कानेपोखरी राजपत्र भाग-१
खण्ड ६, संख्या ३, मितिः २०८०।०१।२५

कानेपोखरी गाउँपालिका

कानेपोखरी राजपत्र

खण्ड ६ संख्या ३ मितिः २०८०।०१।२५

भाग १

कानेपोखरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बयरवन, मोरङ, कोशी प्रदेश, नेपाल

मिति २०८० साल बैशाख १० गते बसेको कानेपोखरी गाउँपालिकाको गाउँ सभा १३ औं अधिवेशनको दोस्रो बैठकबाट पारित भएको देहाय बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशित गरिएको छ।

कानेपोखरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन,२०८०

गाउँसभाबाट स्विकृत मितिः२०८०।०१।१०
गाउँसभा अध्यक्षज्यूबाट प्रमाणिकरण मितिः२०८०।०१।२५

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा व्यवस्था भएको स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची तथा सोको सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) ले सुम्पेको आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कार्यान्वयनमा लैजान सोही ऐनको दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कानेपोखरी गाउँपालिकाको तेह्रौं गाउँ सभाको दोस्रो बैठकबाट यो ऐन पारित भएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** यो (१) ऐनको नाम कानेपोखरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०८० रहेको छ।

(२ यो (ऐन सभाद्वारा पारित भई कानेपोखरी राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात् कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ।

२ .**परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा**-

(क("कार्यपालिका" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख("कोष" भन्नाले दफा ८५ वमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग ("गाउँपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको कानेपोखरी गाउँपालिका, मोरङलाई सम्झनुपर्छ।

(घ ("धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रुपमा चलि आएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरुलाई जनाउँदछ।

(ङ("निरीक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(च("परिवार" भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैंले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ।

(छ("परीक्षा समिति" भन्नाले दफा ३४ बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ज("पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले संघीय ऐन वमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ ("प्रधानाध्यापक" भन्नाले दफा ५० बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ।

(ञ ("अध्यक्ष" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "उपाध्यक्ष" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ("प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(ड("प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र" भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच बर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि दफा ३८ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्झनु पर्छ।

(ढ("व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा २६ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ण("मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको शिक्षा हेर्ने सम्बन्धित मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।

(त ("शिक्षा अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा हेर्ने शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(थ("शिक्षा शाखा" भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने विषयगत शाखालाई सम्झनु पर्छ।

(द ("शिक्षक किताबखाना" भन्नाले संघीय शिक्षा कानून वमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखाना सम्झनु पर्छ।

(ध ("शिक्षक सेवा आयोग" भन्नाले संघीय कानून वमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ति सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनु पर्छ।

(न ("शिक्षा समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा २४ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(प ("शुल्क" भन्नाले विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(फ("शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देस्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ।

(ब ("शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ।

(भ("समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय" भन्नाले दफा ५ बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गरी गाउँपालिका वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(म("सामुदायिक शिक्षक" भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुमोदन प्राप्त दरबन्दी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको शिक्षक सम्झनु पर्छ।

(य("सामुदायिक सिकाइ केन्द्र" भन्नाले समुदायस्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाई, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

(र("संघीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ।

(ल("संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी दफा ५ बमोजिम अनुमती पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(व) "दरवन्दी मिलान" भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नपर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयहरुमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीलाई समान पदमा सरुवा गर्ने, कामकाजमा खटाउने, दरवन्दी खारेज तथा थप गर्ने कामलाई सम्झनु पर्दछ।

(श) "स्रोत व्यक्ति" भन्नाले शिक्षा शाखामा कामकाज गर्ने सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ष) "प्रमुख संरक्षक" भन्नाले गाउँपालिकाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(स) "संरक्षक" भन्नाले सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि . निवेदन दिनु पर्नेःकसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा (१) १ समितिको सिफारिस लिई शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा चार महिना अगावै अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पू .र्वाधारः विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।

५विद्यालय खोल्न अनुमति दिने .ः(१) दफा ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको वैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ। यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरुपमा सञ्चालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सोको सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनु पर्नेछ।

(२उप (दफाबमोजिम शिक्षा समितिको वैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको न (१) िर्णय भएमा कार्यापालिकाले अनुमति दिन सक्नेछ।

(३ (उपदफाअनुसार कार्यपालिकाको (२) निर्णय अनुसार शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ।

(४यसरी अनुमति दिंदा प्राथमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक (लसत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै दिनुपर्नेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै अनुमति दिनुपर्नेछ।

(५ (उपदफावमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिश गर्ने निर्णय गर्दा (२) विद्यालय नक्साङकन, स्कुल जोनिङ्ग र शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको गाउँपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ।

(६ कसैले (कानून विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा कार्यपालिकाले 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 कारबाही गरिनेछ।

६विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्दे .जः विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्ः

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

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

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

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

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

(च (यस ऐन बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने,

(छ (विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,

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

(झ (सामुदायिक विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दीको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने,

(ञ(विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा,अतिरिक्त क्रियाकलाप, तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने,

(टविद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर (, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता प्रवर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति वालविवाह), नीरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्सावोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदिउन्मुलन को वातावरण कायम गर्न (स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ठ(आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,

(ड (गाउँ सभा तथा कार्यपालिकाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने,

(ढ (यस ऐन बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तरवृद्धि गर्नुपर्ने,

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

(त(विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरुप परीक्षण गरिएको हुनुपर्ने,

(थ (तोकिएको मापदण्ड अनुरुप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,

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

(ध) कार्यपालिका, शिक्षा समिति, शिक्षा शाखाले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्नुपर्ने।

७ . **विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्नेः** (१) दफा ५ को उपदफाबमोजिम अनुमति प्राप्त (३) आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची४ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ। (२ (उपदफाबमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा (१) शाखले त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(३ (उपदफा बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि (२) दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिले यस दफा बमोजिमको अनुमतिको सिफारिस गर्दै अन्तिम निर्णयका लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। कार्यपालिकाबाट विद्यालय स्वीकृतिको अन्तिम निर्णय भएमा अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति दिइनेछ।

८मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यव .स्थाः यस (१) ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया दफा ७ वमोजिम हुनेछ। यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने , द्वीभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र वहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई वालवालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहजरुपमा लाने व्यवस्था गरिने छ। एकल वा द्वीभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइनेछ। सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिने छ।

(२ यस (ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहभन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय कानून बमोजिम हुनेछ।

९स (१) **मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः** .ंघीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था दफा ३, ५, ७ र २० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२ यस (ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफाबमोजिम विद्यालय (१) सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(३गुरुकुल (, 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 मन्त्रालय वा गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

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

(१कम्पनी अन्तर्गत सञ्चा (लन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागि अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२ (उपदफा बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा (१) शाखाले त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(३ (उपदफाबमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात (२) जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखेमा शिक्षा समितिले सिफारिस तथा राय सहित अन्तिम निर्णयका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(४ (उपदफा बमोजिम प्राप्त सिफारिस (३) तथा राय जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुमति दिने निर्णय गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय भएमा अनुसूचि ८ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखाले अनुमति दिनेछ।

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

१२ .यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्वन्धी व्यवस्थाः (१) यस ऐनको अन्यत्र दफामा जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि यस अघि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै ऐन वमोजिम सञ्चालन भएको मानिनेछ।

तर यस अघि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र भने पेश गर्नु पर्नेछ।

(२ (उपदफा वमोजिम विवरण प्राप्त भए (१)पछि शिक्षा शाखाले यस ऐन वमोजिम सञ्चालन गर्न सकिने, नसकिने र सकिने भए गर्नुपर्ने सुधारको खाका सहितको प्रतिवेदन शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३ (उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा समितिले उपयुक्त निर्णय गर्न सक्नेछ।

(४शिक्षा समित (िको निर्णय वमोजिम शिक्षा अधिकृतले अनुसुची ८ वमोजिमको ढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ।

१३. धरौटी राख्नु पर्नेः संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछः

(क(माध्यमिक विद्यालयको लागि दश लाख रूपैयाँ,

(ख(आधारभूत विद्यालयको लागि पाँच लाख रूपैयाँ,

(ग (प्राथमिक विद्यालयको लागि दुई लाख रूपैयाँ।

तर,

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

(२(बिशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि वा सिमान्तकृत वा अति विकट भौगिलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यापालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ।

