार्थीहरुले बसी बसी प्रयोग गर्न सक्ने प्रयोगशाला भए पूर्णाङ्गु ।

२. शिक्षक व्यवस्था:

मापदण्डका आधारहरू							
क्षेत्र	यनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त शिक्षक	तालीम प्राप्त शिक्षकको संख्या	अनुभव प्राप्त प्रधानाध्यापक	माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षक	कुल शिक्षकको संख्या	महिला शिक्षिक संख्या	जम्मा
शहरी	अड्डे (१)	अड्डे (२)	अड्डे (३)	अड्डे (४)	अड्डे (५)	अड्डे (६)	अड्डे (७)
	५	२	५	३	२	३	२०
ग्रामीण	७	२	४	२	२	३	२०

द्रष्टव्य:-

- (१) विषय मिल्दो र न्युनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको शत प्रतिशत शिक्षक भए पूर्णाङ्गु ।
- (२) तालीम प्राप्त गरेका शिक्षक जति प्रतिशत छन् त्यति प्रतिशत अङ्गु ।
- (३) प्रधानाध्यापक दश वर्षको कार्य अनुभव भए पूर्णाङ्गु, सो भन्दा कम अनुभव भए प्रति वर्ष दश प्रतिशत अङ्गुका दरले ।
- (४) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षक भए प्रति शिक्षक एक अङ्गुका दरले ।
- (५) दरवन्दी बमोजिम शिक्षक पूरा भएको भए पूर्णाङ्गु ।
- (६) कुल शिक्षक संख्याको पचास प्रतिशत शिक्षक महिला भए पूर्णाङ्गु, पच्चीस प्रतिशत महिला भए पचास प्रतिशत अङ्गु र सो भन्दा कम वा न्यूनतम एक जनासम्म महिला भए पच्चीस प्रतिशत अङ्गु ।

३. विद्यार्थी संख्या :

मापदण्डका आधार				
	जम्मा विद्यार्थी संख्या	शिक्षक विद्यार्थी अनुपात	छात्राको प्रतिशत	जम्मा
	अङ्गु (१)	अङ्गु (२)	अङ्गु (३)	अङ्गु (४)
शहरी	६	२	२	१०
ग्रामीण	५	२	३	१०

द्रष्टव्य:-

- (१) ५०० वा सो भन्दा बढी विद्यार्थी भए पूर्णाङ्गु, ४००-४९९ सम्म विद्यार्थी भए असी प्रतिशत अङ्गु, ३००-३९९ सम्म विद्यार्थी भए साठी प्रतिशत अङ्गु, २००-२९९ सम्म विद्यार्थी भए चालीस प्रतिशत अङ्गु, १००-१९९ सम्म विद्यार्थी भए बीस प्रतिशत अङ्गु ।
- (२) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात उपत्यका तथा तराई, पहाड र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः १:५०, १:४५ र १:४० भए पूर्णाङ्गु, १:६० भए पचास प्रतिशत र सो भन्दा बढी भए २५ प्रतिशत अङ्गु ।
- (३) ४५ प्रतिशत भन्दा बढी छात्रा भए पूर्णाङ्गु, २५ प्रतिशतसम्म छात्रा भए पचास प्रतिशत अङ्गु ।

४. शैक्षिक उपलब्धि:

मापदण्डका आधारहरू					
	तहको शुरू कक्षामा भर्ना भएकामध्ये सो तह पूरा गर्ने विद्यार्थी प्रतिशत	कक्षा दोहोच्याउनेको प्रतिशत	कक्षा छाइनेको प्रतिशत	प्रत्येक तहमा ६० प्रतिशत भन्दा बढी अङ्गु त्याई उत्तीर्ण हुनेको प्रतिशत	जम्मा
	अङ्गु (१)	अङ्गु (२)	अङ्गु (३)	अङ्गु (४)	अङ्गु (५)
शहरी	६	२	२	१०	२०
ग्रामीण	५	२	३	१०	२०

द्रष्टव्य :-

- (१) तहको शुरुमा कक्षा भर्ना भएका विद्यार्थीमध्ये १०० प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा गरेको भए पूर्णाङ्गु, सो भन्दा कम प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा गरेका भए जति प्रतिशतले पूरा गरेका छन् त्यति प्रतिशतले हुने अङ्गु ।
- (२) कक्षा दोहोच्याउने विद्यार्थी कत्तिपनि नभए पूर्णाङ्गु, १-५ प्रतिशतसम्म भए सठसट्टी प्रतिशत र ६-१० प्रतिशतसम्म भए तेतीस प्रतिशत अङ्गु ।
- (३) कक्षा छाइने विद्यार्थी कति पनि नभए पूर्णाङ्गु, १-५ प्रतिशतसम्म भए असी प्रतिशत अङ्गु, ६-१० प्रतिशतसम्म भए साठी प्रतिशत अङ्गु, ११-१५ प्रतिशतसम्म भए चालीस प्रतिशत अङ्गु, १६-२० प्रतिशतसम्म भए बीस प्रतिशत अङ्गु ।
- (४) ६० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अङ्गु ल्याई उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको संख्या विद्यालयको कुल विद्यार्थी संख्याको जति प्रतिशत छ त्यति प्रतिशत अङ्गु ।

५. कुल खर्चः

क्षेत्र		मापदण्डका आधारहरु				
		विद्यालयको कुल खर्चमा तलबमा खर्च भएको प्रतिशत	विद्यालयको कुल खर्चमा शैक्षिक सामग्रीमा खर्च भएको प्रतिशत	विद्यालयको कुल खर्चमा मर्मत सुधारमा खर्च भएको प्रतिशत	छात्रवृत्तिमा खर्च भएको प्रतिशत	जम्मा
		अङ्गु (१)	अङ्गु (२)	अङ्गु (३)	अङ्गु (४)	अङ्गु (५)
शहरी	३	१	३	३	३	१०
ग्रामीण	३	१	३	३	३	१०

द्रष्टव्यः

- (१) विद्यालयको कुल खर्चको रकममध्ये तलबमा ७० प्रतिशतसम्म खर्च भए पूर्णाङ्गु, ७१-८० प्रतिशतसम्म खर्च भए सठसट्टी प्रतिशत, ८१-९० प्रतिशतसम्म खर्च भए तेतीस प्रतिशत अङ्गु ।
- (२) विद्यालयको कुल खर्चमा शैक्षिक सामग्रीमा १० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च भए पूर्णाङ्गु, ५-१० प्रतिशतसम्म खर्च भए पचास प्रतिशत अङ्गु ।
- (३) विद्यालयको कुल खर्चमा मर्मत सुधारमा १० प्रतिशत भन्दा बढी भए पूर्णाङ्गु, ५-१० प्रतिशतसम्म खर्च भए पचास प्रतिशत अङ्गु ।
- (४) शत प्रतिशत छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको भए पूर्णाङ्गु । नभए जति प्रतिशतलाई दिएको छ त्यति प्रतिशत ।

६. अन्य उपलब्धी, उत्तरदायीत्व र पारदर्शिता :

क्षेत्र		मापदण्डका आधारहरू				
		कम्प्यूटर कक्ष तथा कम्प्यूटर ल्याब	अतिरिक्त क्रियाकलाप	खेलकुद	लेखापरिक्षण	सामाजिक लेखापरिक्षण
		अङ्गु (१)	अङ्गु (२)	अङ्गु (३)	अङ्गु (४)	अङ्गु (५)
शहरी	३	१	२	२	२	१०
ग्रामीण	३	१	२	२	२	१०

७. श्रेणी विभाजनः प्रकरण १, २, ३, ४ र ५ मा लेखिए बमोजिम अडू पाउने प्रतिशत भन्दा कम हुनेलाई कुनै पनि अडू दिइने छैन । त्यसरी दिइएको अडूको आधारमा विद्यालयलाई देहायका श्रेणीमा वर्गीकरण गरिनेछ :-

- (क) ८० वा सो भन्दा बढी अडू प्राप्त गर्ने विद्यालय “क” श्रेणी
- (ख) ६० देखि ७९ सम्म अडू प्राप्त गर्ने विद्यालय “ख” श्रेणी
- (ग) ४० देखि ५९ सम्म अडू प्राप्त गर्ने विद्यालय “ग” श्रेणी
- (घ) ३९ सम्म अडू प्राप्त गर्ने विद्यालय “घ” श्रेणी

(ख) संस्थागत विद्यालयको लागि:-

१. “क” श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधारहरू (अपेक्षित सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात् “ख” श्रेणीका विद्यालयको पूर्वाधारमा थप हुनु पर्ने) :

 - (क) सभाकक्ष,
 - (ख) सेवा कक्ष (फोन, प्याक्स, इमेल आदि),
 - (ग) अतिरिक्त क्रियाकलाप कक्ष,
 - (घ) क्याप्टेरिया,
 - (ङ) एक पटकमा कम्तीमा ५० जना विद्यार्थी बसेर पढन सक्ने छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था ।

२. “ख” श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधारहरू (आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात् “ग” श्रेणीका विद्यालयको पूर्वाधारमा थप हुनु पर्ने) :

 - (क) प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारी र प्रशासनिक कर्मचारीका लागि छुट्टाछुट्टै कोठाको व्यवस्था,
 - (ख) शिक्षक स्टाफको लागि छुट्टै शौचालयको व्यवस्था,
 - (ग) कुनै दुई प्रकारका दैनिक पत्रिकाहरू सहितको एकपटकमा कम्तीमा ३० जना विद्यार्थी बसेर पढन सक्ने छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था,
 - (घ) भलिबल खेल मिल्ने खेलमैदानको अतिरिक्त सम्पूर्ण विद्यार्थी एकै साथ उभिन सक्ने कम्पाउण्डको व्यवस्था,
 - (ङ) छुट्टै विज्ञान प्रयोगशाला कोठाको व्यवस्था,
 - (च) विद्यालयमा कम्प्युटर विषय राखेको भए छुट्टै कम्प्युटर कक्षाको व्यवस्था, र
 - (छ) प्राथमिक उपचार कक्षको व्यवस्था ।

३. “ग” श्रेणीको विद्यालय (अर्थात् आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय) को लागि चाहिने पूर्वाधारहरू :

 - (क) कक्षा कोठाहरू पूर्व प्राथमिक र प्राथमिक तहको हकमा प्रति विद्यार्थी ०.७५ वर्गमिटर, निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहको हकमा १.०० वर्गमिटर,
 - (ख) हावाको रास्तो प्रवाह र यथेष्ट प्रकाश भएका कक्षा कोठाहरू,
 - (ग) विद्यार्थी संख्याको आधारमा सबैलाई पुग्ने डेस्क वेब्च,

- (घ) छात्र छात्रा र शिक्षकको लागि कम्तीमा ३ वटा छट्टाछुटै शौचालय र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीका लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप,
- (ङ) यथेष्ट खानेपानीको व्यवस्था,
- (च) पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ पुस्तक भएको पुस्तकालय,
- (छ) प्रति कक्षामा ब्ल्याकबोर्ड तथा हवाइटबोर्ड र अन्य आवश्यक शैक्षिक सामग्री,
- (ज) सबै विद्यार्थी एकै पटक उभिन सक्ने आँगन,
- (झ) भलिबल खेल मिल्नेसम्मको खेलमैदान,
- (ञ) कक्षा शिक्षक अनुपात १:१.४,
- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था,
- (ठ) प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने, र
४. “घ” श्रेणीका विद्यालय (अर्थात न्यून सुविधाका विद्यालय): आधारभूत सुविधा पूरा नभएका विद्यालयहरू ।
५. संस्थागत विद्यालयहरूलाई खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) बमोजिम वर्गीकरण गर्नको लागि संघीय शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १४५क. बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयद्वारा गठित सरोकारवालाहरू समेत सम्मिलित भएको समितिको परामर्श लिन सक्नेछ ।

आज्ञाले,
भुदेव भा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत