

घोडाघोडी नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७९ (मस्यौदा)

घोडाघोडी नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७७ को दफा ३७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपालको संविधानको अनुसूची ८ का एकल अधिकार कार्यान्वयन गर्न घोडाघोडी नगर कार्यपालिकाले घोडाघोडी नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७९ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यी नियमहरूको नाम “घोडाघोडी नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७९” रहेकोछ ।
 - (२) यो नियमावली नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।
 - (३) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-
 - (क) “ऐन” भन्नाले घोडाघोडी नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७७ लाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले घोडाघोडी नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) “कोष” भन्नाले नियम ८५ बमोजिमको विद्यालय संचालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) “नगरपालिका” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको घोडाघोडी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई जनाउँदछ ।
 - (च) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (छ) “परिवार” भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैँले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

- (ज) “परीक्षा समिति” भन्नाले नियम ३४ बमोजिम गठन हुने परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “पाठ्यक्रम विकास केन्द्र” भन्नाले संघीय ऐन बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ञ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले नियम ५० बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि नियम ३८ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टश्वरी आदि सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले नियम २६ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, यूवा तथा खेलकुद मन्त्रालय, तथा प्रदेश स्तरमा शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (त) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (थ) “शाखा” भन्नाले नगरपालिकामा रहेको शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद हेर्ने शाखालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (द) “राष्ट्रिय किताबखाना” भन्नाले संघीय शिक्षा कानून बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) सम्भन्नु पर्छ ।
- (ध) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले संघीय कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ती सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्भन्नु पर्छ ।
- (न) “शिक्षा समिति” भन्नाले स्थानीय तहको कार्यपालिकाको प्रमुख तथा वडाअध्यक्षले नेतृत्व गरेको शिक्षा नियमालवीको नियम २४ अनुसारको नगर तथा वडा शिक्षा समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (प) “शैक्षिक सहयोग ” भन्नाले विद्यालयले नियमबमोजिम अभिभावकले दिने नगद, जिन्सी तथा अचल सम्पति सम्भन्नु पर्छ ।
- (फ) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै समूह वा व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ब) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्भन्नु पर्छ ।

- (भ) “समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय” भन्नाले नियम ५ बमोजिम अनुमति/स्वीकृति प्राप्त गरी व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्भन्नु पर्छ ।
- (म) “सामुदायिक शिक्षक” भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुदान प्राप्त दरबन्दी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको शिक्षक सम्भन्नु पर्छ ।
- (य) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्र लाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (र) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ल) “ प्रादेशिक शिक्षा ऐन” भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (व) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी नियम ५ बमोजिम अनुमती पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (श) “नगर अनुदान शिक्षक” भन्नाले नगरपालिकाले बजेट व्यवस्थापन गरि नियुक्त गरेको शिक्षकलाई सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद २

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने :

- (१) कुनै नेपाली नागरिक वा संस्थाले विद्यालय खोल्न चाहेमा (चाहानेले) वडा कार्यालयको सिफारिस लिई शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्नेको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार :

विद्यालय खोल्नेको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

५. विद्यालय खोल्ने अनुमति दिने :

- (१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा अधिकृतले नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरूपमा संचालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो का सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनु पर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षा समितिले उक्त विद्यालयलाई अनुमति दिन उपयुक्त ठानेमा अनुमतिको लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नगरकार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिको सिफारिस उपयुक्त लागेमा विद्यालय खोल्ने अनुमति दिन सक्नेछ । नगर कार्यपालिकाको को निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।
- (४) यसरी अनुमति दिँदा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै दिनुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (२) बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साडकन, पर्याप्त पूर्वाधार, विद्यार्थी संख्या, आर्थिक स्रोतको सुनिश्चितता, आवश्यक योग्य जनशक्तीको व्यवस्था, संस्थागत विद्यालय सञ्चालन मापदण्ड निर्देशिकाले 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 र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

६. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज :

विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

- (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने,
- (ख) नगर शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,
- (ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,
- (घ) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री वातावरण सृजना गर्ने,
- (ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउने,
- (च) यस नियमावली बमोजिम आय व्ययको लेखा श्रेस्ता राख्नु पर्ने,
- (छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,
- (ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा -धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (झ) सामुदायिक विद्यालयमा नगर कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्नेछ,
- (ञ) विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप, तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,
- (ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता पवर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति (बालविवाह, निरक्षरता, छाउपडी, दाइजो, बोक्सावोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलन को वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ठ) विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,
- (ड) नगरसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने,
- (ढ) यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,
- (ण) मन्त्रालय वा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र शाखामा पठाउनु पर्ने,
- (त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,
- (थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,
- (द) प्रत्येक वर्ष स्थानीय शिक्षा अधिकृत/निरिक्षकको उपस्थितीमा विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शाखामा पठाउनु पर्ने,
- (ध) नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री लागू गर्नुपर्ने ।

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 नगरकार्यपालिकाको कार्यालय समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शाखामार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले आर्थिक अवस्था समेतलाई मध्येनजर गरि आफ्नो निर्णय सहित नगर सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारीस सभाबाट स्विकृत भएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले 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 बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरूलाई उनीहरूको

मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रूपमा लिने व्यवस्था गरिने छ . एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ 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 जस्ता धार्मिक प्रकृतिका 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 गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखिएमा 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 दिने निर्णय भएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अनुसूचि ८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(५) यस अगावै उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद वाट कक्षा ११ र १२ को अनुमति लिई सञ्चालित विद्यालयले शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा उक्त तहको अनुमति नियम १९ बमोजिम दिन सकिने छ ।

११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति मापदण्ड पुरा भएको अवस्थामा मात्र नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिएमा मात्र दिइनेछ ।

१२. धरौटी राख्नु पर्ने: संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि सात लाख रूपैयाँ,

(ख) आधारभूत विद्यालयको लागि पाँच लाख रूपैयाँ,

(ग) आधारभूत तह (कक्षा १ देखि ५) विद्यालयको लागि तीन लाख रूपैयाँ ।

तर,

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

(२) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थिका लागि वा सिमान्तकृत क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा मुनाफा नलिने विद्यालयलाई कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी वढीमा ५० प्रतिशत सम्म छुट दिन सकिनेछ ।

१३. धरौटी रकम जम्मा गरिने : (१) विद्यालयले नियम १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम नगरपालिकाले तोकेको धरौटी खातामा जम्मा गर्नपर्नेछ

२ उपनियम (१) बमोजिमको खाता विद्यालयका प्र.अ. र शिक्षा अधिकृतले तोकेको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिने छ ।

१४. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको सञ्चालनको लागि संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको नियमावली अनुसार हुनेछ ।

१५. विद्यालय गाभ्ने/तह घटाउने /समायोजन गर्न सकिने :

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

(क) विद्यालय सञ्चालनका लागि तोकिएको पूर्वाधारहरू (अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार) कायम नरहेको,

- (ख) शिक्षा नियमालयी २०५९ (संसोधन सहित) ले तोकेको मानकका आधारमा अधिकांश कक्षामा पचास प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,
- (ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा नजिक रहेको,
- (घ) आधारभूत विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेटभन्दा कम (२ किलोमिटर) र माध्यमिक विद्यालय विचको दुरी एक घण्टा (चार किलोमिटर) भन्दा कम रहेको,
- (ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।

माथि उल्लेखित कुनै चार वा सो भन्दा बढी आधारहरूका आधारमा विद्यालय गाभ्ने/तह घटाउने/समायोजन गर्ने कार्यका लागि विद्यालय नक्सांकन तथा व्यवस्थापन कार्यका लागि टोली गठन गर्न कार्यपालिकाले एउटा टोली गठन गर्न सक्नेछ । उक्त टोलीको प्राविधिक रिपोर्ट तथा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसका आधारमा नगर कार्यपालिकाले विद्यालय गाभ्ने/तह घटाउने/समायोजन गर्ने कार्य गर्न सक्नेछ ।

(यदि कुनै विद्यालयको सञ्चालित कक्षा मध्ये तल्लो तहको कक्षाहरूमा तोकिएको मापदण्ड बमोजिम विद्यार्थी संख्या नभएको पाइएमा आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिस अनुसार कार्यपालिकाले सो कक्षा/तह हटाउन सक्ने छ ।)

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

(३) यस नियमावलीमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा निर्णय गरि लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा भएको चल सम्पत्ति समायोजन भएर जाने विद्यालयको नाममा र अचल सम्पत्ति सम्बन्धीत वडा कार्यालयको नाममा रहने छ उक्त सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने दायित्व सम्बन्धीत वडा कार्यालयको हुनेछ । उक्त संरचनाहरूलाई वडा समितिको निर्णयानुसार सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल वा सीप विकास केन्द्र, सामुदायिक केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ ।

१६. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन : (१) नियम १५ 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 ।

१७. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने : कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा नियम १६ को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा विद्यालयको नक्साङ्कनका आधारमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

१८. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने : (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै नगरपालिका 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 शाखामा पठाइदिनेछ । शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको लागि शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिश अनुसार नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरेमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(४) यदि अनुमति नलिई कसैले विद्यालय तथा कक्षा थप गरि सञ्चालन गरेको पाइएमा उक्त विद्यालयलाई शाखाले पेस गरेको प्रतिवेदनका आधारमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले अनुमति खारेज सम्मको कारवाही गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ३

नगर कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार

१९. ऐन तथा यस नियमावलीमा लेखिएका अतिरिक्त नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न नगर शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा स्थानीय शिक्षा अधिकृतलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,
- (ग) नगरपालिका तहमा एक रुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायमगर्ने, आचार संहिता बनाई लागु गर्ने,
- (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने ,
- (ङ) प्रदेश तथा संघको कानून बमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धि विषयहरूको कार्यान्वयन गर्न नगर शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,
- (च) प्रत्येक वर्ष नगरपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने गराउने ,
- (छ) विद्यालयमा आर्थिक अवस्था पारदर्शीता र जवाफदेही गराउने,
- (ज) यस नियमावलीको परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरूको मापदण्ड बनाउने,
- (झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशिल र रोजगारउन्मुख बनाउने,
- (ञ) विद्यालय नक्सानकन गरि तह मिलान तथा विद्यालय समायोजन गर्ने गराउने,
- (ट) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको अनुगमन तथा नियमनका लागि आवश्यक नीति नियम कानून बनाउने र प्रभावकारी रुपमा विद्यालयको अनुगमन गर्ने ।
- (ठ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनका लागि सहजीकरण गर्ने गराउने तथा तोकिएको समयमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएको अवस्थामा कार्यविवरण तोकि अस्थायी वि.व्य.स. गठन गर्ने ।
- (ड) नगर सभाले तोकेका शिक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(२) उपनियम (१) मा जसुकै लेखिएतापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्रालाई लागि दिईने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरूको संगठनको समेत सहभागिता एवं राय परामर्श आवश्यकताका आधारमा लिन सकिने छ ।

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

- (क) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने /गराउने,
- (ख) नगर शिक्षा ऐन र नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- (ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने ,
- (ङ) नगर को उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धि का लागि नगर शिक्षा अधिकृत सँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने ,
- (च) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो पेश गर्ने ।
- (छ) नगर कार्यपालिकाकाले तोकेका शिक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने ।

२१. ऐन तथा यस नियमावलीमा लेखिएका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार

शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,
- (ग) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) नगरपालिकाको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको श्रावण मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने । विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने ,
- (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र दिवा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,

- (च) विद्यार्थी संख्या घट्ना गर्ई 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 तह (कक्षा ५ र ८) को अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको संयोजक भइ कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालय तहको परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका भिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ट) नगरपालिका भित्र रहेका विद्यालयहरूको 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 पर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी शैक्षिक गुणस्तर बढाउन तत् सम्बन्धी काम अगाडि बढाउने,
- (ड) नियुक्ति वा बहुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा पदस्थापन गर्ने,
- (ढ) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (ण) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,
- (त) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने गराउने,
- (थ) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यामिक शिक्षा परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (द) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (न) निरीक्षक लाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे प्रतिवेदन लिने,
- (प) नगरपालिकाबाट विद्यालयलाई निकास भएकै 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 पाठ्यक्रम विकास केन्द्रलाई 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,
- (र) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (य) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने गराउने,
- (र) विद्यालय निरीक्षकले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही गर्ने ।
- (ल) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने गराउने,
- (व) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- (श) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षक तथा कर्मचारीको सरुवा गर्ने,
- (ष) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (स) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार-तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने,
- (ह) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने,
- (क्ष) अतिरिक्त क्रियाकालाप सञ्चालन गर्ने गराउने
- (त्र) नगरकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,
- (ज्ञ) नगर कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकियक अधिकृतले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

२२. **निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार :** निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) प्रत्येक तीन 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 स्थानीय 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 रोष्टर (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 शाखामा उपलब्ध गराउने
- (छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि गर्न 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 शाखामा पेश गर्ने,
- (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 नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) प्रधानाध्यापकको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना 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 कारवाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र स्थानीय शिक्षा अधिकृतलाई सिफारिस गर्ने,
- (थ) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र दिवा खाजा, स्थानीय टरी प्याङको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि स्थानीय शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने ,
- (ध) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने,
- (न) स्थानीय शिक्षा अधिकृतले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

परिच्छेद-४

नगर / वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

२३. **शिक्षा समितिको सरचना तथा कार्यसंचालन विधि:** (१) नगरपालिकामा देहाय वमोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ :
- (क) नगर कार्यपालिकाको प्रमुख वा उक्त काम गर्न तोकिएको व्यक्ति -अध्यक्ष
- (ख) नगर कार्यपालिकाको उप प्रमुख वा उक्त काम गर्न तोकिएको व्यक्ति -सदस्य
- (ख) नगरकार्यपालिकाका महिला समेत २ जना सदस्य - सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य
- (घ) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरुमध्येबाट समितिले तोकेको एक महिला सहित दुई जना प्रधानाध्यापक - सदस्य
- (ङ) संस्थागत विद्यालयहरुको प्रतिनिधी मुलक संस्था मध्येबाट समितिले तोकेको प्रतिनिधी एक जना - सदस्य
- (च) नगरपालिका स्तरीय सामुदायिक विद्यालयका वि.व्य.स.अध्यक्ष मध्येबाट समितिले तोकेको प्रतिनिधी एक जना -सदस्य
- (छ) स्थानीय शिक्षाप्रेमी, समाजसेवी, वृद्धिजीवि मध्येबाट समितिले तोकेको प्रतिनिधी एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य
- (ज) शिक्षक महासंघ को नगर अध्यक्ष -सदस्य
- (ज) स्थानीय शिक्षा अधिकृत -सदस्य-सचिव
- (२) शिक्षा समितिको बैठक प्रत्येक दुई महिनामा कमिमा एक पटक वस्नुपर्नेछ ।
- (३) शिक्षा समितिको बैठकभत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा बढीमा १२ वटा भन्दा बढी बैठकको भत्ता उपलब्ध गराइने छैन ।
- (४) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।
- (५) मनोनित सदस्यको पदावधि मनोनित भएको मितिले दुई वर्षको हुनेछ ।
- (६) कुनै विषयका सम्बन्धमा छलफल गर्दा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

२४. नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : नगर शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

- (क) शिक्षा शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने
- (ख) नगरपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,
- (ग) नेपाल सरकार र प्रदेश 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 वमोजिम 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 कारवाही गर्ने गराउने,
- (ञ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,
- (ट) विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा नगर कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने,
- (ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न 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 शाखालाई निर्देशन दिने,
- (ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।
- (न) नगरकार्यपालिका र नगर सभाबाट 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 बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी त्यस्ता बालबालिकाका लागि उचित पठनपाठनको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (ब) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नगर कार्यपालिकाकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

२५. (१) वडा शिक्षा समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष - संयोजक

(ख) वडा सदस्यहरु - सदस्य

(ग) वडा समितिले मनोनित गरेको वडा भित्र रहेका विद्यालयका वि.व्य.स. अध्यक्षहरु मध्येबाट १ जना
- सदस्य

(घ) वडा समितिले मनोनित गरेको स्थानीय शिक्षाप्रेमी समाजसेवी बुद्धजीविहरु मध्येबाट १ जना - सदस्य

(ङ) वडा समितिले मनोनित गरेको वडा भित्र रहेका विद्यालयहरुका प्र.अ. मध्येबाट १ जना - सदस्य

(च) सम्बन्धीत वडा सचिव - सदस्य सचिव

(२) वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) कक्षा तथा तह थपका लागि आवश्यकता तथा उपयुक्तताका आधारमा सिफारिस गर्ने ।

(ख) आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने गराउने ।

(ग) आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयलाई आवश्यकताका आधारमा आवश्यक भौतिक, आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।

(घ) वडा स्तरका विद्यालयहरुको शैक्षिक योजना निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ङ) स्वीकृत दरवन्दीमा शिक्षक पद रिक्त भएमा पदपूर्तीका लागि सहजीकरण गर्ने ।

(च) आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयको चल अचल सम्पतिको संरक्षण गर्ने गराउने ।

(छ) अनुगमनको क्रममा देखिएका क्रियाकलापका आधारमा पुरस्कार र कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने ।

(ज) वडा स्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(झ) नगर कार्यपालिका तथा शिक्षा समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(२) वडा शिक्षा समितिको बैठक प्रत्येक दुई महिनामा कम्तिमा एक पटक वस्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षा समितिको बैठकभत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा वढीमा १२ वटा भन्दा वढी बैठकको भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।

(४) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(५) मनोनित सदस्यको पदावधि मनोनित भएको मितिले दुई वर्षको हुनेछ ।

(६) कुनै विषयका सम्बन्धमा छलफल गर्दा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

२६. विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने : (१) विद्यालय संचालन व्यवस्थापन तथा रेखदेख गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

- (क) विद्यालयका अभिभावकले आफुहरु मध्येबाट छानी पठाएका दुइजना महिला सहित चार जना -सदस्य
(ख) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिले मनोनित गरेको सदस्य - सदस्य
(ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजिवी, समाजसेवी, शिक्षा प्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्ष सम्म सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दश लाख वा सो भन्दा बढि नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट वि.व्य.स.ले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुइ जना - सदस्य
(घ) विद्यालयका शिक्षकहरुले आफू मध्येबाट छानी पठाएको एक जना - सदस्य
(ङ) प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले नियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमका सदस्य मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनोट नभए सम्म सो समितिको जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(५) राजीनामा स्वीकृत गर्ने : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

(६)अभिभावकको अभिलेख राख्ने : (१) विद्यालयले शाखाले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ । तर व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य छनोट गर्ने प्रयोजनका लागि विद्यार्थीको आमा,बुवा वाजे बज्यै मात्र अभिभावक मानिने छ ।

(७) उपनियम (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

(३) सम्बन्धीत शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षक / प्राविधिक सहायकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

(८) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन का लागि नियम १ (क) बमोजिम अभिभावकबाट छानी पठाएका चार जना सदस्य छनोट गर्दा ३० दिन भित्र विद्यालयले भेला गरि सहमतिय प्रक्रियाबाट छनोट गरि सक्नु पर्नेछ । यसरी भेला गरि सदस्य छनोट हुन नसकेमा विद्यालयले लिखित रूपमा नगरपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी प्राप्त भए पश्चात नगर शिक्षा समितिले सम्बन्धीत वडाअध्यक्षको संयोजकत्वमा वहीमा ७ सदस्यीय अस्थायी व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ । पूर्ण समिति गठन नभए सम्म उक्त समितिले विद्यालयको व्यवस्थापकिय कार्य गर्नेछ साथै उक्त अस्थायी व्यवस्थापन समितिले यथासक्य छिटो विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(९) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहको एक विद्यालय व्यवस्थापन अनिवार्य रूपमा गठन गर्नु पर्नेछ ।

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ता मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा स्थानीय शिक्षा अधिकृतले मनोनित गरेको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख)अभिभावक मध्येबाट एक जना महिला समेत पर्ने गरि व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेका तीन जना -सदस्य

(ग) शिक्षा अधिकृत वा प्राविधिक सहायक -सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरुले आफू मध्येबाट छानी पठाएको शिक्षक -सदस्य

(ङ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

उक्त व्यवस्थापन समितिको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

२७. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रधानाध्यापकले नियम २६ को उपनियम (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै 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 पन्ध्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि शिक्षा अधिकृत/ सम्बन्धित निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा शिक्षा अधिकृतले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक र वडा समितिको प्रतिनिधि रहेको तीन सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।

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

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

(५) 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 ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया ३ दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

२९. 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

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

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

(ङ) प्राथमिक विद्यालयको वि.व्य.स.को अध्यक्ष हुनका लागि सामान्य लेखपढ गर्न नजान्ने, आधारभूत तहको अध्यक्ष हुनका लागि कक्षा ८ उत्तिर्ण नगरेको, माध्यमिक तहको अध्यक्षका लागि कक्षा १२ उत्तिर्ण नगरेको,

(च) सरकारी तथा गैर सरकारीकोषबाट कर्मचारीको रूपमा सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने गरी कुनै लाभको पदमा बहालरहेको,

(छ) कुनै सरकारी नगदी/जिन्सी बाकी बक्यौता रहेको ।

तर तोकिएको (ङ) बमोजिमको शैक्षिक योग्यता भएका सदस्य उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्था भएमा मात्र योग्यताको मापदण्डमा बाधा पुगेको मानिने छैन ।

३०. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने : (१) देहायका अवस्थामा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ -

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

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

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम समिति विघटन गर्नु अघि सफाइको मौका प्रदान गरिनेछ ।

३१. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,

- (घ) लामो अवधीको तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी क्वलियतनामा गराउने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागी पहल गर्ने,
- (च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,
- (छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र शाखामा लेखी पठाउने,
- (ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गर्ने,
- (झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारवाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारवाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारवाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,
- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ण) नगरपालिकाबाट तोकिएको लेखा परीक्षक मार्फत लेखा परीक्षण गराउने ,
- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने,
- (द) निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,
- (ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (न) नगरपालिकासँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- (प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा नगरपालिका तथा स्थानीय शिक्षा शाखा मार्फत गर्ने,
- (फ) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ब) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न नियमावलीबनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (य) नगरपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (र) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने
- (ल) विद्यालयको पढाई व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने .

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

३२. 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 दुई वर्षको हुनेछ ।

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

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

(क) विद्यालयमा शिक्षाको 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 गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।
- (घ) विद्यालयको सामाजिक परिक्षण 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 ६

पाठ्यक्रम तथा परीक्षा संचालन र समन्वय

३३. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्री : (१) नगरपालिकाका विद्यालयहरूमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिम र स्थानीय पाठ्यक्रम नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (२) घोडाघोडी नगरपालिकाभित्रका विद्यालयहरूमा नगरपालिकाको स्थायी आवश्यकता अनुसार विषयवस्तुहरूको ज्ञान सीप एवम् अभिवृत्तिको प्रवर्तन गर्ने प्रयोजनका लागि स्थानीय पाठ्यक्रम विकास गरी लागु गर्न तथा समय समयमा अद्यावधिक गर्न देहायको स्थानीय पाठ्यक्रम विकास समिति रहने छ ।
- (क) नगर प्रमुख अध्यक्ष
- (ख) नगर उप प्रमुख सदस्य
- (ग) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक सदस्य
- (घ) पाठ्यक्रमका सम्बन्धमा विज्ञता भएका व्यक्तिहरूमध्येबाट नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले मनोनित १ जना महिला सहित ३ जना सदस्य
- (ङ) नगर कार्यपालिकाले तोकिएका कार्यपालिकासदस्य मध्येबाट १ महिला सहित २ जना सदस्य
- (च) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक/शिक्षक मध्येबाट कम्तिमा १ महिला सहित २ जना सदस्य
- (छ) संस्थागत विद्यालयका संस्थापक/प्रधानाध्यापक मध्येबाट नगर प्रमुखबाट मनोनित १ जना सदस्य
- (ज) शिक्षक महासंघ अध्यक्ष सदस्य
- (झ) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सदस्य
- (ञ) शिक्षा अधिकृत सदस्य सचिव
- (३) उक्त समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले तोके बमोजिम हुनेछ।
- (४) मनोनित समितिका सदस्यको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।
- (५) पाठ्य सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना बनाइ लागू गर्नेछ ।
- (६) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, र पाठ्यसामाग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको बहुमत सदस्यको निर्णयले मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने ।

३४. परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति : (१) नगरपालिकाको विद्यालयहरूमा परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

- (क) शिक्षा अधिकृत वा सो काम गर्न तोकिएको व्यक्ति -संयोजक
- (ख) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट स्थानीय शिक्षा अधिकृतले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित २ जना -सदस्य
- (ग) सामुदायिक विद्यालयको विषयगत शिक्षकहरूमध्येबाट स्थानीय शिक्षा अधिकृतले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित २ जना
- (घ) संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट स्थानीय शिक्षा अधिकृतले मनोनित गरेका १ जना -सदस्य
- (ङ) प्राविधिक सहायक -सदस्य सचिव
- (२) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी नियमावली तथा समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) विभिन्न विषयका विषयगत समिति बनाई परीक्षा संचालन गर्न सकिने छ ।
- (४) नगरपालिकाको क्षेत्रधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।
- (५) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा संचालन उक्त समितिले गर्नेछ ।
- (६) उक्त परीक्षाको प्रमाणिकरण स्थानीय शिक्षा अधिकृतले गर्नेछ ।
- (७) उपनियम ५ बाहेकको कक्षाहरूको परीक्षा संचालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

- (८) परीक्षा समितिको सचिवालय शिक्षा शाखामा रहने छ ।
- (९) उक्त परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक रकम नगरपालिकाले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (१०) परीक्षा सञ्चालन समितिको खाता छुट्टै रहने छ र उक्त खाता अध्यक्ष र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिने छ ।
- (११) मनोनित पदाधिकारीको अवधी २ वर्षको हुनेछ ।
- (१२) परीक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तपसिल बमोजिम हुनेछ ।
- (क) नगर स्तरीय परीक्षाका सम्बन्धमा नीतिगत व्यवस्थाका लागि पहल गर्ने ।
- (ख) परीक्षा फारम भराउने ।
- (ग) परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्ने
- (घ) केन्द्राध्यक्ष तथा अन्य कर्मचारी नियुक्ती गर्ने ।
- (ङ) परीक्षा सञ्चालन भएको समयमा नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने ।
- (च) उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण गर्ने गराउने ।
- (छ) परीक्षाको नतिजा विश्लेषण गर्ने
- (ज) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने ।
- (झ) प्रश्नपत्र निर्माण, मोडरेसन तथा प्रश्नको स्तरीयता जाँच गर्ने
- (ञ) परीक्षा सम्बन्धी अन्य कामहरु गर्ने ।
- (१३) विद्यालय स्तरीय परीक्षा सञ्चालन गर्न प्र.अ. बैठकको निर्णय बमोजिम उप समिति गठन गरि एकरूपता कायम गर्ने गरि परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

(१४) विद्यालय स्तरीय परीक्षा सञ्चालन समितिको उप समितिले परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी नियमित कामहरु गर्न सक्नेछ ।

३५. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने: (१) नियम ३४ को ४ बमोजिम परीक्षा गर्दा परीक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले उक्त समितिको कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

३६. अनौपचारिक शिक्षा, साक्षरता शिक्षा, दूर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको संचालन कार्यपालिकाले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी सामुदायिक सिकाई केन्द्र मार्फत सञ्चालन गर्न सकिने ।

(१) उल्लेखित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न तपसिल बमोजिम एक नगर अनौपचारिक शिक्षा समिति रहने छ ।

- | | |
|---|-------------|
| (क) नगर प्रमुख वा उक्त काम गर्न तोकिएको व्यक्ति | -अध्यक्ष |
| (ख) नगर उप प्रमुख वा उक्त काम गर्न तोकिएको व्यक्ति | -सदस्य |
| (ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | -सदस्य |
| (ग) यस समितिले मनोनित कार्यपालिकाले सदस्यहरु मध्येबाट १ जना महिला सहित दुई जना | -सदस्य |
| (घ) सामुदायिक सिकाई केन्द्र अध्यक्ष | -सदस्य |
| (ङ) यस समितिले मनोनित दलित,अपांगता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट एक जना महिला सहित दुई जना | -सदस्य |
| (च) स्थानीय शिक्षा अधिकृत | -सदस्य सचिव |

(२) उक्त समितिका मनोनित पदाधिकारीहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) उक्त समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समितिले आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३७. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरसभाले वार्षिकरूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागी कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठयक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठयक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नुपर्ने छ ।

(२) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण कानून बमोजिम कार्य गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धीत शाखाको हुनेछ ।

३८. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) विद्यालय शिक्षाको गुणस्तरका मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

- (२) नगरपालिका भित्र रहेका विद्यालयहरूमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्ने ।
- (३) शैक्षिक गुणस्तरका सम्बन्धमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तिमा २ महिना अगावै नगर शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (४) विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधारका लागि उपयुक्त सुभावहरू नगर शिक्षा समिति मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (५) गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्ने ।
- (६) शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्ने कार्यमा सरोकारवालाहरूको विज्ञतालाई आवश्यकतानुसार उपयोग गर्ने ।

परिच्छेद-७

प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

३८. प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्थापना: (१) कुनै व्यक्ति/ संस्थाले आवश्यक बजेटको सुनिश्चितता गरी प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित शाखामा अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश हुन आएमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अनुमती दिनेछ ।

(४) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन नगरेमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति खारेज गर्न नगरकार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछन् र नगरकार्यपालिकाले निर्णय अनुमति खारेज हुनेछ ।

(५) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको अनुमति दिनु भन्दा पहिला नगर कार्यपालिकाले सञ्चालनमा रहेका बालविकास केन्द्रको पुनः वितरण गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपनियम ५ बमोजिम पुनः वितरण गर्दा एउटा विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा कम्तिमा १ वटा बालविकास केन्द्र रहन सक्नेछ ।

(७) विद्यालयले आवश्यकतानुसार मापदण्ड पुरा गरि शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(८) कुनै व्यक्ति/संघसंस्था/समुदायले आवश्यक मापदण्ड पुरा गरेमा दिवा बाल स्याहार केन्द्र सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले अनुमति दिन सक्नेछ ।

(९) नगरपालिकाले आवश्यकता ठानेमा आवश्यक स्रोत व्यवस्थापन गरी नक्सांकनका आधारमा थप बालविकास केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३९. प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र / शिशु स्याहार केन्द्र / दिवा बाल स्याहार केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार : प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र / शिशु स्याहार केन्द्र / दिवा बाल स्याहार केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :

- (क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,
 - (ख) नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको तथा भाडामा सञ्चाल गर्ने भए कम्तिमा ५ वर्षको भाडा सम्भौता भएको ।
 - (ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,
 - (घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,
 - (ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,
 - (च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।
 - (छ) स्वस्थकर खाना तथा खाजाको व्यवस्था भएको ।
४०. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने : प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४१. विद्यार्थी संख्या: (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया पचास हुनु पर्नेछ । कक्षा ११ र १२ को हकमा तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्दछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया तेत्तीस 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 पूर्वाधार र शिक्षकको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

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

(क) कक्षा छ मा भर्ना हुन प्राथमिक तहको अन्तिम परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

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

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

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

(ङ) कक्षा एकमा भर्ना गर्दा जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(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 ।

४३. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) 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 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 वैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्था संघीय शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४४. 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 शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :

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

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा

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

(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 ।

४५. 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 ।

४६. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था : कुनै विद्यार्थी विरामी परी वा निजको काबू बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा 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 छ, नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

४७. 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 ।

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

(२) उपनियम (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र सञ्चालन प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

(४) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन ।

(५) विद्यालयको एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन अध्ययन अध्यापन समय कम्तीमा एक सय बयानव्वे दिन हुनेछ ।

(६) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र (९ घण्टा) र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा चौविस (१८ घण्टा) पिरियड अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।

(७) विद्यालय समय विहान १० बजे देखी वेलुका ४ बजे सम्म रहनेछ ।

(८) विद्यालयमा कार्यरत कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीले अन्यत्र काम गर्न अनुमति माग गरेमा विद्यालय समय (विहान ९:३० बजे देखी वेलुका ४:३० बजे सम्म) बाहेकको समयमा मात्र अतिरिक्त काम गर्ने गरि अनुमति दिन सकिनेछ ।

(९) विद्यालयले सबै कक्षाहरू एकै सिफ्टमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । विद्यार्थी संख्या बढी भएका भई भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी शाखाबाट अनुमति लिएर विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरू एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

४९. विद्यालय विदा सम्बन्धमा (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदासंग तादाम्यता कायम हुने गरी स्थानीय परिवेशका आधारमा कार्यपालिकाले सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) शाखाको समन्यवमा एक शैक्षिकसत्रमा हिउँदे विदा वा वर्षे विदा वा दुवै गरी बढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ ।

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

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

परिच्छेद-९

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको

नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५०. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवहने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।

(२) प्राथमिक तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको कक्षा ८ सम्म सञ्चालित विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी/अस्थायी/राहत अनुदान कोटा/ अनुदान कोटामा शिक्षकको रूपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको तथा विद्यालय स्तरीय प्रधानाध्यापक छनोट समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई पाँच वर्षको लागि स्थानीय शिक्षा अधिकृतले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न शिक्षा नियमावली जारी भएको पहिलो एक पटकको लागि नगरपालिकाले शैक्षिक सत्र सत्र सुरु हुनुभन्दा अगावै विज्ञापन गर्न सूचना प्रकाशन गर्नेछ । उक्त सूचना अनुसार उपनियम २ बमोजिमको योग्यता पुगेका यस नगरपालिकामा कार्यरत इच्छुक शिक्षकहरूले अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा आफूले चाहेको कुनै एक विद्यालयका लागि शाखामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव सहित दरखास्त पेस गर्नुपर्नेछ ।

तर नगरपालिकाले सूचना प्रकाशन गर्न तोकिएको समयमा प्र.अ. नियुक्तीको लागि प्रक्रिया अगाडी नबढाउने विद्यालयमा कार्यरत प्र.अ.लाई विभागीय कारवाही गरि नगरपालिकाबाट प्र.अ. नियुक्तीको लागि विज्ञापन गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त विद्यालयले प्रधानाध्यापक छनोट समिति समक्ष पठाउने छ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त प्राप्त भएपछि प्रधानाध्यापक छनोट समितिले अनुसूचि १९ मा उल्लेखित मापदण्डका आधारमा १५ दिन भित्र मूल्याङ्कन गरी गराई कुल प्राप्ताङ्क बमोजिम कायम भएको योग्यताक्रम सहितको समष्टिगत विवरण शाखामा पेस गर्नुपर्नेछ । तर साठी अङ्क भन्दा कम अङ्क ल्याउने उम्मेदवारलाई सिफारिस गरिने छैन ।

(६) शाखाले प्रधानाध्यापक छनोट समितिबाट प्राप्त मूल्याङ्कनको समष्टिगतको आधारमा योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशनमा चित्त नबुझेको खण्डमा चित्त नबुझने उम्मेदवारले सूची प्रकाशन भएको मितिले ७ दिन भित्र नगरपालिका समक्ष लिखित निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी दिएको निवेदन उपर नगर शिक्षा समितिले ३ दिन भित्र छानविन गरि कुनै परिमार्जन गर्नुपर्ने देखिएमा राय सहित प्रधानाध्यापक छनोट समितिमा फिर्ता पठाईदिनेछ । छनोट समितिले राय प्राप्त भएको मितिले तीन दिन भित्र उक्त राय समावेश गरि अन्तिम नतिजा प्रकाशनको लागि शाखामा सिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।

(८) यसरी प्रधानाध्यापक छनोट समितिबाट सिफारिस भै आएको शिक्षक सँग स्थानीय शिक्षा अधिकृतले कार्यसम्पदान करार सम्झौता गरी काममा खटाउनु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम स्थानीय शिक्षा अधिकृतले नियुक्ती गरि पठाएको प्रधानाध्यापकलाई हाजिर गराई काममा लगाउनु विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(१०) कार्यरत योग्यता पुगेको र ज्येष्ठ शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकका लागि आवेदन नदिएको कारण कनिष्ठ प्रधानाध्यापक विद्यालयमा सिफारिस भई आएमा निज शिक्षकहरू तोकिएको अवधीसम्म प्रधानाध्यापक पदमा हकदावी गर्न पाउने छैनन् ।

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

(१२) देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई शिक्षा अधिकृतको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले जुनसुकै वखत हटाउन सक्नेछ ।

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

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

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

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा,

(ङ) फौजदारी अभियोगबाट कसुरदार ठहरिएमा,

(१३) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (१२) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरीरगराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन नगर शिक्षा समिति समक्ष राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१४) उपनियम (१२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

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

(१६) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये माथिल्लो तहको वरिष्ठ शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नुपर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ :

(क) सम्बन्धित तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
(ख) खण्ड (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
(ग) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा, तर खुला, कार्यक्षमता मूल्यांकन, आन्तरिक बहुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।

(ङ) कुनै विद्यालयमा माथिल्लो तहमा स्थायी प्र.अ. नभएमा तल्लो तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकलाई क्रमशः वि.व्य.स. ले नि.प्र.अ. नियुक्ती गर्न सक्ने छ ।

(१७) उक्त प्रक्रिया पुरा नहुने अवस्थामा वि.व्य.स.ले नि. प्र.अ. नियुक्ती गर्न सक्नेछ । यसरी नि. प्र.अ. नियुक्ती गर्दा स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत अस्थायी,राहत अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षकलाई समेत गर्न सकिने छ ।

(१८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

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

(२०) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक सिफारिस गर्न निम्नानुसार सिफारिस समिति गठन गरिने छ

(क) सम्बन्धीत विद्यालयको वि.व्य.स.अध्यक्ष –संयोजक

(ख) नगर शिक्षा समितिबाट नगर क्षेत्रभित्रका शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तिमा स्नातकोत्तर तह उर्तिण गरेको व्यक्ति मध्येबाट मनोनित शिक्षाविद (कम्तिमा माध्यमिक तह द्वितीय श्रेणीको शिक्षक पदमा कामकाज गरी सेवानिवृत वा प्रशासन/शिक्षा सेवामा उपसचिव वा कम्तिमा नवौँ तहको अधिकृत पदबाट सेवा निवृत वा स्नातक तहको अध्यापन हुने कलेजमा कम्तिमा ५ वर्ष उप प्राध्यापक पदमा कार्यरत/सेवा निवृत २ जना

(ग) स्थानीय शिक्षा अधिकृत/शाखा अधिकृत

१जना –सदस्य

(घ) सम्बन्धीत विद्यालयको वरिष्ठतमा शिक्षक

सदस्य सचिव

(२१) छनोट समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : प्रधानाध्यापक छनोट समितिका काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्

(क) प्रधानाध्यापक छनोटका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(ख) सूचनाको अवधीमा परेका निवेदनहरूको पूर्व योग्यताका आधारमा रुजु गरी उम्मेदवारी स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको जानकारी सार्वजनिक सूचना मार्फत उम्मेदवारलाई दिने ।

(ग) प्रधानाध्यापक छनोटका आधारमा मूल्याङ्कन गर्न वस्तुनिष्ठ ढाँचा विकास गर्ने ।

(घ) प्र.अ. छनोटका आधार र फरमेटका आधारमा उम्मेदवारको अन्तरवार्ता पूर्वको मूल्याङ्कनको समष्टिगत तयार गर्ने ।

(ङ) अन्तरवार्ता सञ्चालनका लागि सूचना प्रकाशन गरी तोकिएको मिति र समय तालिकामा अन्तरवार्ता सञ्चालन गर्ने ।

(च) तोकिएको मापदण्डको आधारमा विद्यालय विकास प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

(छ) मूल्याङ्कनको सबै चरण समाप्त गरी योग्यताक्रमको समष्टिगत सूची तयार गर्ने ।

(ज) अन्तिम योग्यताक्रमको सूची शाखामा पेश गर्ने ।

(झ) यस सँग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक अन्य कामहरू गर्ने ।

(२२) छनोट समितिको बैठक तथा अन्य कार्यविधि सो समितिले आफैँ तोकें बमोजिम हुनेछ ।

(२३) छनोट समितिको बैठक भत्ता र अन्य सेवा सुविधा नगर शिक्षा समितिको सुविधा सरह हुनेछ । सो सेवा सुविधा सम्बन्धित विद्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२४) छनोट समितिका मनोनित सदस्यको पदावधी २ वर्षको हुनेछ ।

(२५) प्रधानाध्यापक नियुक्ती गर्दा कुनै विद्यालयमा अन्य विद्यालयका शिक्षक प्र.अ. नियुक्त भएमा उक्त विद्यालयको रिक्त दरवन्दी/राहत अनुदान कोटा/अनुदान कोटाका शिक्षकहरू मध्येबाट सरुवा गरि पदपूर्ती गरिनेछ ।

(२६) प्रधानाध्यापक पदका लागि आवेदन दिएका शिक्षकलाई आवश्यक पर्ने शैक्षिक तथ्याङ्क लगायतका विवरण उक्त विद्यालयका प्र.अ.ले अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२७) प्रत्येक विद्यालयले सहायक प्रधानाध्यापक तथा तहगत संयोजकको व्यवस्था नियमानुसार गर्न सक्नेछ ।

५१. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर, 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 आवश्यक काम गर्ने,

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

(ङ) विद्यालयमा सरसफाइ, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,

(च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

(छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाण पत्र दिने,

(झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्त्वपूर्ण कामकारवाहीको अभिलेख राख्ने,

(ञ) कुनै शिक्षक कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्ता हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,

(ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसबमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,

(ठ) शिक्षक र कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,

(ड) शिक्षक कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख शिक्षा अधिकत वा नगरपालिकाले हेर्न चाहेमा देखाउने । साथै सजायको अभिलेख राखी नगरपालिका र सम्बन्धित कार्यालयमा प्रतिवेदन पठाउने,

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

(ण) नगरकार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवम् पदस्थापन, सरुवा व्यवस्थापन वा कामकाज व्यवस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,

(त) महिनामा कम्तिमा एक पटक (आवश्यकता अनुसार बढि पटक पनि) शिक्षक तथा कर्मचारीको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा विचार विमर्श गरी अभिलेख राख्ने,

(थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएको विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृत भएका विषयका शिक्षकको 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 लागि वार्षिक योजना बनाइ व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पचास प्रतिशत भन्दाबढि विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहिन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,
- (य) प्रत्येक शैक्षिक सत्रका लागि कक्षागत रुपमा विषयगत सिकाइ उपलब्धिको लक्ष्य किटान गर्ने,
- (र) विद्यालयमा प्रचलित कानुनले तोकेबमोजिम वा विद्यालयको आवश्यकता बमोजिम कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- (ल) स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने र अस्थायी करार शिक्षक कर्मचारीको कार्यसम्पादनका आधारमा सेवा निरन्तरताका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- (व) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (श) नगरपालिका, नगर शिक्षा समिति, शिक्षा शाखा तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,
- (ष) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयावधिभित्र शिक्षा शाखामा पेश गर्ने गराउने,
- (स) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी भराइ विद्यालयमा दर्ता गरी स्थायीको हकमा शिक्षा शाखामा तोकिएको मितिमा पेश गर्ने र अस्थायी करारको हकमा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ह) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गराइ तोकिएको निकायमा बुझाउने,
- (क्ष) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, वीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउन लगाउने,
- (त्र) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामान तथा सेवा खरिद गर्ने,
- (ज) प्रधानाध्यापक नगरपालिका, अभिभावक एवम् विद्यार्थी प्रति जिम्मेवार हुनेछ, यसका लागि:
- अभिभावक, समुदाय एवम् विद्यालय व्यवस्थापन समितिबीच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्ने र समुदायलाई प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्ने,
 - प्रचलित मापदण्डको पालना एवम् गुणस्तरीय शिक्षाको लागि प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगरपालिकासँग कार्यसम्पादन करार गरेबमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवम् गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
 - शिक्षक एवम् कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापक प्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगरकार्यपालिका, अनुगमन संयन्त्र, नगरपालिका, नगर शिक्षा समिति, नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा शाखा प्रमुख, सामाजिक विकास समिति संयोजक, वडा शिक्षा समिति, जनप्रतिनिधि, शिक्षा अधिकृत, विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम दिइएको निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्य सम्पादन करार गर्ने,
 - विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिका मार्फत् छात्रवृत्ति वा

विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाइ बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ, विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुने,

v. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।

५२. प्रधानाध्यापकको सेवा शर्त र सुविधा :

(१) यस कार्यविधिबमोजिम नियुक्त प्रधानाध्यापकलाई संघ वा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधाका अतिरिक्त नगरपालिकाको कोषबाट नगर सभाले तोकेबमोजिम थप प्रधानाध्यापक भत्ता र सञ्चार सुविधा उपलब्ध गराइनेछ

(२) तोकिएका सूचकहरू पुरा गर्ने प्रधानाध्यापकलाई तहगत रूपमा प्रत्येक शैक्षिकसत्रमा प्रथम, द्वितीय र तृतीय स्थान प्राप्त गर्नेलाई पुरस्कृत गरिनेछ । साथै नतिजामुखी कार्यसम्पादनमा सन्तोषजनक कार्य गर्न नसक्ने प्रधानाध्यापकहरूलाई नगर शिक्षा समितिले सचेत, वा विभागीय कार्वाही वा फिर्ता गर्न सक्नेछ । तोकिएको सूचक भन्नाले करार सम्झौतामा उल्लेखित बुँदाहरू हुने छन् साथै परिस्थीतिजन्य शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले गरेको आदेश लगायत विद्यालय शिक्षा सम्बन्धि कार्य पर्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन । तर परीक्षणकालको अवधिमा प्राज्ञिक र प्रशासकीय नेतृत्व दिन नसकेको भनी विव्यसबाट सिफारिस भएको र नगरपालिकाबाट अनुगमन हुँदा उचित लागेको अवस्थामा प्रधानाध्यापकको पदमा सेवा निरन्तरता नगर्न निजबाट थप सफाई लिइरहनु पर्ने छैन ।

५३. विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था : विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरवन्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकिएको व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

५४. सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त हुन सक्ने दरवन्दीमा करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्तीका लागि तपसिल बमोजिमको छनोट समिति रहनेछ ।

क) स्थानीय शिक्षा अधिकृत वा सो काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	—संयोजक
(ख) नगर शिक्षा समितिले तोकेको सम्बन्धीत विषयको विषय विशेषज्ञ २ जना (आधारभूत तहका लागि सम्बन्धीत विषयमा स्नातक तह उर्तिर्ण र माध्यमिक तहका लागि सम्बन्धीत विषयमा कम्तिमा स्नातकोत्तर तह उर्तिर्ण गरेको शिक्षक)	—सदस्य
(ग) नगर शिक्षा समितिले तोकेको प्रतिनिधी १ जना	—सदस्य
(घ) शाखा अधिकृत/प्राविधिक सहयोग	सदस्य सचिव

(२) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारी पद रिक्त भएमा पदपुर्तीका लागि पद रिक्त भएको विद्यालयले ७ दिन भित्र पदपुर्तीका लागि शाखामा अनुरोध गर्नुपर्नेछ ।

(३) उक्त पदमा पदपुर्ति गर्नुपर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा शाखाले एकिकन गर्नुपर्नेछ ।

(४) पद रिक्त भएको विद्यालयमा पदपुर्ती गर्नुपर्ने भएमा नगरपालिकाले शिक्षक सेवा आयोगको करार सूचीमा सूचिकृत शिक्षकहरूका लागि कम्तिमा १५ दिनको विज्ञापन गर्नुपर्नेछ । उक्त विज्ञापनमा शिक्षक सेवा आयोगको करार सूचीमा सूचिकृत शिक्षक सम्पर्कमा आएमा योग्यताक्रम अनुसार शिक्षकलाई करारमा नियुक्ती दिन सम्बन्धीत विद्यालयलाई सिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।

(५) शिक्षक सेवा आयोगको करार सूचीमा सूचिकृत व्यक्ति शिक्षक सम्पर्कमा नआएमा बढीमा १ शैक्षिक सत्रका लागि नगरपालिकाले प्रकाशन गरेको सूचीको योग्यताक्रमबाट सिफारिस गरि पठाइने छ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम सिफारिस भै आएको उम्मेदवारलाई सम्बन्धीत वि.व्य.स.ले १५ दिन भित्र करार नियुक्ती गर्नु पर्नेछ र सो को जानकारी शाखा अभिलेखका लागि पठाउनु पर्नेछ । यदि कुनै विद्यालयले सो सिफारिस भएको उम्मेदवारलाई तोकिएको समयभित्र नियुक्ती नदिएमा सो रिक्त दरवन्दी अन्य विद्यालयमा स्थानान्तरण गरिने छ ।

(७) उपनियम १ बमोजिमका मनोनित सदस्यको पदावधी बढीमा २ शैक्षिक सत्र हुनेछ ।

(८) करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समितिको कार्यविधि नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९) सामुदायिक विद्यालयमा वैशाख १ गते देखि चैत्र मसान्त सम्म रिक्त हुन सक्ने दरवन्दी/शिक्षक अनुदान कोटा/राहत दरवन्दी/कर्मचारी को पदपूर्तीका लागि उपनियम (१) बमोजिमको समितिले प्रत्येक वर्ष फागुन महिना भित्र सबै तह र विषयको विज्ञापन गरि एकमुष्ट योग्यताक्रम प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

५५. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले स्थानीय 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 उम्मेदवारमध्ये व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले नियम ५४ (१) बमोजिमको शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

(९) उपनियम (६) बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले स्थानीय शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ ।

५६. दरवन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुने: (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरवन्दी रिक्त नरहेको वा दरवन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

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

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

५७. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कुनै शिक्षकले नगरपालिका भित्र रिक्त रहेको दरवन्दी/राहत अनुदान कोटा/शिक्षण सहयोग अनुदान कोटामा सरुवा हुन चाहेमा अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उक्त निवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिका रिक्त रहेको स्वीकृत दरवन्दीमा विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने भएमा स्थायी शिक्षकको शिक्षा अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(३) सामान्यतया शिक्षकको सरुवा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ ।

(४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई कार्यरत विद्यालयमा कम्तीमा तीन वर्ष सेवा पूरा नगरी अन्यत्र सरुवा गरिनेछैन तर देहायको अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति विना शिक्षकको नगरपालिका भित्र जुनसुकै वखत सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धित प्र.अ. तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित विद्यालय निरीक्षक वा प्राविधिक सहयायकबाट सिफारिस भएमा,

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

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

(घ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले सिफारिस गरेमा,

(ङ) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलवलिन्न सक्ने व्यहोरा प्र.अ. तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस भई आएमा,

(च) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,

(छ) पति पत्नि दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए नजिकैको विद्यालय वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा ।

(ज) एउटै विद्यालयमा कम्तीमा ५ वर्ष शिक्षण गरेको शिक्षक लाई अर्को विद्यालयमा नगरपालिकाले सरुवा गर्न सक्ने छ ।

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

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

(६) नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन दुई वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन । तर अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षकलाई विद्यार्थी संख्या र आवश्यक दरवन्दीका आधारमा जुनसुकै वेला पनि सरुवा गर्न सकिने छ ।

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

(०८) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा बसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

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

(१०) विद्यालय तथा तह मिलान गर्दा शिक्षक सरुवा गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित तह र विषयमा कार्यरत कनिष्ठताका आधारमा शिक्षकलाई सरुवा गर्न सकिने छ ।

(११) नियुक्ती तथा सरुवा भएका शिक्षकलाई सम्बन्धित विद्यालयाले हाजिर नगराएमा नगर शिक्षा समितिले दरवन्दी कट्टी गरी अर्को विद्यालयमा सरुवा गरी पदस्थापन गर्न सक्नेछ ।

५८. अन्तर स्थानीय तहमा शिक्षक सरुवा सहमती सम्बन्धी :

(१) नियम ५४ बमोजिम र अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अन्तर स्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान/आउन चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित शाखा तथा आफू सेवारत विद्यालय र शाखाको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

(४) उक्त कागजातहरु प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकृतले अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमति प्रदान गर्न सक्नेछ तर यस नगरपालिकामा सरुवा भई आउने शिक्षकको हकमा द्वितीय र प्रथम श्रेणीमा कार्यरत शिक्षकलाई सरुवा सहमति दिन बाध्य हुने छैन ।

नगर स्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन समिति :

(१) नगर स्तरीय अन्तर विद्यालय अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न तपसिल बमोजिमको समिति गठन गर्न सकिने छ ।

(क) माध्यमिक विद्यालयको प्र.अ. मध्येवाट नगर शिक्षा समितिले तोकेको प्र.अ. -संयोजक

(ख) विभिन्न खेल विधाका खेल शिक्षकहरु मध्येवाट नगर शिक्षा समितिले तोकेका ५ जना -सदस्य

(ग) विभिन्न खेल विधाका खेल प्रशिक्षकहरु मध्येवाट नगर शिक्षा समितिले तोकेका २ जना -सदस्य

(घ) प्राविधिक सहायक -सदस्य सचिव

(२) काम कर्तव्य र अधिकार :

(क)

(अतिरिक्त क्रियाकलापको खण्डमा लैजाने)

परिच्छेद- १०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५९. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :

(१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा १० प्रतिशत बालबालिका 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 हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा
- (ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिवीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको ।
- (घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।
- (ङ) मुक्त कर्मैया बालबालिकाहरु ।

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

- (३) विपन्न तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरुलाई प्राविधिक उच्च शिक्षा अध्ययनका लागि नगरपालिकाले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सकिने छ । सो सम्बन्धी थप व्यवस्था कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।
- (४) नगरपालिकामा रहेका असहाय बालबालिकाहरुलाई निःशुल्क रूपमा अध्ययन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री तथा विद्यालय पोषाक नगरपालिकाले उपलब्ध गराउन सक्ने छ ।
- (५) संघ तथा प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने छात्रवृत्तिको लागि विद्यालयले आवश्यक व्यवस्थापनमा समन्वय र सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

६०. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने : (१)नियम ५९ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेबसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति, विद्यालय निरीक्षक, 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 सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

परिच्छेद-११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६२. 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) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,
- (घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानव्ये दिन,
- (ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,
- (च) किरिया बिदा पन्ध्र 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) बेलतवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

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

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

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

(५) सञ्चित बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित बिरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।

(६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूती स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसूती स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(७) प्रसूती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रुपैयाँ पाउनेछ ।

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

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

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

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

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

(१३) अध्ययन बिदा दिँदा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ:-

- (क) अध्ययन बिदा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा सार्वजनिक रूपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,
- (ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययनपछिको आफ्नो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पेश भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूचना प्रकाशन गर्ने,
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजूरी गर्ने अवसर प्रदान 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 सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्ने,
- (ङ) अध्ययन विदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन शिक्षा 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 दिइनेछः -
- (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) भैपरी आउने विदा, पर्व विदा, विरामी विदा, किरिया विदा, प्रसूती विदा, प्रसूति स्याहार विदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (१७) असाधारण र बेतलवी विदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।
- (१८) यस नियम बमोजिमको असाधारण विदा, अध्ययन विदा र बेतलवी विदा बाहेकका अन्य विदाहरु अस्थायी, राहत अनुदान तथा अनुदान शिक्षकले समेत पाउनेछन् तर अस्थायी, राहत अनुदान कोटा, शिक्षण सहयोग अनुदानमा कार्यरत शिक्षकलाई विरामी विदा बाफतको रकम नगरपालिकाले भुक्तानी गर्नेछैन ।
६३. 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 भैपरी आउने विदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने विदा लिन परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण विदा, बेतलवी विदा र अध्ययन विदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।
६४. विदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने: शिक्षक वा कर्मचारीले विदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।
६५. अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको विदाको रकम सम्बन्धमा : अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे विदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको विदा रकम पाउनेछ ।
६६. विदा सहूलियत मात्र हुने: विदा अधिकारको कुरा नभएर सहूलियत मात्र हुनेछ ।
६७. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता: (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि नगर कार्यपालिकाको 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 तीन दिन सम्म काजमा जान सक्नेछ ।
- (३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफ्नै कोषबाट दिनु पर्नेछ ।
- तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपनियम बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।
६८. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम विदाको सुविधा पाउने छन् ।
६९. शिक्षक तथा विद्यालय कर्माचारी सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुनले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१२

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

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

७१. विद्यालयको नामाकरण : (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन भल्कने 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 पुनर्नामाकरण गरी तथा नगरपालिका बाट 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 कम्तिमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टरनेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई संख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय”, “स्कूल” वा “पाठशाला” शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर यो उपनियम लागु हुनु अगावै यस नियम विपरितका शब्दहरू जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी उपयुक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्ने छ ,

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

(४) नयाँ खोलिने सामुदायिक विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहेने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी नगद , घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्ति वा निजले चाहेको व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न अनुमति दिन सकिनेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पचास लाख रुपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

(ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पैंतीस लाख रुपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

(५) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहेने व्यक्तिले उपनियम (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

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

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

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

(९) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गर्ने, सच्चाउने वा थप गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाकाले गर्नेछ ।

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

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

७४. विद्यार्थीको पोशाक : (१) नगरपालिकाले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता भल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । (२) हाउस ड्रेसको निर्धारण सम्बन्धीत विद्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएतापनि संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यालय आफैले पोशाक तोक्न वाधा पर्नेछैन ।

(४) विद्यालय हाताभिन्न वा विद्यालय आफैले पोशाक खरिद विक्री गर्न पाइने छैन साथै विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

परिच्छेद-१३

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७५. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा : (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम १ बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा शाखाको रहनेछ ।
- (३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक विवरण शिक्षा शाखाले वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।
७६. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने
- (ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी असूल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी-नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचबिखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,
- (च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।
७७. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने : (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।
- (२) विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नगर्ने गरी जग्गा वा भवन भाडामा दिनुपर्ने भएमा नगरपालिकाको अनिवार्य स्वीकृती लिनुपर्नेछ ।
७८. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने : (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।
७९. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने : (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कम्पनीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।
८०. 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 बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रूपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।
८१. मिनाहा दिन सक्ने: प्राकृतिक विपद् वा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा बीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा स्थानीय शिक्षा अधिकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगरसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद १४

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८२. विद्यालयलाई अनुदान दिने : (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागी प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरिने छ .
- (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,
- (ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,
- (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
- (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।
- (ङ) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरू (Prioritized Minimum Enabling Conditions PEMEC)
- (च) विद्यालयले निर्माण गरेको विद्यालय सुधार योजना समावेश भएका कार्यक्रम
- (छ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता पहिचान गरी सहयोगका लागि अपेक्षा गरेका कार्यक्रम

(ज) विद्यालयले यस अधि प्राप्त गरेको सहयोगको अवस्था, सुशासन र पारदर्शीताको अवस्था

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

(५) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि नगर कार्यपालिकाले शर्त तोक्यो सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

(६) नगरपालिका तथा वडा कार्यालयले शिक्षण सहयोग व्यवस्थापनका लागि दिइएको अनुदान रकम आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुरा भएको शिक्षकलाई मात्र नियुक्ती गरि खर्च गर्नुपर्नेछ । आवश्यक न्यूनतम योग्यता नपुगेको शिक्षकलाई उक्त रकम उपलब्ध गराएमा सम्बन्धीत विद्यालयको प्र.अ. बाट असुल उपर गरिने छ ।

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

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

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

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

परिच्छेद-१५

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

८५. विद्यालय संचालन संचित कोषको सञ्चालन : (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरू 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 आधारभूत र 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 फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

(६) विद्यालयमा वचत, चल्ती र मुद्धती खाता १ भन्दा बढि खोल्न पाइने छैन ।

(७) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

८७. विद्यालयको आय व्ययको लेखा: (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून 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 कारवाहीको वास्तविक स्थिती थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद विक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेशामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी-नोक्सानी वा लापरवाही 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 शाखामा चौमासिक रूपमा पठाउनु पर्नेछ ।

८८. लेखा परीक्षण गराउने: (१) लेखा परिक्षण गर्न शिक्षा शाखाले नियुक्ती गरेका दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट विद्यालयले लेखा परिक्षण गराउने छ ।

(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 शिक्षा शाखाबाट 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 आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग 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 ।

(६) उक्त लेखापरिक्षणको पारिश्रमिक विद्यालयको कोषबाट व्यहार्नु पर्नेछ । लेखापरिक्षणको पारिश्रमिक नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

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

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

९०. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने: सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नपर्नेछ ।

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

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

९२) शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संधीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९३) शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्तीभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संधीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९४) शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संधीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९५) शिक्षक तथा कर्मचारीकासजाय सम्बन्धी व्यवस्था संधीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

९६. विद्यालयको वर्गिकरण संधीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

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

परिच्छेद- १६

नगर अनुदान शिक्षक

१८ विद्यालय छनौट, कोटा निर्धारण तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

(क) विद्यालय छनौटका आधारहरु : (१) नगर अनुदान शिक्षकको कोटा वितरणका लागि विद्यालय छनौटका आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

- (क) विद्यालयमा सञ्चालित तह र कक्षा,
 - (ख) विद्यालयमा भएको विद्यार्थी संख्या र विद्यालय सेवा क्षेत्र,
 - (ग) विद्यालयमा उपलब्ध दरबन्दी संख्या,
 - (घ) विद्यालयमा पढाइ हुने विषयहरु,
 - (ङ) विद्यालयमा सञ्चालित प्राविधिक धार,
- (ख) नगर अनुदान शिक्षकको कोटा प्राप्त गर्न विद्यालयले देहायबमोजिम शर्त पालन गरेको हुनपर्नेछ :-
- (क) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको गठन भएको हुनुपर्ने ।
 - (ख) नियमित रुपमा सामाजिक परीक्षण र लेखापरीक्षण भएको हुनुपर्ने ।
 - (ग) विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक गरेको हुनुपर्ने ।
 - (घ) विद्यालयको वार्षिक कार्ययोजना तयार भएको हुनुपर्ने ।
 - (ङ) विद्यालयले नियमित रुपमा एकीकृत शैक्षिक तथ्याङ्क (IEMIS) अद्यावधिक गरी शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रले तोकेको बेभेजमा अपलोड गरेको हुनुपर्ने ।
 - (च) कोटा वितरण गरिने तहमा शुन्य दरबन्दी रहेको वा एक मात्र दरबन्दी रहेको वा सम्बन्धित तहको शिक्षक विद्यार्थी अनुपात १:५० भन्दा बढी भएको हुनुपर्ने ।
- (ग) नगर अनुदान शिक्षकको कोटा निर्धारण गर्नुपर्ने : (१) न्यूनतम रुपमा विद्यालयमा देहायबमोजिम दरबन्दी हुने गरी नगर अनुदान शिक्षक कोटा उपलब्ध गराइनेछ ।
- (क) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिशु विकास : न्यूनतम १ दरबन्दी
 - (ख) कक्षा १-३ सञ्चालित विद्यालयमा : न्यूनतम २ दरबन्दी
 - (ग) कक्षा १-५ सञ्चालित विद्यालयमा : न्यूनतम ३ दरबन्दी
 - (घ) कक्षा ६-८ सञ्चालित विद्यालयमा : न्यूनतम ३ दरबन्दी
 - (ङ) कक्षा ९-१० सञ्चालित विद्यालयमा : न्यूनतम ३ दरबन्दी
 - (च) कक्षा ११-१२ सञ्चालित विद्यालयमा : न्यूनतम २ दरबन्दी
- (२) शिक्षक दरबन्दी नभएको वा दरबन्दी अपुग भएको विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसको आधारमा नगर कार्यपालिकाले विद्यालयगत रुपमा तहगत र विषयगत नगर अनुदान शिक्षक कोटा स्वीकृत गर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको नगर अनुदान शिक्षकको कोटा निर्धारण गर्दा सम्बत् २०७८ साल चैत्र मसान्त भन्दा पहिले विद्यालयले नियुक्त गरी यो नियमावली लागू हुँदाका बखतसम्म अविच्छिन्न रुपमा कार्यरत रही न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अध्यापन अनुमति पत्र प्राप्त गरेका निजीस्रोत शिक्षकहरुको संख्यालाई आधार लिई गर्नु पर्नेछ।

(घ) नगर अनुदान शिक्षकको पदपूर्तिका लागि विज्ञापन गर्नु पर्ने : (१) कार्यपालिकाबाट विद्यालयगत रुपमा तह र विषय खुलाई नगर अनुदान शिक्षक कोटा निर्धारण भएपश्चात् उक्त कोटामा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा शिक्षक पदपूर्तिका लागि न्यूनतम पन्ध्र दिनको अवधि तोकिएको कार्यालयको वेभसाइट मार्फत सार्वजनिक रुपमा विज्ञापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशन हुने विज्ञापनमा देहायका व्यक्तिहरूले दरखास्त दिन सक्नेछन् :

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पुगेको,

(ग) मगज नबिगेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसूरदार नठहरिएको,

(ङ) भविष्यमा सरकारी नोकरी एवम् शिक्षक सेवाको लागि अयोग्य हुने गरी सेवाबाट बर्खास्त नभएको, (च) शिक्षक सेवा आयोगले तोकेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र तालिम भएको,

(छ) अध्यापन अनुमति पत्र प्राप्त गरेको,

(ज) ४० बर्ष ननाघेको।

(ड) पाठ्यक्रम, परीक्षण प्रणाली तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया : दफा ५ बमोजिम प्रकाशित विज्ञापन अन्तर्गतका अनुदान कोटामा शिक्षक पदपूर्तिका लागि लिइने खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम, परीक्षण प्रणाली तथा मूल्याङ्कन प्रणाली शिक्षक सेवा आयोगले अपनाए बमोजिम हुनेछ।

(च) नगर अनुदान शिक्षक कोटामा पहिलो पटक शिक्षक पदपूर्ति सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) सम्बत् २०७८ साल चैत्र मसान्त भन्दा अघि सामुदायिक विद्यालयहरूले विद्यालयको आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट पारिश्रमिक पाउने गरी विद्यालयको निजीस्रोत शिक्षकका रुपमा प्रचलित शिक्षा ऐन नियमको प्रक्रिया पुरा गरी नियुक्त गरी हालसम्म अविच्छिन्न रुपमा कार्यरत अध्यापन अनुमति पत्र सहित तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएका निजीस्रोत शिक्षकहरूलाई नगरपालिकाले स्वतः नगर अनुदान शिक्षक कोटामा नियुक्त गर्न सम्बन्धित विद्यालयलाई अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सम्बन्धित विद्यालयबाट नियुक्त नगर अनुदान कोटा जुनसुकै कारणबाट रिक्त हुन गएमा र त्यसभन्दा बाहेकको संख्या बमोजिम नयाँ संख्यामा निर्धारण हुने नगर अनुदान शिक्षक कोटा वा अन्य कारणले रिक्त हुने नगर शिक्षक कोटामा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

(छ). विज्ञापनका लागि पदसंख्या निर्धारण गर्नु पर्ने : रिक्त नगर अनुदान शिक्षक कोटामा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा नगर शिक्षक पदपूर्तिका लागि गरिने विज्ञापनमा शिक्षक सेवा आयोगले अपनाए झै समावेशी सिद्धान्त समेत अपनाई पद संख्या निर्धारण गरी विज्ञापन गर्नु पर्नेछ।

(ज) नगर शिक्षकको छनौट नगर अनुदान शिक्षक छनौट समितिले गर्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यपालिकाबाट निर्धारण भई विद्यालय तथा विषयगत रुपमा वितरण भएको नगर अनुदान शिक्षक कोटामा नगर शिक्षकको पदपूर्ति नगर शिक्षक छनौट समितिले गर्नेछ ।

(झ) नगर अनुदान शिक्षक कोटा को करार सम्झौता : नगर शिक्षक छनौट समितिले सिफारिस गरी पठाएको उम्मेदवारलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नगर अनुदान कोटा शिक्षकको रुपमा वार्षिक रुपमा करार सम्झौता गरी कामकाज गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको करार सम्झौताको जानकारी शाखालाई गराउनु पर्नेछ।

१०० नगर अनुदान शिक्षकको सेवा, शर्त, सुविधा र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

(क) नगर शिक्षकको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा : (१) नगर अनुदान शिक्षकको मासिक पारिश्रमिक, चाडपर्व खर्च, पोशाक तथा अन्य सुविधा नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगर अनुदान शिक्षक कोटाको मासिक पारिश्रमिक विद्यालयबाट पेश हुने माग फाराम तथा हाजिरीका आधारमा त्रैमासिक रूपमा, चाडपर्व खर्च प्रथम त्रैमासिक अवधिमा र पोशाक वापतको रकम तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकास गरिनेछ । सम्बन्धित विद्यालयले सम्बन्धित शिक्षकको बैंक खातामाफत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ख) नगर अनुदान शिक्षकको काज तथा विदा: (१) नगर शिक्षकले पाउने विदा र विदास्वीकृतिसम्बन्धी प्रक्रिया नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत स्थायी शिक्षक सरह हुनेछ । तर, नगर शिक्षकले वेतलबी विदा, असाधारण विदा र अध्ययन विदा पाउनेछैन साथै विरामी विदा सञ्चित हुने छैन ।

(ग) नगर अनुदान शिक्षकले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता: नगर अनुदान शिक्षकले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

- (क) विद्यालयसंग भएको करार सम्झौता अनुरूपको कार्य इमान्दारीपूर्वक सम्पन्न गर्ने,
- (ख) निर्धारित समयमा नियमितरूपले विद्यालयमा आएको र गएको समय जनाई हाजिरी गर्ने,
- (ग) पहिले विदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित नहुने,
- (घ) शिक्षक, विद्यार्थी र समुदायमा कुनै भाषा, धर्म तथा सम्प्रदाय विरोधी भावना फैलाउन नहुने,
- (ङ) नगरपालिकाको नीति तथा कानून प्रतिकूल हुने कुनै कार्य नगर्ने,
- (च) कुनै पनि राजनीतिक दलको गतिविधिमा संलग्न नहुने,
- (छ) इमान्दार, शिष्ट, नम्र, पारदर्शी र सदाचारी व्यवहार अवलम्बन गर्ने ।

(घ) नगर अनुदान शिक्षकलाई हुन सक्ने सजाय : (१) उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगर शिक्षकलाई देहायको सजाय हुन सक्नेछ

- (क) नसिहत दिने,
 - (ख) बढीमा एक त्रैमासिक अवधिको तलब रोक्का गर्ने,
 - (ग) भविष्यमा नगर शिक्षकको नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने,
 - (घ) भविष्यमा नगर शिक्षकको नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने,
- (२) विद्यालय आउने जाने समय पालना नगरेमा नगर शिक्षकलाई नसिहत दिन सकिनेछ।
- (३) अनुशासनहिन काम गरेमा, बराबर विद्यालयको समय पालना नगरेमा, आचरणसम्बन्धी नियम उल्लघन गरेमा नगर शिक्षकलाई बढीमा एक त्रैमासिक अवधिको पारिश्रमिक रोक्का गरिनेछ ।
- (४) पदीय दायित्व पुरा नगरेमा, विना सूचना पन्ध्रदिनभन्दा बढी अवधि विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा, विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा, विद्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन गरेमा वा कुनै व्यावसायिक क्रियाकलापमा सहभागी भएमा, राजनैतिक दलको सदस्यता लिएर वा नलिएर राजनैतिक दलको क्रियाकलापमा संलग्न रहेको पाइएमा भविष्यमा नगर शिक्षकको नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।
- (५) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा, भ्रष्टाचार गरेमा भविष्यमा नगर शिक्षकको नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ।
- (६) नगर शिक्षकलाई नसिहत दिने र बढीमा एक त्रैमासिक तलब रोक्का गर्ने सजाय विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा भविष्यमा नगर शिक्षकको नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने र ठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने सजाय नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ।

१०१ शिक्षण सहयोग अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

(क) शिक्षण सहयोग अनुदान उपलब्ध गराउन सकिने : (१) यस नियमावली बमोजिम नगर शिक्षकको कोटा निर्धारण भई पदपूर्ति नभएसम्म सामुदायिक विद्यालयहरूबाट आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट तलब भत्ता तथा पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त वा करार सम्झौता भई तत्तत् विद्यालयमा कार्यरत रहेका निजीस्रोतका शिक्षकहरूलाई विद्यालय भुक्तानी दिदै आएको मासिक पारिश्रमिकमा अधिकतम् सम्बन्धित तहको तृतीय श्रेणीको शिक्षकका लागि नेपाल सरकारले तोकेको अधिकतम् सुरु तलबमानमा ननाघने गरी सम्बन्धित विद्यालयले नै निजीस्रोत शिक्षकहरूलाई भुक्तानी गर्ने गरी नगरपालिकाले शिक्षण सहयोग अनुदानको रूपमा थप पारिश्रमिक रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको अड्क नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा विनियोजन भए बमोजिम हुनेछ।

(ख) शिक्षण सहयोग अनुदानका रूपमा थप पारिश्रमिक रकम वितरण गर्ने प्रक्रिया : (१) १०१ अनुसार विनियोजन भएको शिक्षण सहयोग अनुदानको रूपमा उपलब्ध गराउन सकिने थप पारिश्रमिक रकम नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेबमोजिम सम्बन्धित विद्यालयहरूको बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुदान रकम प्राप्त गर्न विद्यालयहरूले विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट पारिश्रमिक पाउने गरी विद्यालयको निजीस्रोतका रूपमा नियुक्त पाई हाल सम्म निरन्तर कार्यरत रहेका शिक्षकहरूको नाममा शाखाले तोकेको ढाँचामा हरेक त्रैमासिक अवधिमा माग फाराम तथा हाजिर विवरण तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको माग फाराम तथा हाजिरी विवरणका आधारमा शाखाले त्रैमासिक निकास विवरण तयार पारी नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्नेछ र आर्थिक प्रशासन शाखाले शाखाबाट प्राप्त विवरणका आधारमा सम्बन्धित विद्यालयको बैंक खाता मार्फत थप पारिश्रमिक वापतको अनुदान रकम त्रैमासिक रूपमा निकास गर्नेछ।

१०२. दरबन्दी मिलान, पदस्थापना र सरुवा: (१) नगरपालिकाले आधारभूत तह कक्षा एक देखि कक्षा पाँच सम्म शिक्षक विद्यार्थी अनुपात र आधारभूत तह कक्षा छ देखि आठ तथा माध्यमिक तह कक्षा नौ देखि बाहसम्मको शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्दा नगर शिक्षकहरूको संख्यालाई समेत आधार लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरबन्दी मिलानबाट दरबन्दी कुनै विद्यालयमा नगर अनुदान शिक्षकको कोटा कट्टी भई अर्को विद्यालयमा थप हुन गएमा उक्त कोटामा कार्यरत शिक्षक थप हुने विद्यालयमा स्वतः पदस्थापना भएको मानिनेछ।

(३) नगर अनुदान शिक्षकहरूलाई नगरपालिकाको एउटा सामुदायिक विद्यालयको नगर अनुदान शिक्षक कोटाबाट अर्को सामुदायिक विद्यालयको नगर अनुदान शिक्षक कोटामा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार शाखा प्रमुखले सरुवा गर्नेछ ।

१०३. नगर अनुदान शिक्षक दरबन्दी खारेज तथा शिक्षण सहयोग अनुदान रोक्का वा बन्द गर्न सकिने: (१) शिक्षा समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यपालिकाले देहायबमोजिमको अवस्थामा विद्यालयमा उपलब्ध गराइएको नगर शिक्षक दरबन्दी खारेज तथा शिक्षण सहयोग अनुदान रोक्न वा बन्द गर्न सकिनेछ ।

(क) शिक्षक दरबन्दी स्थायी रूपमा सिर्जना वा पदपूर्ति भइ आएमा,

(ख) संघीय वा प्रादेशिक सरकारबाट शिक्षक व्यवस्थापनको लागि अनुदान प्राप्त भएमा,

(ग) विद्यालय मर्ज वा तह वा कक्षा घट्टुवामा परेमा,

(घ) तोकिए बमोजिमका विद्यार्थी सङ्ख्या नभएमा

(ङ) कार्यपालिकाले मनासिव ठहराएका अन्य कुनै आधारहरू

परिच्छेद- १७

विविध

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

तर यस नियमले नगर पालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन बाधा पर्ने छैन ।

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

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

३) विद्यालयले उपनियम (१ र २) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ -

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) बाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता,

(ग) नृत्य प्रतियोगिता ,

(घ) नाटक प्रतियोगिता,

(ङ) वक्तृत्व कला प्रतियोगिता,

(च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,

(छ) हिज्जे प्रतियोगिता,

(ज) खेलकुद प्रतियोगिता,

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

(ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(ठ) अन्य प्रतियोगिता,

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

१०८. 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 नियमावली बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराए बमोजिम हुनेछ ।

१०९. जिम्मेवार रहने : (१) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ , यसका लागि उनले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछन ।

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

३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन । निजहस्ले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि 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 हकको रूपमा स्थापित गर्न नगर कार्यपालिकाले 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 सघाई 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 नगरपालिका बाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरूबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।

११० संरक्षकको भूमिका: वडाअध्यक्षको आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

१११ नगरपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता :नगरपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

- क) संस्थागत विद्यालय वा निजी 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 ठाउँहरू तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनैक्रियाकलाप नगर्न सजग रहनु पर्ने ।

११२ शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता : 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 बिदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,
- (ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,
- (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 सम्झनु पर्ने,
- (च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,
- (छ) कुनैभाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,
- (ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धीत नगरपालिकाको स्वीकृत नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,
- (झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,
- (ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- (ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने, .

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरूको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ, र आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

११३.विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता : विद्यार्थीहरूले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,
- (ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,
- (ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनु पर्ने,
- (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनु पर्ने,
- (ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,
- (च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने ,

११४ कुनैपनि व्यक्ति/संस्थाले नगरपालिकाबाट अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्स सेवा, टयूसन कक्षा सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(१) कुनै व्यक्ति/संस्थाले शैक्षिक परामर्स सेवा, टयूसन सेन्टर खोल्न चाहेमा नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (२) उप नियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा स्थीयन शिक्षा अधिकृतले स्थलगत अवलोकन गर्दा उपयुक्त लागेमा नगर शिक्षा समिति समक्ष अनुमतिका लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उप नियम (२) बमोजिम प्राप्त सिफारिस माथि नगर शिक्षा समितिले आवश्यक छलफल गरि उपयुक्त ठानेमा अनुमति दिने निर्णय गर्नेछ ।
- (४) नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम स्थानीय शिक्षा अधिकृतले शर्त तोकि अनुसुची १६ बमोजिम अनुमति दिनेछ ।
- (५) उप नियम (४) बमोजिम अनुमति दिँदा शिक्षा शाखाले तोकेको बैकमा पचास हजार रुपैया धरौटी राख्न लगाएर मात्र दिनु पर्नेछ ।
- (६) विद्यालयमा भर्ना भई नियमिति रुपमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई भर्नालिई कुनै पनि कक्षा सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।
- (७) उपनियम (४) बमोजिम अनुमति प्राप्त शैक्षिक परामर्स सेवा, ट्यूसेन सेन्टर सञ्चालकले तोकिएको शर्त पालना नगरेको पाइएमा नगर शिक्षा समितिले जुनसुक वखत उक्त अनुमिति रद्द गरि आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।

११५ नगर शिक्षा कोष : (१) नगर स्तरमा सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण शैक्षिक गतिविधि/कार्यक्रम सञ्चानका लागि एक नगर शिक्षा कोष रहने छ । उक्त कोषमा देहायका रकमहरु रहेनछन।

- (क) नेपाल सरकारवाट प्राप्त रकम
(ख) प्रदेश सरकारवाट प्राप्त रकम
(ग) नगरपालिकावाट प्राप्त रकम
(घ) शिक्षा करवाट उठेको रकम
(ङ) चन्दा दातावाट प्राप्त रकम
(च) अन्य स्रोतवाट प्राप्त रकम

उपनियम (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन स्थानीय शिक्षा अधिकृत र लेखा शाखाका कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतवाट हुनेछ ।

अनुसूची १

(स्थानीय सरकार सञ्चालनका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्ने बनेको ऐन को नियम ११ ज. (२) सँग सम्बन्धीत)
(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू
घोडाघोडी नगरपालिका, कैलाली ।

विषय : विद्यालय खोल्ने/कक्षा थप गर्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिक सत्रदेखि..... तहको विद्यालय खोल्ने/..... कक्षा थप गर्न चाहेकोले अनुमतिका लागि देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन पेस गरेको छु ।

(क) विद्यालयको

१. नाम :

२. ठेगाना : घोडाघोडी नगरपालिका वडा नं. टोल फोन :

३. किसिम :

(क) सामुदायिक (ख) संस्थागत

(अ) कम्पनी

(आ) शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा :

(ख) विद्यालयको लागि पुरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनकाको :

(अ) संख्या :

(आ) कच्ची/पक्की/अर्ध पक्की

(इ) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

कोठाको संख्या	लम्बाई	चौडाई	उचाई	भूयाल ढोकाको अवस्था	प्रकाश र वत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३. फर्नीचर संख्या :

(अ) डेस्क

(आ) बेन्च

(इ) टेबल

(ई)दराज

(उ) मेच

(ऊ) अन्य

४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा : (विगाहामा)

५. शौचालयको संख्या : (क) छात्रले प्रयोग गर्ने (ख) छात्राले प्रयोग गर्ने

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या :

८. प्रयोगशाला : सामग्री

९. सवारी साधनको विवरण : संख्या

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या :

कक्षा									
संख्या									

(घ) शिक्षक संख्या

कार्यरत शिक्षक संख्या : प्राथमिक तह : आधारभूत तह : माध्यमिकतह :

(ङ) आर्थिक विवरण

१. अचल सम्पति : २. चल सम्पति
३. वार्षिक आम्दानी ४. आम्दानीको स्रोत :
- माथि उल्लेखित विवरणहरू ठीक साँचो छ, भट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

निवेदकको
सही :
नाम:
ठेगाना:
मिति :

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

- शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपी ।
- संस्थागत विद्यालय भए कम्पनि दर्ताको प्रमाणपत्र ।
- जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तिमा ५ वर्षको जग्गा/घर भाडा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ।
- सबै भन्दा नजिक पर्ने २ वटा विद्यालयको सहमति पत्र ।
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- लेखा परिक्षणको प्रमाणित प्रतिलिपी र संस्थागत विद्यालय भए करचुक्ता प्रमाणपत्र ।
- कक्षा थप गर्नुपर्ने भए तल्लो कक्षा सञ्चालनको अनुमति पत्र ।

अनुसूची-२
(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

- (क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै(सेतोपाटी,कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल्न मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौवालीस जना सम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।
- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने:-
- | | |
|------------------------------------|----------|
| ०-१० कक्षाका लागि | - १४ जना |
| माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि | - १६ जना |
| आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि | - ९ जना |
| आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि | - ४ जना |
| प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको लागि | - २ जना |
- तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्नेछ ।
- (ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- (ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- (थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,
- (द) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।
- (ध) विद्यालयमा बालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

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

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....
.....।

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

कार्यालयको छाप
अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-
सही :

मिति :

नाम :
पद :

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. गाउँ रटोल फोन नं. फ्याक्स नं.

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति :

आधारभूत तह

मिति:.....

माध्यमिक तह

मिति :.....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१. भवनको :

(१) संख्या : (२) कच्ची र पक्की र अर्धपक्की

(३) आफ्नै र बहालमा र सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

३. फर्निचरको संख्या:

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

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

५. शौचालयको संख्या : महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्था:

९.सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदकको-

विद्यालयको छाप

सही:

ठेगाना :

मिति :

नाम :

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 कारवाही हुँदा शिक्षा नियमावली, को नियम ६ बमोजिमका शर्तहरू पालन गरेको देखिएकोले कक्षा.....देखि कक्षा.....सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप
स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

नाम:

सही :

पद:

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

नगर कार्यपालिका को कार्यालय,

प्रदेश नं. नेपाल ।

विषय र 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/छौं ।

१. विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना..... नगरपालिका वडा नं

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ भन्दा ठहरे कानुन बमोजिम सहुंला बुझाँउला ।

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 गर्न दिइने स्वीकृति
श्रीविद्यालय
.....।

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

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

कार्यालयको छाप :

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :

मिति :

अनुसूची- ९

(नियम ३८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा शिशु विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन
श्री स्थानीय शिक्षा अधिकृत ज्यू
घोडाघोडी नगरपालिका

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

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

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको,-

(१) नाम :

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

(३) सेवा पुर्याइने बालबालिकाको संख्या :

(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आवद्धता दिने विद्यालयको,-

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:-

(३) फोन नं:

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :

(१) भवन: (अ) कोठा

(आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको

(ई) भाडारआफ्नैरसार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरण:

(अ) मेच :

(आ) टेबुल :

(इ) वेञ्चरडेस्क :

(३)

खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल:(अ) आफ्नै

(आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्था:

(अ) संख्या

(आ) कच्चीरपक्की

(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, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहूलारबुभाउँला ।

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 बैठकको निर्णय ।

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

अनुसूची-१०
(नियम ३८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....
.....।

विषय : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

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

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

कार्यालयको छाप

सही:

नाम :

पद:

मिति:

अनुसूची-११
(नियम ५० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

- ज्ञा विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:
द्द विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :
घा वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर :
द्धा अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना :
छा कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरु :

अनुसूची -१२
(नियम ५६ उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :

- (क) प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी देखि पाँच कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा सय जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा तीन जना र सोभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा चार जना शिक्षक ।
(ख) आधारभूत तहको विद्यालयमा : प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :
(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(५) प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको चार जना
(६) साविकको एस.एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।

(ग) माध्यमिक विद्यालयमा:

१. नौ 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 ।

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

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

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

अनुसूची-१३

(नियम ५७ को उपनियम (११) सँग सम्बन्धित)

रमाना पत्र

पत्रसंख्या:

मिति :

श्री

..... ।

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

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साविक :

(क) तह :

(ख) श्रेणी :

(ग) पद :

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

५. बरबुभारथ 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 ।
(ङ) अध्ययन विदा दिन ।
(च) असाधाराण 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. तलववृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

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

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

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

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधार्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री विद्यालय ।

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

अनुसूची-१४

(नियम ५७ र ५८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत

..... नगरपालिका ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थर:

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालीम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-

सही:

नाम:

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

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

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

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

कार्यालयको छाप

स्थानीय शिक्षा अधिकृत

सही :

नाम :

मिति :

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति 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 :

निवेदक श्री लाई जिल्लाको गाँउ/नगरपालिकाको..... विद्यालयबाट यस नगरपालिकाको विद्यालयकामा सरुवा गरिएको छ ।

नगरपालिकाको छाप

स्थानीय शिक्षा अधिकृतको :

सही:

नाम:

मिति:

अनुसूची-१५

नियम ८६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

विद्यालयको आय व्ययको तपसिल बमोजिमका खाता प्रचलित कानुन बमोजिम आर्थिक प्रणाली अनुसार राख्नुपर्नेछ ।

खाताको नाम

- १) विद्यालयको बजेट खाता
- २) आम्दानीको हिसाब खाता
- ३) खर्चको हिसाब खाता
- ४) नगदी खाता
- ५) बैंक खाता

- ६) पेशकी खाता
- ७) जिन्सी खाता
- ८) मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता
- ९) शुल्कदर्ता किताब खाता
- १०) वासलात खाता

अनुसूची-१६

(नियम १०५ को उपनियम (४)सँग सम्बन्धित)

शैक्षिक परामर्स सेवा/ट्यूसन सेन्टर सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....
.....।

शैक्षिक परामर्स सेवा/ट्यूसन सेन्टर खोल्ने सम्बन्धमा मिति.....मा प्राप्त निवेदन उपर कारवाही हुँदा आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली, २०७४ को नियम १०५ बमोजिम तोकिएको शर्तको पालना गर्ने गरि शैक्षिक सत्र देखि शैक्षिक परामर्स सेवा/ट्यूसन सेन्टर सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम :

पद :

मिति :

अनुसूची-१७

(नियम १०५ को उपनियम (४)सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावनाको ढाँचा

१. विद्यालयको संक्षिप्त परिचय,
२. विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक र मानवीय स्रोत साधनको अवस्था,
३. विगत ३ वर्षको कक्षा ३, ५, ८, १० र १२ को नतिजा विश्लेषण (विकास प्रस्ताव पेश गरेक विद्यालयमा संचालित कक्षा लाई आधार मानेर)
४. विद्यालयले हाँसिल गर्नुपर्ने पाच वर्षको अपेक्षित उपलब्धि

५. वर्तमान र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर,
६. SWOT Analysis (strength, weakness, opportunity and threat)
७. अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना,
८. कार्ययोजना मूल्याङ्कनका सूचकहरु ।

अनुसूची-१८
(नियम १०५ को उपनियम (४)सँग सम्बन्धित)
प्राथमिकताको आधारमा विद्यालय छनौट फारम

म यस नगरपालिका अन्तर्गत श्री विद्यालय, वडा नं.को विद्यालयमा मिति मा स्थायी/अस्थायी/करार/राहत नियुक्ति लिई तह..... श्रेणीमा कार्यरत शिक्षक हुँ । म तपशीलका विद्यालयहरूमा प्राथमिकताका आधारमा प्रधानाध्यापक भई कामकाज गर्न इच्छुक छु ।

तपशील

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	विद्यालयको ठेगाना	कैफियत

नाम :

हस्ताक्षर :

तह र बेणी:

कार्यरत विद्यालय ठेगाना :

अनुसूची-१९
(नियम १०५ को उपनियम (४)सँग सम्बन्धित)
प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू

<u>छनौटका आधार</u>	<u>अङ्क</u>
१. शैक्षिक योग्यता	
(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	१५
(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	१०
२. शिक्षण अनुभव	२५
३. तालीम	
(क) शैक्षिक तालीम	७
(ख) पेसागत तालिम	३
(ग) विद्यालय व्यवस्थापन तालीम	२
४. अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा	६
५. विद्यालय विकास प्रस्ताव	
(क) विद्यालय विकास प्रस्ताव	८
(ख) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण	४
(ग) सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको ज्ञान र प्रयोग	३
(घ) अन्तरवार्ता (व्यक्तित्व, शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी ज्ञान र शिक्षाका समसामयिक मुद्दाहरूलाई अवसरमा बदल्ने क्षमता)	५
६. नेतृत्व लिने क्षमता	
(क) शाखाको मूल्यांकनबाट	४
(ख) कार्यरत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको मूल्यांकनबाट	४
(ग) कार्यरत विद्यालयका शिक्षकहरूको मूल्यांकनबाट	४
	जम्मा १००

द्रष्टव्यः

(१) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणीको लागि १५ अंक, द्वितीय श्रेणीको लागि १३ अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि ११ अङ्क दिइनेछ । माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको लागि १० अंक, द्वितीय श्रेणीको लागि ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि ६ अङ्क दिइनेछ । माध्यामिक तहको हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले एम.फील. लाई जनाउँनेछ ।

तर दश वर्ष स्थायी सेवा गरेका शिक्षक उम्मेदवारको हकमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यताको क्रमशः प्रथम श्रेणीको भए १० अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भए ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको भए ६ अङ्क दिइनेछ ।

(२) शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित तह (विद्यालय) मा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रति वर्षको जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणीको भए २.५ अङ्कका दरले, द्वितीय श्रेणीको भए २.२५ अङ्कका दरले र तृतीय श्रेणीको भए २ अङ्कका दरले बढीमा २५ अङ्क दिइनेछ । सम्बन्धित तह (विद्यालय) भन्दा तल्लो तहमा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रति वर्षको प्रथम श्रेणीको भए १.७५ अङ्कका दरले, द्वितीय श्रेणीको भए १.५ अङ्कका दरले र तृतीय श्रेणीको भए १.२५ अङ्कका दरले बढीमा २५ अङ्क दिइनेछ। सम्बन्धित तह (विद्यालय) मा अस्थायी/राहत/करार नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रति वर्षको १.२५ अङ्कका दरले बढीमा २५ अङ्क दिइनेछ ।

तर सम्बन्धीत तहको स्थायी महिला शिक्षकको हकमा २५ अङ्क ननाच्ने गरी बीस प्रतिशत अङ्क थप गरिनेछ ।

(३) तालीम अन्तर्गत शैक्षिक तालीम वापत अङ्क प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको भए ७ अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भए ६ अङ्क र तृतीय श्रेणीको भए ५ अङ्क दिइनेछ । श्रेणी नखुलेको तालीमलाई द्वितीय श्रेणीको अङ्क दिइनेछ । शिक्षकले सम्बन्धित तहको लागि लिएको कुनै एउटा तालीम वापत मात्र अङ्क पाउनेछ । पेसागत तालीम वापत अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम ३० कार्यदिन बराबर तालिमको लागि प्रथम श्रेणीको भए ३ अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भए २ अङ्क र तृतीय श्रेणीको भए १ अङ्क दिइनेछ । श्रेणी नखुलेको तालीमलाई द्वितीय श्रेणीको अङ्क दिइनेछ । तालीम अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन तालीम वापत एकमुष्ट २ अंक प्रदान गरिनेछ।

(४) अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्रको बढीमा दुई अङ्कका दरले अधिकतम ६ अङ्क दिइनेछ । अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अङ्क दिँदा प्रति वर्ष देहायका आधारमा दिइनेछः -

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}}{\text{सम्बन्धित विषयको भौगोलिक क्षेत्रको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}} \times २$$

(क) भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक ४० भन्दा कम भएमा ४० लाई मानिनेछ । यस खण्डको प्रयोजनका लागि "भौगोलिक इकाई" भन्नाले नगरपालिकालाई जनाउँछ ।

(ख) सम्बन्धित विद्यालय बाहेक अन्य विद्यालयका शिक्षक प्राध्यानाध्यापक उम्मेदवार भएको अवस्थामा निजले पढाएको विद्यालयको विद्यार्थीको उपलब्धीको आधारमा यस खण्ड अनुसारको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(५) विद्यालय विकास प्रस्ताव वापत अंक ८ र सोको प्रस्तुतीकरण वापत ४ अंक दिइनेछ । विद्यालय विकास प्रस्ताव र प्रस्तुतीकरणमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको ज्ञान र प्रयोगका आधारमा बढीमा ३ अङ्क दिइनेछ । प्रस्ताव वापत अंक प्रदान

गर्दा ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अंक दिनु परेमा सो को पुष्ट्याई समेत दिनु पर्नेछ । अन्तरवार्ता वापत अङ्क प्रदान गर्दा व्यक्तित्व वापत १ अङ्क, शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी ज्ञान वापत २ अङ्क र शिक्षाका समसामयिक मुद्दाहरूलाई अवसरमा बदल्ने क्षमता वापत २ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

- (६) शाखा, कार्यरत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति र कार्यरत विद्यालयका शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्यांकन देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछः -

मूल्याङ्कनका आधार	अतिउत्तम (१.००)	उत्तम (०.७५)	मध्यम (०.५०)	सामान्य (०.२५)
(क) शिक्षण पेशाप्रति निष्ठावान तथा लगनशील				
(ख) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव				
(ग) विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समिति बीच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न तथा समुदायलाई प्रभावकारी रूपमा परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
(घ) उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार				
जम्मा				

प्रमाणीकरण गर्नेको नाम थरः

दस्तखतः

पदः

- (७) कार्यरत विद्यालयका शिक्षकहरूले मूल्यांकनका लागि प्रधानाध्यापक छनौट समितिले तोकेको प्रतिनिधि वा वडाध्यक्ष वा विव्यस अध्यक्षको उपस्थितिमा विद्यालयमा कार्यरत सबै शिक्षकहरूले अलग अलग फाराममा गोप्य मूल्यांकन गरी तोकेको अवधिभित्र आफ्नो मूल्यांकन प्रधानाध्यापक छनौट समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ । प्रधानाध्यापक छनौट समितिले तोकिएको अवधिभित्र शिक्षकहरूबाट प्राप्त मूल्यांकनको औषत अंक निकाल्नु पर्नेछ । उम्मेदवार हुनेले मूल्याङ्कनमा सहभागी हुन पाउने छैन ।
- (८) कार्यरत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले उम्मेदवारको मूल्यांकन गर्दा बहुमत सदस्य उपस्थित भई बैठक बसी मूल्याङ्कन गरी अध्यक्षबाट औसत अङ्क प्रमाणीकरण गर्ने । यसरी मूल्याङ्कनका लागि प्राप्त भएको मितिले ७ सात दिन भित्र मूल्याङ्कन गरी छनौट समितिमा फिर्ता पठाइ सक्नु पर्नेछ तर विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिएबमोजिम अवधिमा मूल्याङ्कन गरी नपठाएमा वा मूल्याङ्कन नगरेको खण्डमा पनि प्रअ छनौटका लागि छनौट समितिलाई मूल्याङ्कन गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- (९) शाखाको अङ्क प्रदान गरी मूल्याङ्कनका लागि प्राप्त भएको मितिले ७ सात दिन भित्र मूल्याङ्कन गरी छनौट समितिमा फिर्ता पठाइ सक्नु पर्नेछ ।
- (१०) नेतृत्व लिने क्षमता वापत अंक प्रदान गर्दा समेत ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अंक

दिनु परेमा सोको पुष्ट्याई समेत गर्नु पर्नेछ ।

- (११) शिक्षक छनौट समितिले प्रधानाध्यापक पदको लागि शिक्षक सिफारिस गर्दा महिला, दलित र अपाङ्ग

उम्मेदवार र अन्य उम्मेदवारको अंक बराबर भएमा क्रमशः महिला, दलित र अपाङ्ग उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-२०
(नियम १०५ को उपनियम (४)सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादन करार सम्झौताको ढाँचा

घोडाघोडी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, कैलाली (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र
विद्यालय, घोडाघोडी नगरपालिका वडा नं., कैलालीका प्रधानाध्यापक श्री
.....(जसलाई यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) विच विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तर
अभिवृद्धिका लागि देहायका शर्तहरूको अधिनमा रहि कार्य गर्न

गराउन सहमत भइ यो कार्य सम्पादन करार सम्झौता गरिदियो, लियो । इति सम्बत २०७९ .. महिना ...गते रोज ... शुभम् । यो
सम्झौता मिति..... देखि सम्म लागु हुनेछ । यसको कार्यान्वयन गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृतसँगको परामर्शमा नगर शिक्षा अधिकारी हुनेछ । सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरूको पालना गर्नु दुवै पक्षको कर्तव्य हुनेछ । दोस्रो
पक्षले तपशील बमोजिमका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ।

१. पञ्चवर्षिय विद्यालय विकास योजना निर्माण गरी लागु गर्ने । विद्यालय विकास योजना बनेको भए सोही अनुसार गर्ने परिमार्जन
गर्नुपर्ने भए परिमार्जन गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति बाट स्वीकृत गर्ने, जसको एक प्रति शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा
बुझाउने ।
२. प्रत्येक शैक्षिकसत्रको लागि अघिल्लो शैक्षिकसत्रको चैत्र मसान्तसम्ममा विद्यालयमा लागु हुने वार्षिक योजना निर्माण गरी विद्यालय
सञ्चालन गर्ने।
३. आफू मातहतका शिक्षकहरूलाई दैनिक पाठयोजना निर्माण गरी अध्यापन गराउन लगाउने।
४. शिक्षकहरूसँग प्रत्येक शैक्षिकसत्रको बैशाख सात गतेसम्ममा वार्षिक योजना बनाइ करार सम्झौता गर्ने।
५. प्रत्येक महिनाको पहिलो शुक्रवार एक बजेपछि शिक्षक तथा कर्मचारीको बैठक बसी गत महिनाको समीक्षा र चालु महिनाको योजना
लगायत अन्य विषयमा छलफल गर्ने।
६. विद्यालय हाताभिन्न कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार नहुने व्यवस्था मिलाउने ।
७. विद्यालयमा सुमधुर शैक्षिक वातावरण अनुशासन कायमगरी गुणस्तर वृद्धि गर्ने ।
८. शिक्षक तथा कर्मचारीको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउने ।
९. विद्यालय संचालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट संचालन गर्ने गराउने ।
१०. विद्यालय व्यवस्थापन समिति, बडा शिक्षा समिति र नगर कार्यपालिकाको कार्यालय । शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा) ले
दिएको निर्देशन पालना गरी कार्य गर्ने गराउने ।
११. व्यवस्थापन समितिको निर्णय गरी खरिद योजना अनुसार खरिद प्रक्रिया पुरा गरी मालसामान खरिद गर्ने।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर :

नाम:

नाम:

ठेगाना :

ठेगाना :

कार्यालयको छाप

विद्यालयको छाप

रोहबर

हस्ताक्षर :

नाम:

ठेगाना:

मिति

(आवश्यकता अनुसार नगर शिक्षा अधिकारीले केही बुँदा थपघट गर्न सक्नेछ ।)