१४.   धरौटी रकम जम्मा गरिनेः विद्यालयले (१) दफा १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम शिक्षा समितिले तोकेको गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको बाणिज्य बैंकमा धरौटी खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

१५.   सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि संघीय कानूनले निर्देश गरे बमोजिम हुनेछ।

१६.   विद्यालय गाभ्न सकिनेःदेहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई (१) एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछः

(क(अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख(अधिकांश कक्षामा दश प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

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

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

(ङ(दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस सहित विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको।

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

(३ यस (ऐनमा उल्लिखित विद्यालय गाभ्ने सम्वन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधी बनाई लागू गर्न सक्नेछ। यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द, तालिम केन्द्र, सामुदायिक केन्द्र जस्ता सार्वजनिक प्रयोजनमा आउने संस्था बनाउन सकिने छ।

१७ .गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापनः (१) दफा १६ 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।

१८ .विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिनेः कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा दफा १७ को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यापालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ।

१९ .विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिनेःकुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र (१) सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावैशिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२ (उपदफाबमोजिम (१) को निवेदन शिक्षा शाखामा परेमा थप हुने कक्षाको लागि दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। शिक्षा शाखाबाट उठान भएको प्रतिवेदन उपर आवश्यक छलफल गरी कक्षा थपको अनुमति सम्बन्धी निर्णयको राय सहितको सिफारिस शिक्षा समितिले कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको निर्णय एवम् सिफारिसका आधारमा उपयुक्त निर्णय गर्न सक्नेछ।

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

परिच्छेद ३

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

२०. कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१ यस (ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

(ख (शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,

(गशिक्षक सरुवाको मापदण्ड वनाई गाउ (ँपालिकाको तहमा सकभर एकरुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने, आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने,

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

(ङ (प्रदेश तथा संघको कानुन वमोजिम हुने शिक्षा सम्वन्धि विषयहरुको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,

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

(छविद्यालयमा आर्थिक व्यवस (्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,

(ज (यस ऐनको परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरुको मापदण्ड वनाउने,

(झशिक्षालाई व्यवहारिक (, उद्यमशिल र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने ,

(ञ शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको (लागि गाउँ सभा सभामा पेश गर्ने।

(२ (उपदफामा जेसुकै लेखिएतापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना (१) गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्राका लागि दिईने छात्रबृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारिहरुको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरुको संगठनको समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नु पर्नेछ।

२१प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम ., कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क (शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने/गराउने,

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

(ग (शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(घ (कार्यपालिका तथा शिक्षा समितिले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने ,

(ङगाउँ (पालिकाको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलव्धिका लागि शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने,

(च (विद्यालयहरुको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(छ (शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्ने भएमा सो गर्ने।

२२.**शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क (कार्यपालिका तथा शिक्षा समितिबाट स्वीकृत शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ख (शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,

(ग (शिक्षा सम्बन्धी गाउँस्तरीय योजना वनाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत् कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,

(घ(गाउँपालिकाको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्वन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,

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

(च (विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश 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 सञ्चालन गर्ने,

(झ (आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा सञ्चालन समितिको सदस्य सचिव भइ कार्य गर्ने,

(ञ (विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका झिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,

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

(ठ(यस ऐन बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

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

(ढ (नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति/पदस्थापन गर्ने,

(ण (सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(त (शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,

(थ (विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,

(द (मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्दबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,

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

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

(न (सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी सामान्यतया शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने,

(प (निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक वनाई निरिक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे/नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,

(फ (गाउँपालिकावाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(ब (विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,

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

(म (लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फछ्र्यौट गर्न लगाउने,

(य (सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,

(र (सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,

(ल (विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,

(व (विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने,

(श (विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,

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

(स(यस ऐन तथा स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,

(ह (विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,

(क्ष (कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि सम्बन्धित निकाय समक्ष सिफारिश गर्ने ,

(त्र (निजी, धार्मिक तथा गुठी बिद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने,

(ज्ञ (कार्यपालिका, शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षासँग सम्वन्धित संघीय एवम् प्रादेशिक निकायहरुबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

२३निरीक्षकको काम., कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क (प्रत्येक दुई महिनामा सवै 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 अनुरुप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,

(ग (विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन वमोजिम 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 तयार गर्ने र समय (समुह) समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(च (शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने

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

(ज (परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(झविद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने (, गराउने,

(ञआफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठा (उने,

(टशिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीपको प्रयोग भए (नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,

(ठ (व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,

(ड (विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ढस्रोत व्यक्तिको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने (,

(णविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रक (ो अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,

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

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

(द (निजी, धार्मिक तथा गुठी बिद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिश गर्ने,

(ध (आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने ,

(नशिक्षा अधि (कृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने ,

परिच्छेद ४

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

२४शिक्षा समितिको स.ंरचना तथा कार्यसञ्चालन विधिःगाउँपालिकामा देहाय वमोजिमको एक (१) शिक्षा समिति रहनेछः

(क(गाउँपालिकाकाअध्यक्ष -संयोजक

(ख) गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ(कार्यपालिकाको सामाजिक विकास समितिका संयोजक -सदस्य

(ङ) गाउँ सभाका सदस्यहरुमध्येबाट दलित वा अल्पसंख्यक वा अपाङ्गता भएका व्यक्ति समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी संयोजकले तोकेको कम्तीमा एकजना महिला सहित चारजना सदस्य -सदस्य

(च) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुमध्येवाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी संयोजकले तोकेको एकजना प्रधानाध्यापक -सदस्य

(छ (गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका संस्थागत विद्यालयहरुको प्रतिनिधिमुलक संस्थामध्येवाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी संयोजकले तोकेको प्रतिनिधी एकजना -सदस्य

(ज (गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समिति वा शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष वा संयोजकहरुमध्येबाट संयोजकले तोकेको एकजना प्रतिनिधि -सदस्य

(झ) स्थानीय समाजसेवी/शिक्षाप्रेमी/बुद्विजीविहरुमध्येबाट कम्तीमा एकजना महिला समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी शिक्षा समितिले तोकेको तीनजना प्रतिनिधि -सदस्य

(ञ (शिक्षा अधिकृत -सदस्य सचिव

(२ (शिक्षा समितिको वैठक कम्तीमा प्रत्येक त्रैमासिकमा एक पटक वस्नु पर्नेछ। संयोजकले तोकेको कार्यसूचीमा छलफल गर्ने गरी संयोजकले तोकेको मिति, समयर स्थानमा शिक्षा , समितिको बैठक बस्नेछ।

(३ (शिक्षा समितिका पदाधिकारीहरुको वैठक भत्ता प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा वढीमा बाह्र वटा भन्दा वढी वैठकको भत्ता उपलब्ध गराईने छैन।

(४ वैठक (सञ्चालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने वैठकको निर्णय वहुमतका आधारमा हुनेछ।

(ङ) को खण्ड (१) उपदफा (५),बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि संयोजकले तोके (झ) र (ज) बमोजिमको अवधिसम्म रहनेछ।

२५शिक्षा समितिको काम ., कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क (शिक्षा शाखावाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ख (गाउँपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न शिक्षा शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,

(ग (नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(घ (विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलव्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

(ङ (शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना वमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,

(चविद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न त (था विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(छ (विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,

(ज (विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने, गराउने,

(ज (विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,

(ट (विद्यालय बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,

(ठ (शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(डगाउँ (पालिकास्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने,

(ढ (आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने,

(न(कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्डको कार्यान्वयन प्रकृया अघि बढाउने,

(प (विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्युनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,

(फ (गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका वालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरुका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने,

(ब (विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने,

(भ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र साक्षरता अभियान सञ्चालन गर्ने,

(म) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका कार्य गर्ने/गराउने।

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्वन्धी व्यवस्था

२६ .विद्यालय व्यवस्थापन समितिको संरचना तथा कार्यसञ्चालन विधिःसामुदायिक विद्यालय (१) को सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा एकजना अध्यक्ष, एकजना उपाध्यक्ष सहित देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः

(क(अभिभावकहरुले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएका कम्तीमा दुईजना महिला सहित चारजना -सदस्य

(ख(शिक्षा समितिका संयोजकले तोकेको सम्बन्धित विद्यालय रहेको वडाभित्रको विद्यालयको पूर्व विद्यार्थी वा पूर्व शिक्षक वा जग्गादाता वा चन्दादाता वा वडाभित्रको शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरुमध्येबाट कम्तीमा एकजना महिला सहित दुईजना -सदस्य

सम्बन्धित वडाको वडा समितिले तोकेको वडा सदस्य एकजना (ग) सदस्य-

(घ(विद्यालयका शिक्षकले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएका एकजना -सदस्य

(ङ (विद्यालय स्तरीय बाल क्लबको अध्यक्ष (आमन्त्रित) -सदस्य

(च प्रधानाध्यापक (-सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमका सदस्यहरुमध्येबाट एकजना सदस्य विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षपदमा निर्वाचित हुनेछ।

तर, उपदफा बमोजिमका सदस्यहरु विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष (क) को खण्ड (१) बमोजिमका सदस्यहरुले विद्यालय (ख) को खण्ड (१) पदमा उम्मेद्वार हुन नचाहेमा उपदफा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदमा उम्मेद्वारी दिन सक्नेछन्।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदमा उपदफा (१) को खण्ड (क) र खण्ड (ख) बमोजिमका सदस्यहरुले मात्र मताधिकारको प्रयोग गर्न पाउनेछन्।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमका सदस्यहरुमध्येबाट एकजना सदस्य विद्यालय व्यवस्थापन समितिको उपाध्यक्ष पदमा निर्वाचित हुनेछ।

(५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको उपाध्यक्ष पदमा उपदफा (१) को खण्ड (क) र खण्ड (ख) का सदस्यहरुले मात्र मताधिकारको प्रयोग गर्न पाउनेछन्।

(६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनोट नभएसम्मका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिका उपाध्यक्षले सो समितिको अध्यक्षता गर्नेछ। विद्यालय व्यवस्थापन समितिको उपाध्यक्ष समेतको छनोट नभएको अवस्थामा उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमका सदस्यहरुमध्येका ज्येष्ठ सदस्यले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष भई दैनिक कामकाज सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(७) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम नियुक्त हुने विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको पदावधि सामान्यतया विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि सरह नै हुनेछ। तर, निजहरुले पद अनुकूलको कार्य नगरेको शिक्षा समितिका संयोजकलाई लागेमा जुनसुकै समयमा पनि उक्त पदबाट शिक्षा समितिका संयोजकले फिर्ता बोलाउन सक्नेछ। यसका लागि सफाई पेश गर्ने मौकाबाट भने त्यस्ता सदस्यहरुलाई वञ्चित गरिने छैन।

(८राजीनामा स्वीकृत गर्ने (ः व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सो समितिका उपाध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ।

तर अध्यक्ष र उपाध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको ज्येष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ।साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका प्रतिनिधीहरुले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानुन विपरितका कुनै निर्णय भएकोमा बालप्रतिनिधीहरुलाई जिम्मेवार बनाईने छैन।

(९ (अभिभावकको अभिलेख राखेः विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोक (१) ी दिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(२ (उपदफाबमोजिम विद्यार्थीला (१) ई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रुपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ।

(१०) यो ऐन लागू हुनुभन्दा अगावै गठन भएका विद्यालय व्यवस्थापन समिति एकपटकका लागि यसै ऐन बमोजिम गठन भएको मानिनेछ। यो ऐन लागू हुनु अघिनै गठन भएका विद्यालय

व्यवस्थापन समितिको पदावधि समाप्त भए पश्चात् यस ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

२७.व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनोट सम्बन्धी व्यवस्थाः प्रधानाध्यापकले (१) दफा २६ को उपदफा(१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनोट 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 दिनभित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनोटको लागि यस ऐनमा भएको व्यवस्था बमोजिम गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२ (उपदफा बमोजिम सदस्य छन (१)ोट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा अधिकृतले खटाएको कर्मचारीको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, स्रोत व्यक्ति र सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधि रहेको चार सदस्यीय छनोट सहयोग समिति गठन गर्नेछ।

(३व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छन (ोट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

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

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

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

(४ व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य (सचिवले साधारणतया बहत्तर घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ।

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

६व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थित (िमा उपाध्यक्षले वा अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवैको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्य (शिक्षक प्रतिनिधि, बाल प्रतिनिधि र सदस्य सचिव बाहेक) ले गर्नेछ।

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

व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबको अध्यक्षलाई अनिवार्यरुमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ। (८) बाल क्बलको अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा बाल क्लबले तोकेको प्रतिनिधिलाई व्यवस्थापन समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

(९व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्य (विधि व्यवस्थापन समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२९ व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्नेः देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैनः

(क (गैर नेपाली नागरिक,

(खपच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभए (को वाल क्लबको)प्रतिनिधी बाहेक(,

(गप्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको (,

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

(ङ) महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट जारी भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन वा अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा बेरुजु तिर्नुपर्ने देखिएका व्यक्ति।

(छ) अन्य प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य भएको वा ठहरिएको।

३०व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने .ः देहायका अवस्थामा सम्बन्धित वडाको वडा समितिको सिफारिसमा शिक्षा समितिले कुनै पनि विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको विघटन गर्न सक्नेछः

(क (विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(खविद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा (,

(गप्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार (, प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिकाको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,

(घ (विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा

(ङ (सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटकपटक उल्लङ्घन गरेमा।

३१ .सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस (१) ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

(ख (विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग (शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनोट गर्ने,

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

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

(च (	विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्दा शिक्षा शाखासँगको समन्वय तथा निर्देशनमा प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिदिएको 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 शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,

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

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

(ञ (	विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,

(ट (	नेपाल सरकारबाट 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(	संरक्षकको रोहबरमा 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 (	गाउँपालिकावाट तोकिएको लेखा परीक्षक मार्फत् विद्यालयको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने,

(त (	विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(थ (	विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,

(द (	निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा 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 (	गाउँपालिकासँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(प (विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा गाउँपालिकाको शिक्षा शाखा मार्फत गर्ने,

(फ(वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गरी प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून बमोजिम मात्र खरिद कार्य 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 कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,

(य(शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा समिति, र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।

(र(शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने,

(ल(विद्यालयको पढाई व्यवाहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने .

व(सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधिको रोहबरमा प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक परीक्षण गराउने,

(२व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन (समितिको सदस्यसचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३२. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्थाःप्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र (१) अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ।

(२व्यवस्थापन 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 (उपदफाबमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी (२) समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ।

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

(५ (उपदफाबमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक (२) बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिकार्यकारी समिति आफैले निर्धारणगरे बमोजिम हुनेछ।

(६ (उपदफाबमोजिमको कार्यकारी समितिको काम (२) , कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

(ख (यस ऐन 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 ।

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

परिच्छेद ६

पाठ्यक्रम तथा परिक्षा सञ्चालन र समन्वय

३३पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्री .ः (१) गाउँपालिकाका विद्यालयहरुमा पठनपाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।

(२ पाठय सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न (शिक्षा समितिले कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना वनाइ लागू गर्नेछ।

(३पाठ्यक्रम (, पाठयपुस्तक, र पाठयसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको वहुमत सदस्यको निर्णयले मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने।

३४परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समि.तिः गाउँपालिकाको विद्यालयहरुमा परीक्षा (१) सञ्चालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति रहनेछः

क) शिक्षा समितिका संयोजक –अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत –सदस्य

(ग) कार्यपालिकाको सामाजिक विकास समितिका संयोजक -सदस्य

(घ)गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेको सङ्घीय तथा प्रादेशिक सुरक्षा निकायका प्रमुख –सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको नगर प्रहरी प्रमुख -सदस्य

(च) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुमध्येबाट शिक्षा समितिका संयोजकले तोकेको एकजना -सदस्य

(छ) शिक्षा अधिकृत –सदस्य सचिव

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

(३ (गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्वन्धित निकायवाट भएको व्यवस्था वमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ।

(४को ८ र कक्षा ५ कक्षा (परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन स्वीकृत मापदण्ड वमोजिम परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन गर्न देहाय बमोजिमको एक परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन उपसमिति रहनेछः

(क) शिक्षा अधिकृत -अध्यक्ष

(ख) आधारभूत तह कक्षा ६–८ मा कार्यरत शिक्षकहरुको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा १ जना महिला र १ जना संस्थागत विद्यालयका शिक्षक सहित शिक्षा अधिकृतले मनोनित गरेको तीन जना

-सदस्य

(ग)गाउँपालिकाको शिक्षक महासङ्घको एकजना प्रतिनिधि -सदस्य

शिक्षा अधिकृतले तोकेको शिक्षा शाखामा कार्यरत कर्मचारी (घ) सदस्य सचिव-

(५ (उपदफा (३) र (४) वाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा सञ्चालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ।

३५स .ंस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क वापतको रकम जम्मा गर्नुपर्नेः (१) दफा ३४ को उपदफा (४) वमोजिम परीक्षा गर्दा शिक्षा समितिले तोके वमोजिमको शुल्क सम्वन्धित संस्थागत विद्यालयले गाउँपालिकाको संचित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

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

३६अनौपचारिक शिक्षा ., दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन कार्यपालिकाले मन्त्रालयवाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि वनाई गर्नेछ।

३७शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण स .म्बन्धी व्यवस्थाः गाउँ (१) सभा र कार्यपालिकाले वार्षिकरुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि शिक्षा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठयक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठयक्रम प्रारुपलाई मूल आधार मान्नुपर्नेछ।

(२गाउँसभा (को सामाजिक समितिले शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन बार्षिक रुपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्न सक्नेछ।

(३ (उपदफावमोजिम (२) को समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ।

(४ गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा (उपदफा २ वमोजिमको सामाजिक समितिले आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।

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

परिच्छेद ७
प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

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

(२ (उपदफाबमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ (१) गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया वमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुसूची१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा सचिवले वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ।

तर गाउँपालिकालाई थप आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोलिने भएमा कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ।

(३ (उपदफावमोजिम पेश हुन आएमा वडा समितिको न (२) िर्णयमा वडा सचिवले अनुमती दिनेछ।

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

३९प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधा.रः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछः

(क (फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,

(ख(गाँउपालिकाले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन 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।

४०स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु.पर्नेः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ८
विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४१ .**विद्यार्थी संख्याः** सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया (१) पचास हुनु पर्नेछ।

(२संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस (, अधिकतम चौवालीस र औसत तेत्तीस हुनु पर्नेछ।

(३ (उपदफा मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि (२) वा (१) विगत दश वर्ष वा सोभन्दा बढी समयदेखि सञ्चालनमा आएका विद्यालय वा विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

(४ कुनै कक्षामा (उपदफामा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन (१) खोल्न सक्नेछ। (सेक्सन) समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग

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

४२ .**भर्ना सम्बन्धी व्यवस्थाः**विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको (१) प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछः

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

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

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

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

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

(४विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधा (रणतया जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र र आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ।

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

(६ पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र (संघीय कानून वा अन्य प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन।

४३ .**विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाः**शिक्षा शाखाले (१) 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 (उपदफाबमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले शिक्षा शाखाले तोकेको विद्यालय र (१) समयमा सो कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाई परीक्षा फाराम भर्नु पर्नेछ।

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

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

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

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

तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछः

(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, वा

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

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

(४ प्रधानाध्यापकले (उपदफाबमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा (३) सम्बन्धित विद्यार्थीले 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।

(५सक्कल 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।

(६विद् (यालयले 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 बिदा को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न (वार्षिक जाडो वा गर्मीको बिदा) आएमा सो बिदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ।

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

४५. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्नेः 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 व्यवस्थाः 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 शैक्षिक (सत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन।

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

४७ .कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः 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 .शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिनः विद्यालयको शैक्षिक (१) सत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ।

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

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

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

(५ कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिक (सत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन।

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

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

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

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

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

४९. **विद्यालय विदा सम्वन्धमाः**नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासंग तादाम्यता (१) कायम हुने गरी शिक्षा अधिकृतलेशिक्षा समितिका संयोजकको निर्णयमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ।

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

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

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

परिच्छेद ९

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

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

(२आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्त (ीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षकको रुपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत

बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई कार्यपालिकाको निर्णय वमोजिम पाँच वर्षको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ।

(३ (उपदफाबम (२) ोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा शिक्षा अधिकृतसँग पञ्चवर्षिय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(४एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व (्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन।

(५ (उपदफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक (२) विद्‌्यालयको प्रधानाध्यापकलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा गाउँपालिकाका अध्यक्षले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः

(क (निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख(यस ऐन तथा अन्य प्रचलित कानून विपरीतको कुनै काम गरेमा,

(ग (निजले कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेको भनी शिक्षा अधिकृतको सिफारिस प्राप्त भएमा वा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा,

(घ (विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा,

(ङ) कुनैपनि राजनैतिक दलको कार्यकारिणी समितिको सदस्य रहेको पाइएमा।

स्पष्टीकरणः खण्ड (ङ) को प्रयोजनका लागि “कार्यकारिणी समिति“ भन्नाले राजनीतिक दलको विधान बमोजिम गठित केन्द्रस्तर वा प्रदेशस्तर वा स्थानीयस्तरका कार्यकारिणी समिति सम्झनुपर्छ।

(च) सरुवा भएको वा कामकाजमा खटाइएको शिक्षकलाई निर्धारित समयभित्र रमाना नदिएमा वा सरुवा वा कामकाजका लागि गाउँपालिकाको निर्णयबाट हाजिर हुन आउने शिक्षकलाई हाजिर नगराएमा।

(६ सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई (उपदफाबमोजिमको आधारमा पदबाट (५) हटाउनु पर्नेभएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी गराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत् गाउँपालिकाका अध्यक्ष समक्ष राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ।

(७ (उपदफा मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो (६) उपदफा बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन।

(८बहालबाला शिक्षकमध्येबाट छन (ोट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (क) को खण्ड (५) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस (ख) वा्थामा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ।

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

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

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

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

(घ (खण्ड (क), (खको सिफारिसको (क) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (ग) र (योग्यताक्रमको आधारमा,

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

(१० यस (ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस ऐन बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

(११ यस (ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपदफाबमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम् (२) म त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ।

५१प्रधानाध्यापकको काम ., कर्तव्य र अधिकारः प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

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

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

(ङ (विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,

(च(विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

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

(ज (विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

(झ(विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,

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

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

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

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

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

(ण(	गाउँपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति, सरुवा, कामकाज एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,

(त(	महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(थ(	शिक्षा समितिबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम शिक्षा शाखाको समन्वय र निर्देशनमा शिक्षक नियुक्तिको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

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

(ध (	विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

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

(प(	शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई शिक्षा शाखामा पठाउने,

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

(ब (	व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम प्रचलित कानून 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 पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,

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

(र (स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ल (विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,

(व(शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,

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

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

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

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

(क्ष (व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामान तथा सेवा खरिद गर्ने,

(त्र(प्रधानाध्यापक सम्बन्धित वडा समिति, शिक्षा शाखा, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ।

यसका लागि-

१अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने (,

२प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समित (ि र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,

३शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा ग (ुणस्तरीय शिक्षाका लागि कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धिका लागि शिक्षकहरुसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने,

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

सघाई वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ।विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ।

५विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने .,प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने।

५२ सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः .माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुर्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ।

५३विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था .ः विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरवन्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको प्रचलित श्रम कानूनले निर्देश गरे बमोजिमको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ।

५४शिक्षक तथा कर्मचारी छन.ोट समितिः (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयका लागि देहाय वमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समिति रहनेछः

(क(विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य -संयोजक
(ख(शिक्षा अधिकृत -सदस्य
(ग (शिक्षा शाखाको सिफारिसमा शिक्षा समितिका संयोजकले तोकेको विषयविज्ञ दुईजना-सदस्य
(घ(प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२शिक्षक तथा कर्मचारी छन (ोट समितिको सचिवालय सामान्यतया सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ। तर, परीक्षा सञ्चालन भने गाउँपालिकाको प्राङ्गणमा तोकिएको मिति र समयमा हुनेछ।

(३आयोगले शिक्षक व (ा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनोट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ।

(४शिक्षक तथा कर्मचारी छन (ोट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि शिक्षा समितिले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।

५५ .करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति (१) हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिलेशिक्षा अधिकृत मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ।

(२ (उपदफाबमोजिम म (१) ाग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

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

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

(५ (उपदफाबमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य (३) सवैमाध्यमवाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय गाउँ वा नगर कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो स"चना सम्बन्धित स्थानीय तहको ध्भदकष्तभ मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउन' पर्ने छ।

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

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

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

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

(१० (यस ऐन वमोजिमको प्रक्रिया नपुयाई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति शिक्षा समितिले बदर गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गर्न सक्नेछ।

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

तर, विद्यालयमा विषयगत शिक्षकको आवश्यकता वा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलान वा दरबन्दी मिलान वा कुनै शिक्षकलाई थप जिम्मेवारी दिनु परेमा वा कुनै शिक्षकलाई कुनै विद्यालयमा राखी राख्न उपयुक्त नहुने अवस्था भएमा दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति गर्न वा सरुवा गर्न वा कामकाजमा खटाउन वाधा पर्ने छैन।

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

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

५७ .सरुवा वा कामकाजमा खटाउने सम्बन्धी व्यवस्थाःगाउँपालिका (१) क्षेत्रभित्रका एक विद्यालयवाट अर्को विद्यालयमा सामान्यतया तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ।

(२स्थायी शिक्षक (, राहत/करार शिक्षक, बाल शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको सरुवा गरिनेछ।

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

(४ एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई त्यस विद्यालयमा (दुई वर्ष सेवा पूरा नगरी सरुवा गरिने छैन।

तर, कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा वा कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकलाई विद्यालयमा राखी राख्न उपयुक्त नभएमा वा निजको कार्यसम्पादन अपेक्षाकृत नभएमा वा निजलाई विभागीय कारवाही गर्नुपर्ने भएमा वा शिक्षक आचरण सम्बन्धी व्यवस्थाको बराबर उल्लंघन गरेमा निजलाई जुनसुकै वखत पनि सरुवा वा कामकाजमा अन्यत्र विद्यालयमा खटाउन सकिनेछ।

(५शिक्षक सरुवा (गर्दा वा कामकाजमा खटाउँदा सकभर शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनु पर्नेछ।

(६शिक्षकलाई सरुवा गर्दा (वा कामकाजमा खटाउँदा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछः

(क (तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित शिक्षा अधिकृतबाट सिफारिस भएमा, वा

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

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

(घ (विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा, वा

(ङ (नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलवलिन सक्ने ब्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा, वा

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

(छ (पति पत्नि दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा, वा

(ज) यस ऐनको दफा ५० को उपदफा (२) को व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नु परेमा, वा

(ज (शिक्षक सरुवाको थप मापदण्ड शिक्षा समितिले निर्धारण गर्न सक्नेछ।

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

(९ (उपदफाबमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गत (७) ा भएका शिक्षक शिक्षिका र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ।

(१०शिक्षक सरुवा गर्दा (वा कामकाजमा खटाउँदा लामो अवधि एकै विद्यालयमा वसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ।

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

(१२) सरुवा भएको वा कामकाजमा खटाइएको शिक्षकलाई निर्धारित समयभित्र रमाना नदिने र हाजिर नगराउने सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा सरुवा गरिएको वा कामकाजमा खटाइएको विद्यालयमा निर्धारित समयभित्र हाजिर हुन नजाने सम्बन्धित शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबभत्ता शिक्षा शाखाले रोक्का राखु पर्नेछ र कानून बमोजिमको विभागीय कारवाहीको प्रकृया समेत अघि बढाउनु पर्नेछ।

५८अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमती सम्वन्धी . व्यवस्थाःअन्तर स्थानीय तह (१) शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची१४ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस सहित शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२ यस (दफाको प्रयोजनको लागि शिक्षा शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरुको पद संख्या यकिन गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

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

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

(४) सरुवा सहमती अधिकार नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ।

परिच्छेद– १०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५९ .छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्नेःसंस्थागत विद्यालयले (१) देहायको अवस्थामा कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा दश प्रतिशत विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यसरी छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउँदा छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीबाट कम्तीमा पचास प्रतिशत छात्रालाई छात्रवृत्ति कार्यक्रममा अनिवार्यरुपमा समावेश गराउनु पर्नेछ।

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

(ख (प्रचलित भूमि सम्बन्धी कानून बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको पाँच प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा

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

(घ (अपाङ्गता भएका वालवालिका।

(२ (उपदफाब (१) मोजिम छात्रवृत्ति उपलव्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

६०नामावली सार्बजनि .क गर्नुपर्नेः(१) दफा ५८ बमोजिम छात्रवृति उपलब्ध गराइएका बिद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा समेत पठाउनु पर्नेछ।

(२ (उपदफाबमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो व (१) िवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ।

६१ .बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्नेःसबै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा (१) भएका बालबालिकालाई आधारभुत शिक्षाका लागि अनिवार्ya रुपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ।

(२ (उपदफाबमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको (१) सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति, वडा समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षा अधिकृत, स्रोत व्यक्ति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले निरन्तर अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ।

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

(४ (उपदफावमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने (३) अभिभावकलाईगाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधावाट वञ्चित गर्न सकिनेछ।

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

(६विद्यालय जाने उमेर समूहका वालवालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा (कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्ने दायित्व शिक्षा समितिको हुनेछ।

परिच्छेद ११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६२ .शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाःशिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका (१) बिदाहरू पाउनेछन्।

(कभैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन (,

(खपर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन (,

(गबिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन (,

(घप्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन (,

(ङप (्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,

(चकिरिया बिदा पन्ध्र दिन (,

(छअसाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष (,

(जअध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्प (ूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,

(झबेतलवी ब (िदा बढीमा पाँच वर्ष।

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

(३शिक्षक तथा कर्मचारीले (बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ। शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा शिक्षा अधिकृतबाट 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।

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

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

(६कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी (ले प्रसूतीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूती स्याहार बिदा पाउनेछ।प्रसूती स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ।

(७प्रसूती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि ज (नही तोकिए बमोजिमको रकम एकमुष्ट पाउनेछ।

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

(९ यस (ऐन 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।

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

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

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

(१३अध्ययन बिदा दिंदा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गरिनेछः (

(क (अध्ययन बिदा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा सार्वजनिक रुपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,

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

(गबमोजिम मनोनयनका लागि छन (ख) खण्ड (ोट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजूरी गर्ने अवसर प्रदान गरिने छ। उजूरीकर्ताको उजूरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनोट गर्ने,

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

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

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

(१४ (बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछः

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

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

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

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

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

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

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

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

(२ (उपदफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक व (१) ा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

६४.**बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुनेः** शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन।

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

६६ .**बिदा सहुलियत मात्र हुनेः** बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ।

६७.**काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ताः** विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउने छ।

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

(३सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जा (ँदा 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 उपदफा बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन।

६८यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहु.नेः 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 बिदाको सुविधा पाउने छन्।

६९शिक्षक तथा विद्यालय कर्माचारी सजाय सम्बन्धी व्यवस्था .ः (१) स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ।

(२) यस ऐनमा उल्लिखित शिक्षक तथा कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता पालना नगर्ने राहत तथा करारका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुनसुकै वखत सेवाबाट हटाउन सक्नेछ।

(३) राहत तथा करारका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई उपदफा (२) बमोजिम सेवाबाट हटाउनु अघि सफाई पेश गर्ने मौका भने दिइनेछ।

परिच्छेद १२

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

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

७१ **.विद्यालयको नामाकरणः** (१) गाउँपालिका तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी कार्यपालिकाको निर्णयबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ।

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

तर यो उपदफा लागु हुनु अगाबै यस ऐन विपरितका शव्दहरु जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो ऐन जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक सत्रको सुरु देखिनै लागू हुने गरी उपयुक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्नेछ।

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

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

(क (माध्यमिक विद्यालयको लागि एक करोड रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

(ख (आधारभूत विद्यालयका लागि पचास लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

(५ (उपदफा)४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि (गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयको हकमा सो उपदफामा उल्लिखित रकमको दोब्वर रकम वा सो बराबरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्डसँग जोडिएको जग्गा र पचास प्रतिशत थप रकम वा सो बराबरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्डसँग जोडिएको जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ।

(६पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने (व्यक्तिले उपदफा) ४) वा (५बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई (सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूलेप्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ।

(७ एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले (उपदफा) ४) वा (५ (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।

(८ (माथि उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक तथा साँस्कृतिक 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 (ऐन बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गाउँ सभाले गर्नेछ।

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

७३ .झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेः विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ।

७४ .विद्यार्थीको पोशाकः शिक्षा समितिले विद्यालयका विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ। विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन।

परिच्छेद १३
विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

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

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

(३सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्याविधक विवरण शिक्षा शाखाले वार्षिक (रुपमा सार्वजनिक गर्नेछ।

७६ .विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्वन्धमा 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 वा गाउँपालिकाले सार्वजनिक हित अभिवृद्धि हुने काममा प्रयोगमा ल्याउने बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचविखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,

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

७७ .विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुनेःविद्यालयको नामको जग्गा (१) बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन।

७८विद्यालयको नामको जग्गा . सट्टापट्टा गर्न नहुनेः (१) गाउँपालिकाले सार्वजनिक हित अभिवृद्धि हुने काममा प्रयोगमा ल्याउने बाहेक विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन।

७९विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु प.र्नेःसामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा (१) सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ।
(२कम्पनीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम् (पनीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ।

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

८१मिनाहा दिन सक्नेः. प्राकृतिक विपद् वा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा वीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको गाउँपालिकाका अध्यक्षले मिनाहा दिन सक्नेछ। सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँ सभाले मिनाहा दिन सक्नेछ।

परिच्छेद १४

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८२. **विद्यालयलाई अनुदान दिनेः** सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश (१) सरकार वा गाउँपालिकाबाट विद्यालयको लागी प्राप्त रकम गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।
(२विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयला (ई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरिने छ ।
(कविद्यालयको विद्यार्थी संख्या (,
(खविद्यालयको शिक्षक संख्या (,
(गविद्यालयको परीक्षाको परिणाम (,
(घ (विद्यालयको आर्थिक अवस्था,
(ङविद्यालयले पुरा ग (र्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु।
(३अनुमति प्राप्त सामुदायिक व (िद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा शाखामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्त भित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

(५विद्यालयको पूर्वाधार विक (ास गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

८३ .सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्नेः 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 पर्नेःव (१) िद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि गाउँपालिकाको स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

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

(३ संस्थागत विद्यालयले (उपदफाबमोजिमको कार्यको लागि विद्यार्थीबाट सहयोग (१) को नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन।

परिच्छेद १५

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

८५ विद्यालय.सञ्चालन कोषः प्रत्येक विद्यालयमा (१) विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरु जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय सञ्चालन कोष रहनेछ।

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

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

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

(५ विद्यालय (सञ्चालन कोषको हिसाबकिताब लेखा राख्ने, बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ।

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

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

८६.विद्यालयको वार्षिक बजेट तयारी र स्वीकृती सम्बन्धी व्यवस्थाः प्रधानाध्यापकले प् (१)रत्येक आर्थिक वर्षको असार मसान्तभित्र आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक बजेटको मस्यौदा तयार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले संरक्षक समेतको परामर्श लिई प्राप्त परामर्शलाई वार्षिक बजेटमा समावेश गर्दै विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र, स्वीकृत वार्षिक बजेटको एक/एक प्रति वडा समिति र शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

८७ विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसूची (१) **विद्यालयको आय व्ययको लेखाः**.१५ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ।

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

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

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

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

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

८८.लेखा परीक्षण गराउनेःव्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष (१) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने शाखाबाट आन्तरिक लेखारीक्षण र गाउँपालिकाले तोकेको दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट अन्तिम लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

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

(३(विद्यालयको आय व्ययको लेखा गाउँपालिकाबाट 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 (ऐन बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।

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

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

(कसो (धिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,

(खपेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको (,

(गआय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको (,

(घविद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको (,

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

(चविद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको (,

(छविद्यालयलाई जुन कामका लागि निकासा भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको (,

(जविद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे (,नगरेको

(झ लेखा परीक्षकले मनासिव र (आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा ।

९०विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्नेः. सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण अनिवार्यरुपमा गर्नु पर्नेछ।

९१. बरबुझारथ गर्नेः विद्यालयको नगदी (१),जिन्सी मालसामानको लगत,स्रेस्ता राखे जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी,जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया एक्काइस दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ।

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

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

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

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

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

९६ विद्यालयको .वर्गीकरण संधीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ।

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

परिच्छेद १६

विविध

९८शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्र . सम्वद्ध जनशक्तिको तालिमः (१तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी (व्यवस्था संघ रप्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरुप हुनेछ।

तर यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम वमोजिम तालिम दिन वाधा पर्ने छैन।

९९ अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्थाः.(१विद्यालयहरुले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको (मापदण्ड वमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

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

(३ अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप (सञ्चालन सम्वन्धि थप व्यवस्था शिक्षा समितिले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।

४ विद्यालयले (उपदफा१)) र (२बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय (बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछः

(कचित्रकला (, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(खबाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता (,

(ग नृत्य प्रतियोगिता (,

(घनाटक प्रतियोगिता (,

(ङवक्तृत्व कला प्रतियोगिता (,

(चहाजिरी जवाफ प्रतियोगिता (,

(छहिज्जे प्रतियोगिता (,

(जखेलकुद प्रतियोगिता (,

(झसाहित्यिक गतिविधि (, कथा, कविता र निवन्ध प्रतियोगिता,

(ञफूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता (,

(ट (सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(टअन्य प्रतियोगिता (,

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

१००विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन ., तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्दी सम्वन्धी व्यवस्थाःयस (१) सम्वन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानूनसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधि वनाई लागू गर्न सक्नेछ।

१०१जिम्मेवार रहने .ः प्रधानाध्यापक (१) गाउँपालिका, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ , यसका लागि प्रधानाध्यापकले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ।

(२प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तर (ीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षा समिति समक्ष र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृत समक्ष र शिक्षकले प्रधानाध्यापक समक्ष कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ।

(३शिक्षक एवं कर्मचारी प्रध (ानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन। निजहरुले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि कार्यपालिका, शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ।

(४शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित (भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रुपमा तोकी दिन सक्नेछ। त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु गाउँपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ।

(५) विद्यार्थिलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हाँसिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ।

(६कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका वालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर (गरेमा निजलाई गाउँपालिका बाट प्रदान गरिने सेवासुविधाहरुबाट बन्चित गर्न सकिनेछ।

१०२. प्रमुख संरक्षक र संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) गाउँपालिकाका अध्यक्ष गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सबै सामुदायिक विद्यालयको प्रमुख संरक्षकको भूमिकामा हुनेछन्।

(२) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष आफ्नो वडाभित्रका सबै सामुदायिक विद्यालयको संरक्षकको भूमिकामा हुनेछन्।

१०३ .गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताः गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछः

(क (संस्थागत बिद्यालय 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 द्धेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,

(ग (राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा बिद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने,

(घ (विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने,

(ङ (जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरु तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनै क्रियाकलाप नगर्न सजग रहनु पर्ने।

१०४शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन . गर्नु पर्ने आचार संहिताः शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछः

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

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

(ग (आफ्नो सेवा सम्बन्धी करारनामा 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 वा सामाजिक सञ्जाल जस्ता विद्युतीय माध्यमद्वारा भाषण वा लेख 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 (कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,

(ज (सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखाको स्वीकृति 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, हड्ताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने,

(ट(विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने, .

(ठ) शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि कानून बमोजिम आफूभन्दा माथिल्लो निकाय वा तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीले दिएको निर्देशन पालना गर्नुपर्ने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले विद्यालय समयभित्र शैक्षिक कार्य बाहेक अन्य कुनैपनि संघ/संस्थाको गतिविधिमा संलग्न नहुने,

विद्यालय समयमा कुनैपनि सामाजिक सङ्घ (ढ)/संस्थाको कार्यक्रममा भाग लिन नहुने,

(ण) कुनैपनि राजनैतिक दलको सदस्यता लिन नहुने,

स्पष्टीकरणः खण्ड (ण) को प्रयोजनका लागि “राजनैतिक दलको सदस्यता“ भन्नाले राजनीतिक दलको विधान बमोजिम गठित केन्द्रस्तर वा प्रदेशस्तर वा स्थानीयस्तरका राजनैतिक दलको कुनैपनि स्तरको सदस्यता सम्झनुपर्छ।

(त) सामुदायिक विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धिमा सहयोग पुर्याउने खालका गतिविधि जस्तैः विद्यार्थी भर्ना अभिवृद्धिशैक्षिक सुध ,ार आदि जस्ता क्रियाकलापमा प्रतिकूल हुने गरी संलग्न हुन नहुने,

(त) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रमको खण्डन गर्न नहुने,

(२ (उपदफाबमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा (१) प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राखु पर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

१०५ .विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिताः विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछः

(क (शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,

(खविद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने (,

(गराष्ट्रियता (,भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त संधै प्रयत्नशील रहनु पर्ने,

(घविद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा भाग लिनु पर्ने (,

(ङसबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने (,

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

१०६. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) कार्यपालिकाले यस ऐनमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये केही अधिकार शिक्षा समिति वा शिक्षा समितिका संयोजकलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) शिक्षा समितिले यस ऐनमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये केही अधिकार शिक्षा समितिका संयोजक वा समितिका पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस ऐनमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये केही अधिकार शिक्षा अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

१०७. संघीय एवम् प्रदेश कानून लागू हुनेः यस ऐनमा उल्लिखित विषय यसै ऐन बमोजिम र यस ऐनमा उल्लेख नभएका तर सङ्घीय एवम् प्रादेशिक कानूनले निर्देश गरेका विषय प्रचलित संघीय एवम् प्रादेशिक कानून बमोजिम हुनेछ।

१०८. नियम वा निर्देशिका वा मापदण्ड वा कार्यविधि बनाउन सक्नेः कार्यपालिकाले यस ऐनमा उल्लिखित विषय कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नियम वा निर्देशिका वा मापदण्ड वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

१०९. खारेजी र बचाऊः (१) कानेपोखरी गाउँपालिकाको शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६ लाई खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको ऐनद्वारा भए गरेका कार्यहरु एकपटकका लागि यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

आज्ञाले,
विष्णुकुमार थेगुवा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कानेपोखरी गाउँपालिका,बयरयवन,मोरङ।

अनुसूची–१
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत ज्यू,
............गाउँपालिका,
.... ।

विषयः विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयकोः

१. नामः

२. ठेगानाः .... गाउँपालिका. .... वडा नं. .... गाउँ/टोल
फोनः .... फ्याक्स नं. ....

३. किसिमः
(१) सामुदायिक (२) संस्थागत (अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षाः

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षाः

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधारः

१. भवनकोः
(१) संख्याः (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की
(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरणः
कोठाको संख्या लम्वाई चौडाई उचाई झ्याल ढोकाको अवस्था प्रकाश वत्तीको अवस्था प्रयोजन कैफियत

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

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

५. शौचालयको संख्याः (१) छात्रले प्रयोग गर्ने (२) छात्राले प्रयोग गर्ने

६. खानेपानीको अवस्थाः

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्याः

८. प्रयोगशालाः सामग्रीः

९. सवारी साधनको विवरणः

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरणः

(ग) विद्यार्थी संख्याः (प्रस्तावित)

कक्षा

संख्या

(घ) शिक्षक संख्याः (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्तिः

२. चल सम्पत्तिः

३. वार्षिक आम्दानीः

४. आम्दानीको स्रोतः

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

निवेदकको–

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरुः

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

(२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धी पत्र ।

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

अनुसूची–२
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)
विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

(क) कक्षा कोठाहरू कम्तिमा 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 विद्यालयहातामा हुनु पर्ने,

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

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया 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 पर्नेः–

माध्यमिक तहको ०–१० कक्षाका लागि	– १४ जना
माध्यमिक तहको ०–१२ कक्षाका लागि	– १६ जना
आधारभूत तहको ०–८ कक्षाका लागि	– ९ जना
आधारभूत तहको ०–५ कक्षाको लागि	– ४ जना

प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागि – २ जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१ ४.हुनु पर्नेछ ।

(ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,

(ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,

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

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

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

अनुसूची–३

(दफा ५ को उपदफा (१) र (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री..............................

.... ।

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

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,–

सहीः

नामः

पदः

मितिः

अनुसूची –४
(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री.............................

.... ।

विषयः विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयकोः

१. नामः ....

२. ठेगानाः .... गाँउपालिका......... वडा नं. ..... गाउँरटोल .... फोन नं. .... फ्याक्स नं. ....

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मितिः

आधारभूत तह मितिः..............

माध्यमिक तह मितिः..........

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्थाः

१. भवनकोः

(१) संख्याः (२) कच्ची र पक्की र अर्धपक्की

(३) आफ्नै र बहालमा र सार्वजनिक

२. कोठाको विवरणः

३. फर्निचरको संख्याः

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

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

५. शौचालयको संख्याः महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्थाः

७. पुस्तकालयको अवस्थाः

८. प्रयोगशालाको अवस्थाः

९.सवारी साधनको विवरणः

१०. शैक्षिक सामाग्रीको विवरणः

(ग) विद्यार्थी संख्याः (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्याः

(ङ) आर्थिक स्थितिः

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत

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

निवेदकको–

विद्यालयको छाप

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

अनुसूची–५
(दफा ७ को उपदफा (३) र (४) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री.......................विद्यालय,

.... ।

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

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,–

सही

नामः

पदः

मितिः

अनुसूची–६
(दफा ९ को उपदफा (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

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्त्रगत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री ....

....,

...............................।

विषय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

१.विद्यालयकोः

(क) नामः

(ख) ठेगाना.................. गाँउपालिका वडा नं.....................

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मितिः

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरुः

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

निवेदककोः

सहीः नामः

ठेगानाः मितिः

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरुः

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

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा ऐनको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची–८

(दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तगत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अन्तगत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्री ....विद्यालय

.....................................।

विषयः 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 कार्यालय र मन्त्रालयको मिति .... को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक र निजी) को रुपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छापः स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,–

सहीः

नामः

पदः

कार्यालयः

मितिः

अनुसूची– ९
(दफा ३८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

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

विषयः प्रारम्भिक वाल 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 छुरछौं ।

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको,–

(१) नामः

(२) ठेगानाः गाँउपालिका.................. वडा नं. ....
गाउँ वा टोल.................... फोन नं..........

(३) सेवा पुर्‍याइने बालबालिकाको संख्याः

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

(१) नामः– (२) ठेगानाः– (३) फोन नंः:

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरूः

(१) भवनः (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की
(इ) के ले बनेको (ई) भाडा सार्वजनिक / आफ्नै /

(२) फर्निचरको विवरणः (अ) मेचिः (आ) टेवुलः (इ) वेञ्च र डेस्कः

(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफलः (अ) आफ्नै (आ) भाडामा वा सार्वजनिक
(इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्थाः (अ) संख्या (आ) कच्ची र पक्की
(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

(५) खानेपानीको अवस्थाः (अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त
(इ) पर्याप्त/अपर्याप्त

(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्याः (अ) (आ)

(इ)

(७) आर्थिक विवरणः (अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छः

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्नेः

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

निवेदकको,–

संस्थाको छाप सहीः नामः– ठेगानाः

मितिः–

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

(२) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको वैठकको निर्णय ।

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

अनुसूची–१०
(दफा ३८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.......................................
(...)
श्री.............................
.... ।

विषयः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

त्यस विद्यालय संस्थाले/प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस .... गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा ऐन, ... समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस गाउँ कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिकसत्र..................देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,–

कार्यालयको छाप

सहीः
नामः
पदः
मितिः

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

अनुसूची–११
(दफा ५० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

१.	विद्यालयलको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्थाः	-१०अङ्क
२.	विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धिः	-२०अङ्क
३.	वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तरः	-३५अङ्क
४.	अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजनाः	-३५अङ्क
		जम्मा १०० अङ्क

कार्य योजनाका मूल्याङ्कन

(क) सम्ब्धीत विद्यालयका शिक्षकको मूल्याङ्कबाट-	-२५ अङ्क
(ख) व्यावस्थापन समितिको मूल्याङ्कबाट-	-२५ अङ्क
(ग) शिक्षा अधिकृतको मूल्याङ्कबाट-	-५० अङ्क

अनुसूची –१२
(दफा ५६ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछनः

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

(ख) आधारभूत तहको विद्यालयमाः प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षकः

(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 विद्यालयमाः

१. नौं कक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षकः–

(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.नौं कक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षकः

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

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

(३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

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

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना

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

(७) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना ।

३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को उपखण्ड (१) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि 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 शिक्षकवाट अध्यापन हुने ।

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

अनुसूची–१३
(दफा ५७ को उपदफा (११) सँग सम्बन्धित)
रमाना (पत्र

पत्रसंख्याः मिति

श्री ....

.... ।

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

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थरः

२. संकेत नम्बरः

३. साविकः

(क) तहः (ख) श्रेणीः (ग) पदः

(घ) शिक्षक भए विषयः (ङ) विद्यालयः

४. सरुवा भएको (क) निर्णाय मितिः (ख) सरुवा गर्ने कार्यालयः (ग) तहः

(घ) श्रेणीः (ङ) पदः (च) विषयः (छ) विद्यालयः

५. बरबुझारथ सम्वन्धी विवरणः

गरेको नगरेको

६. रमाना हुने मिति ....

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदाः

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा .... दिन ।

(ख) बिरामी बिदा .... दिन ।

(ग) प्रसुती बिदा बिदा .... दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार बिदा .... पटक ।

(ङ) अध्ययन बिदा .... दिन ।

(च) असाधाराण बिदा .... दिन ।

(छ) वेतलवी बिदा .... दिन ।

८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित बिरामी बिदाः .... दिन ।

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिनः

१०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलबः (ख) वृद्धि रु तलबः

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मितिः

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकमः

१३ भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकमः   मितिः

१४. तलववृद्धि हुन शुरु भएको शुरु मितिः

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकमः

१६. आयकर कट्टी रकमः

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 महिनाः

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरणः

बोधार्थः

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री .... विद्यालय ।

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

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

अनुसूची–१४
(दफा ५८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत
............गाउँपालिका ।
विषयः सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थरः
स्थायी ठेगानाः
तह र श्रेणीः
हालको विद्यालयको नाम र ठेगानाः
सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगानाः
योग्यता र तालीमः
स्थायी नियुक्ति मितिः
हालको जिल्लामा काम गरेको अवधिः
सरुवा माग गर्नु पर्ने कारणः

निवेदकको–
सहीः
नामः
कार्यरत विद्यालयः
मितिः

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन 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–
सहीः
नामः
विद्यालयः

मितिः

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

कार्यालयको छाप प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सहीः

नामः

मितिः

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

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

विद्यालयको छाप व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको–

सही

नामः

मितिः

विद्यालयः

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

शिक्षा अधिकारीको–

सहीः

नामः

कार्यालयको छाप मितिः

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

अनुसूची–१५
दफा ८६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नुपर्नेः–

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

फा.नं. १
विद्यालयको बजेट खाता
विद्यालयको नामः

ठेगानाः

शैक्षिक सत्र............................ को बजेट

व्यय आय

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

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

प्रधानाध्यापकको सही व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सही–

द्रष्टव्यः

(१) शिक्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने

(२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने

(३) नं. २ का शीर्षकहरुमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने

(४) चालु शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने

(५) चालु शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकमसम्म उल्लेख गर्ने

(६) आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने

(७) सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्क (निजीको हकमा) जस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने

(८) गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षक अनुसारउल्लेख गर्ने

(९) यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने

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

(११) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने ।

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

फा. नं. २

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नामः

ठेगाना

वर्ष....................महिना..................

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

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्यः

(१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने

(२) कहाँबाट वा कसबाट केका लागि प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने

(३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने

(४) क'न शीर्षक बापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेख्ने र आवश्यकता अनुसारमहल बढाउने

(५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने

(६ प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

(७) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

फा. नं. ३

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नामः

ठेगानाः **वर्षः** **महिनाः**

स्वीकृत दरबन्दी कर्मचारी दरबन्दी बाहिरको शिक्षक

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्यः

(१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने

(२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने

(४) जि. शि. का. बाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दीभित्रका शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

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

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

(७) यसमा आवश्यकता अनुसारमसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरु खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने

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

(९) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. ४, ५ र ६
नगदी पेश्की/ बैंक/खाता

विद्यालयको नामः
ठेगानाः **वर्षः** **महिनाः**

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

द्रष्टव्यः-

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दाः
(१) मिति उल्लेख गर्ने
(२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने
(४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने
(५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने
(६) महल ७ को बाँकी रकम डेबिट वा क्रेडिट बाँकी के हो? डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. उल्लेख गर्ने
(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा
(१) मिति उल्लेख गर्ने
(२) आम्दानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं. वा बैंक दाखिला भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
(३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
(४) बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने
(५) बैंकबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने
(६) बैंकमा डेविट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. लेख्ने
(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने ।

(ग) पेश्की खाता प्रयोग गर्दाः

(१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) पेश्की लिइएको वा फछ्र्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने

(४) पेश्की दिएको रकम उल्लेख गर्ने

(५) पेश्की फछ्र्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने

(६) बाँकी पेश्की डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट भए क्रे. उल्लेख गर्ने

(७) पेश्की बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. ७

जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम

ठेगानाः **वर्षः** **महिनाः**

मिति (१)	विवरण (२)	मूल्य (३)	आम्दानी (४)	खर्च (५)	बाँकी (६)	कैफियत (७)

प्रति इकाई जम्मा

द्रष्टव्यः

(१) मिति उल्लेख गर्ने,

(२) सामानको नाम, प्राप्त वा खर्चको छोटो विवरण उल्लेख गर्ने

(३) सामानको प्रति इकाई दर उल्लेख गर्ने

(४) प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

(५) खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

(६) बाँकी सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

(७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने । ईकाइमा गोटा, थान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. ८
मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नामः

ठेगानाः **वर्षः** **महिनाः**

व्यय आय

शीर्षक नं. शीर्षकको नाम वार्षिक स्वीकृत रकम अघिल्लो महिनासम्मको खर्च रकम यो महिनाको खर्च जम्मा व्यय रकम शीर्षक नं. शीर्षकको नाम वार्षिक स्वीकृत रकम अघिल्लो महिनासम्मको आय रकम यो महिनाको आय जम्मा

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)

जम्मा

बाँकी रकमः–
नगदः–
बैंकः–

द्रष्टव्यः

(१) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
(२) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
(३) फा. नं. १ को वार्षिक स्वीकृत व्यय रकम उल्लेख गर्ने
(४) गएको महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने
(५) यो महिनाको सम्बन्धित शीर्षकहरु को खर्च रकम उल्लेख गर्ने
(६) महल नं. ४ र ५ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने
(७) फा नं. १ को आयको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
(८) फा. नं. १ को आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने
(९) फा नं. १ को वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने
(१०) अघिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने
(११) महल नं.१० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने ।

(१२) बाँकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने

शि. म. फा. नं. ९

शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना

कक्षाः वर्षः महिनाः

रो.नं.

विद्यार्थीको नाम, थरः

वैशाख जेष्ठ असार साउन भाद्र आश्विन कार्तिक मंसिर पौष माघ फागुन चैत्र

जम्मा

फा. नं. १०

वासलात खाता

विद्यालयको नामः

वर्ष...................... को आखिरी दिन.....................सम्मको

दायित्व रकम		सम्पत्ति रकम	
१	२	३	४

प्रधानाध्यापक लेखापाल लेखापरीक्षक

द्रष्टव्यः

(१) विद्यालयको दायित्व विवरणहरु उल्लेख गर्ने,

(२) दायित्व रकम उल्लेख गर्ने,

(३) विद्यालयको चालू अचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने,

(४) सम्पत्तिको रकम उल्लेख गर्ने ।

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी