



पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

मोरङ, प्रदेश नं. १, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: २

मिति: २०७९।१०।११

भाग-१

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

ऐनको नाम: पथरी शनिश्चरे नगरपालिका शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको
ऐन, २०७९

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।१०।११

प्रमाणिकरण मिति: २०७९।१०।१५

पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७९

स्वीकृत मिति २०७९/१०/११ गते

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको धारा ५७ को उपधारा (४) अनुसार अनुसूची ८ को ८ मा उल्लेखित शिक्षासम्बन्धी अधिकार र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद-३ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारका दफा ११ (२) (ज) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाअन्तर्गत उल्लेखित अधिकारको प्रयोग गरी पथरी शनिश्चरे नगरपालिका क्षेत्रमा माध्यमिक तथा आधारभूत शिक्षा लगायतका शैक्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद-१५ दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिइएको अधिकार प्रयोग गरी पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको बाह्रौं नगरसभाबाट यो ऐन पारित गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो ऐनको नाम पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७९ रहेको छ ।
- (२) यो ऐन पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि तत्काल लागु हुनेछ ।
- (३) यो ऐन पथरी शनिश्चरे नगरपालिका भित्र लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा—

- (क) “ऐन” भन्नाले “पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाका शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७९” लाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “कोष” भन्नाले यस ऐनको दफा ९० बमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको सञ्चित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “नगरपालिका” भन्नाले नेपालको संविधानबमोजिम गठन भएको पथरी शनिश्चरे नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा कार्यरत अधिकृत छैटौं/सातौं/आठौं तहको अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “परिवार” भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैँले पालनपोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी

आमा सम्झनुपर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीका हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीका हकमा निजको सासु, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

- (झ) “परीक्षा समिति” भन्नाले दफा ३६ बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “कार्यालय” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले वडा समितिको कार्यालयलाई समेत जनाउँछ ।
- (ट) “पाठ्यक्रम विकास केन्द्र” भन्नाले सङ्घीय ऐनबमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणका लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले दफा ५५ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका रूपमा काम गर्ने गरी तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले तीन वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाका लागि दफा ४३ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, शिशु विकास केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेस्वरी आदि सम्झनुपर्छ ।
- (त) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा २६ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको शिक्षा हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- (द) “शिक्षा शाखा प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको अधिकृत कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा” भन्नाले नगरपालिकामा रहेको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद हेर्ने शाखालाई सम्झनुपर्छ ।
- (न) “शिक्षक किताबखाना” भन्नाले सङ्घीय शिक्षा कानूनबमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखानालाई सम्झनुपर्छ ।
- (प) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले सङ्घीय कानूनबमोजिम गठन भएको शिक्षकहरूको नियुक्ति सिफारिस आदि गर्ने आयोगलाई सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “नगर शिक्षा समिति/वडा शिक्षा समिति” भन्नाले स्थानीय तहको कार्यपालिकाको प्रमुखले नेतृत्व गरेको स्थानीय तहको कार्यपालिकाले गठन गरेको दफा २४ अनुसारको शिक्षासम्बन्धी समिति सम्झनुपर्छ । साथै वडा शिक्षा समिति भन्नाले सम्बन्धित वडा अध्यक्षको नेतृत्वमा रहेको दफा २५(ख) अनुसारको समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “शुल्क” भन्नाले विद्यालयले यस ऐन बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्कलाई सम्झनुपर्छ ।
- (य) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नका लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ ।
- (र) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनुपर्छ ।
- (ल) “सामुदायिक शिक्षक” भन्नाले विद्यालयमा नेपाल सरकार तथा स्थानीय सरकारबाट स्वीकृति वा अनुमोदन प्राप्त दरबन्दीअन्तर्गत नियुक्त भएको शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ ।

- (व) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदायस्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाइलगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।
- (श) “सङ्घीय शिक्षा ऐन” भन्नाले सङ्घीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ष) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी दफा ४ बमोजिम अनुमति पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- (स) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले सरकारी अनुदान वा पछि अनुदान पाउने गरी समुदायको सहयोगमा सञ्चालन गर्ने गरी दफा ४ बमोजिम अनुमतिपाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ह) “अभिभावक” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले दफा २७ को प्रयोजनको लागि विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद २

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिका लागि निवेदन दिनुपर्ने :

- (१) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा समितिबाट तोकिएको दस्तुर बुझाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) विद्यालय खोल्नका लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार : विद्यालय खोल्नका लागि अनुसूची -२ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने :

- (१) दफा ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिका लागि निवेदन परेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरू र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयका लागि दफा ३ को अनुसूची -२ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएका विद्यालयका हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै आफ्नो रायसहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक, संस्थागत वा शैक्षिक गुठिको कुन स्वरूपमा सञ्चालन गर्ने गरी अनुमति माग गरिएको हो सोका सम्बन्धमा यकिन गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नगर शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने निर्णय भएमा प्राप्त निर्णयका आधारमा विद्यालयहरूलाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।
- (३) यसरी अनुमति दिँदा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम नगर शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालयको नक्साङ्कन, स्कुल जोनिङ्ग नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्डबमोजिम नगरपालिका तथा वडाका लागि विद्यालयको अधिकतम संङ्ख्याका अधीनमा रही दिनुपर्नेछ ।
- (५) कसैले यस ऐन विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगरकार्यपालिकाले छानबिन 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 ।

५. सर्त पालना गर्नुपर्ने :

यस ऐनमा उल्लिखित सर्त पालना गर्नु हरेक विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

६. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने सर्त तथा बन्देज :

ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् –

- (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने,
- (ख) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको स्वीकृति बिना थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,
- (ग) राष्ट्रियताप्रति आँच आउने पाठ्य सामग्री भएको पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा अध्यापन गर्न, गराउन नहुने
- (घ) नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम तलब रकममा नघटाई शिक्षकलाई तलब दिनु पर्ने,
- (ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको नियमित जानकारी गराउनु पर्ने,
- (च) नियमानुसार विद्यालयको आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने,
- (छ) विद्यालयले गरेको लगानीको प्रमाणको अभिलेख राख्नु पर्ने,
- (ज) नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप विद्यालयमा हुन नदिने,
- (झ) विद्यालयमा तोकिएको शिक्षक संख्यामा नघट्ने गरी प्रचलित कानून बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षकको व्यवस्था गर्नु पर्ने,
- (ञ) विद्यालयमा अतिरिक्त कार्यकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,
- (ट) विद्यालय तथा छात्रबासमा स्वस्थकर र नैतिक चरित्र निर्माणको वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ठ) आवासीय विद्यालयमा नेपाल सरकार तथा नगर शिक्षा समितिले तोकिएका बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्ने /गराउने,
- ड) आवासीय विद्यालयले कम्तीमा दश प्रतिशत विद्यार्थीलाई आवासीय सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने,
- (ढ) नगर शिक्षा समिति तथा शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्ने,
- (ण) मन्त्रालय वा सो अन्तर्गतका निकायले तोकेको ढाँचामा विद्यालयको शैक्षिक तथ्यांक तयार गरी शिक्षा शाखामा पठाउने ।

७. विद्यालय स्वीकृति प्रदान गर्ने :

- (१) ऐनको दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिका लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत नगर शिक्षा समितिसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा नगर शिक्षा समितिले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेस गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दफा ६ बमोजिमको सर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा नगर शिक्षा समितिले आफ्नो रायसहितको सिफारिस कार्यपालिकासमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस स्वीकृत भएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले दफा ६ बमोजिमको सर्त तथा बन्देजको

अधीनमा रही विद्यालय सञ्चालन गर्न त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ र त्यसरी स्वीकृति प्रदान गर्दा प्रत्येक वर्ष एउटा कक्षाका लागि मात्र स्वीकृति प्रदान गरिनेछ ।

८. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृतिसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृतिसम्बन्धी प्रक्रिया दफा ७ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरूलाई उनीहरूको मातृभाषाबाट नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा सहज रूपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइने छ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गर्नुपर्नेछ ।
- (२) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तह भन्दामाथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृतिसम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड सङ्घीय सरकारले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सङ्घीय कानूनको मापदण्डबमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिनेलगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थपसम्बन्धी व्यवस्था दफा ३, ५, ७ र १९ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार अनुसूची-६ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।
- (३) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पासमेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षासम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिइने अनुदान, विद्यार्थी संङ्ख्या तथा समन्वयसम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

१०. विदेशी शिक्षण संस्था सम्बन्धमा :

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

११. यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) यस ऐनको अन्य दफामा जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अघि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरू यसै ऐनबमोजिम सञ्चालन भएको मानिनेछन् ।
तर यस अघि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र वार्षिक रूपमा फागुन मसान्तभित्र तोकिएको शुल्क बुझाई अनिवार्य रूपमा विद्यालय अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि शाखाले यस ऐनबमोजिम सञ्चालन गर्न सकिने नसकिने अध्ययन गरी सुधारको खाकासहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
- (३) प्राप्त प्रतिवेदनसमेतका आधारमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले नगर शिक्षासमिति समक्ष सञ्चालन अनुमति दिन नसकिने भए सोहीबमोजिम र सर्तसहित सञ्चालन गर्न पर्ने भए सर्तको विवरणसहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (४) नगर शिक्षा समितिको निर्णयबमोजिम शिक्षा शाखा प्रमुखले विद्यालय नियमित गर्ने अनुमति/ बन्द गर्ने / तथा समायोजन गर्नेसम्बन्धी पत्र विद्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

१२. धरौटी राख्नुपर्ने:

संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहायबमोजिमको रकम धरौटीका रूपमा राख्नुपर्नेछ :

- (क) माध्यमिक विद्यालय (कक्षा ११-१२) का लागि आठ लाख रुपैयाँ,
(ख) माध्यमिक विद्यालय (कक्षा १-१०) का लागि दुई लाख रुपैयाँ,
(ग) आधारभूत विद्यालय (कक्षा १-८) का लागि एक लाख पचास हजार रुपैयाँ,
(घ) आधारभूत विद्यालय (कक्षा १-५) का लागि एक लाख रुपैयाँ,
(ङ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रका लागि पचास हजार रुपैयाँ

तर,

- (१) यो ऐनको दफा (९) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्नेछैन ।
(२) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि वा सीमान्तीकृत वा असहज भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

१३. धरौटी रकम जम्मा गरिने :

- (१) विद्यालयले ऐनको दफा १२ बमोजिमको धरौटीबापतको रकम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको बैङ्कमा शिक्षा शाखा प्रतिनिधि र विद्यालयको नाममा मुद्दती खातामा नियमानुसार जम्मा गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो धरौटी रकम शिक्षा शाखाको अनुमतिबिना बैङ्कबाट झिक्न/ चलाउन पाइनेछैन ।

१४. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमन :

यस्ता विद्यालयको नियमन सङ्घीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

१५. विद्यालय गाभ्न सकिने :

- (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :
- (क) अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,
(ख) प्रति कक्षा तोकिएको सङ्ख्यामा चालीस प्रतिशतभन्दा कम विद्यार्थी सङ्ख्या भएको,
(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,
(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरू गाभ्ने निर्णयका लागि नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ र कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयका लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अर्को विद्यालयमा दरबन्दी कायम गरी व्यवस्थापन गर्नेछ ।
- (३) यस ऐनमा उल्लिखित विद्यालय गाभ्नेसम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ र यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्र, बालविकास केन्द्र, सामुदायिक केन्द्रजस्ता संस्था बनाउन सक्नेछ ।

(४) नगर शिक्षा समितिले प्रत्येक वर्ष शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३ महिना पहिलादेखि नै विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धमा अनुगमन गराई सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय लिनेछ ।

१६. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन :

(१) नियम (१५) बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्रीलगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

१७. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने :

कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा दफा (१५) को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यापालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

१८. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने :

- (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखासमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयका निमित्त नगर शिक्षा समितिमा पेस गरी समितिको निर्णयअनुसार शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति सङ्घीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नगर शिक्षा समितिबाट हुनेछ ।

१९. शैक्षिक गुठीसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) शैक्षिक गुठीको रूपमा प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहनेले सम्बन्धित शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा शैक्षिक गुठी दर्ता गर्न निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) शैक्षिक गुठी निजी र सार्वजनिक गरी दुई किसिमले दर्ता गर्न सकिनेछ तर निम्नानुसारका विद्यालयलाई निजी गुठीमा दर्ता गरी सञ्चालन अनुमति दिइने छैन :
 - (क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएको विद्यालय ,
 - (ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ,
 - (ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातव्य दिएको भवन वा जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।
- (३) शैक्षिक गुठी सम्बन्धी विधानमा देहायका कुराहरू खुलाएको हुनु पर्नेछ ।
 - (क) विद्यालयको नाम र ठेगाना ,
 - (ख) शैक्षिक गुठीका सस्थापकको नाम र ठेगाना
 - (ग) शैक्षिक गुठीका गुठियार तथा गुठियारको मुख्य भई काम गर्ने व्यक्तिको नाम, नियुक्ति प्रक्रिया र कार्यकाल
 - (घ) गुठियारको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा निजहरूले पाउने सुविधा ,
 - (ङ) शैक्षिक गुठीमा रहेको घर जग्गा, आम्दानी, ऋण तथा अन्य सम्पत्तिको विवरण ,
 - (च) आवश्यक अन्य कुराहरू ।

- (४) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीमा सम्बन्धित विद्यालयका संस्थापक, निजले तोकेको एकजना व्यक्ति र प्रधानाध्यापक तथा निजी शैक्षिक गुठीमा सम्बन्धित विद्यालयका संस्थापक वा निजले तोकेको व्यक्ति पदेन गुठियार हुनेछ ।
- (५) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीमा कम्तीमा ५ जना र निजी शैक्षिक गुठीमा संस्थापकले चाहेबमोजिमको व्यक्ति गुठियार हुनेछ ।
- (६) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको गुठियारमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको शाखाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी, सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधि र अभिभावकहरूमध्ये वाट कम्तीमा १/ १ जना सदस्य राख्नुपर्नेछ ।
- (७) यस नियम बमोजिम स्थापना गरिएको शैक्षिक गुठीले यस ऐन र अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

परिच्छेद ३

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

२०. नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
 - (क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न नगर शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा स्थानीय शिक्षा शाखा प्रमुखलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
 - (ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने
 - (ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई नगरपालिकाको तहमा एकरूपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने, आचार संहिता बनाई लागू गर्न नगर शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने, सरुवाको मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 - (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकाससम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने ,
 - (ङ) प्रदेश तथा सङ्घको कानूनबमोजिम हुने शिक्षासम्बन्धी विषयहरूको कार्यान्वयन गर्न नगर शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,
 - (च) प्रत्येक ६ महिनामा नगरपालिकाभित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,
 - (छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,
 - (ज) यस ऐनको परिधिभित्र आवश्यक शैक्षिक क्षेत्रहरूको कार्यविधि तथा मापदण्ड बनाउने,
 - (झ) शिक्षालाई व्यावहारिक, उद्यमशील र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने,
- (२) उपदफा (१) मा जैसुकै लेखिएतापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सीमान्तीकृत वर्गका छात्र छात्रालाई दिईने छात्रवृत्तिका

आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा, सर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरूको संड्गठनको समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

२१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :

यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) शिक्षालाई मौलिक हकका रूपमा स्थापित गर्न नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने /गराउने,
- (ख) नगर कार्य सम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ग) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने ,
- (घ) नगरको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षा शाखा प्रमुखसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धिपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने,
- (ङ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखासँग समन्वय गरी विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने ,
- (च) शिक्षासम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने भए सो गर्ने,

२२. शिक्षा शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:

यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिमहुनेछ :

- (क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) शिक्षासम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत् पेश गर्ने,
- (ग) शिक्षासम्बन्धी नगरस्तरीय योजना बनाई नगर शिक्षा समितिमा स्वीकृतिकालागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षासम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको श्रावण मसान्तभित्र प्रकाशित गर्ने,
- (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाका लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सोसम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,
- (च) विद्यार्थी सङ्ख्या घट्न गई वा तह नै घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को सामुदायिक विद्यालयमा मिलाउन गर्ने प्रस्ताव नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,
- (छ) स्वीकृत कार्ययोजनाअनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएका सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गरी गर्न लगाई प्रतिवेदन तयार गरी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,
- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनकालागि शिक्षक,प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, तालिम वा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा सञ्चालन समितिको अध्यक्ष भइ कार्य गर्ने,

- (ज) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका झिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ट) नगरपालिकाभित्र रहेका कम्पनी ऐनअन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्ययोजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने
- (ठ) यस ऐन तथा प्रचलित अन्य ऐन नियमबमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालयको तह घटाउनु वा बन्द गर्नुपर्ने भएमा तत्सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (ड) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिस्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानूनबमोजिम संशोधन गर्ने वा गर्नका लागि सिफारिस गर्ने,
- (ढ) नया नियुक्ति वा बढुवा भई आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति र हाजिर गराउने सम्बन्धी कार्य 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 तोकिदिएबमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी निरीक्षण क्षेत्र निर्धारण गर्ने र शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षकबाट विद्यालयको नियमित निरीक्षण गराउने, शिक्षकहरूको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने गराउने,
- (ध) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न नगर शिक्षा समितिमा प्रस्ताव पेस गर्ने,
- (प) शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सूचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने र नगरेको पाइएमा सोको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिमा पेस गर्ने ।
- (फ) नगरपालिकाबाट विद्यालयलाई निकास भएर रकम सदुपयोग भए, नभएको अनुगमन गर्ने .
- (ब) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे, नगरेका 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) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग समन्वय गरी विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने ,
- (य) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र बेरुजु फछ्छ्यौट गर्न लगाउने र सोसम्बन्धी प्रतिवेदन समितिमा पेस गर्ने ।
- (र) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,

- (ल) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (व) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सोअनुसार गर्ने, गराउने र त्रैमासिक प्रतिवेदन पेस गर्ने ।
- (श) शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षकले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर आवश्यक कारबाही गर्ने
- (ष) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन गर्ने, गराउने,
- (स) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिका लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- (ह) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिका आधारमा शिक्षकको सरुवाको प्रस्ताव समितिमा पेस गर्ने,
- (क्ष) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समयबाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (त्र) कार्यसम्पादन सूचकका आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक सङ्घ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि नगर शिक्षा समितिसमक्ष सिफारिस गर्ने ,
- (ज्ञ) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डका लागि नगर शिक्षा समितिसमक्ष सिफारिस गर्ने ,
- (क, १) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार शिक्षा अधिकृतलाई समेतलाई जिम्मेवारी प्रदान गरी सो को अभिलेख विद्यालयमा राख्न लगाउने,
- (क, २) नगरकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, मन्त्रालय तथा शिक्षासँग सम्बन्धित आयोगहरूबाट प्रत्यायोजित अन्य कार्य गर्ने ।

२३. शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

यस ऐन तथा अन्य ऐन कानूनमा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा शाखा प्रमुखको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षकका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) प्रत्येक दुई महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी बेहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने ।
- (ख) यसबमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरूप भए, नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए, नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तरबमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए, नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक सङ्घ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सोअनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,
- (ग) प्रत्येक २ महिनामा विद्यालय निरीक्षणसम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष पेस गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने,
- (घ) विद्यालयको विकासका लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,

- (ड) नमुना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोस्टर (समूह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापकसहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा उपलब्ध गराउने
- (छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने
- (ज) परीक्षा समितिको निर्देशनबमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (झ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए, नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (ञ) आफ्नो क्षेत्रभित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ट) शिक्षकलाई तालिमका लागि सिफारिस गर्ने र तालिमप्राप्त शिक्षकको सीपको प्रयोग भए नभएको यकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,
- (ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे, नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) विद्यालयमा दिगो सरसफाइ, वातावरण संरक्षणका लागि ग्रीन क्लव तथा बाल संरक्षणका लागि बाल क्लब गठन गराउने र तिनलाई क्रियाशील गराई शिक्षा शाखामा सोको प्रतिवेदन पेस गर्ने,
- (ण) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए, नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीका हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउसहित कारबाहीका लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने,
- (त) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाका लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी नगर शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेस गर्ने,
- (थ) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डका लागि शिक्षा शाखा प्रमुखसमक्ष सिफारिस गर्ने,
- (द) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रबन्ध गर्ने गराउने,
- (ध) शिक्षा अधिकृतले तोकेबमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने,
- (न) विद्यालय हाताको शैक्षिक वातावरण, सरसफाइ, बालमैत्री व्यवहार लगायतका विषयमा विद्यालयलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (प) नगरपालिकाले प्रत्यायोजित गरेका शिक्षासम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने,

परिच्छेद-४

नगरपालिका नगर शिक्षा समिति/ वडा शिक्षा समितिको संरचना, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठकसम्बन्धी कार्यविभाजन

२४. नगर शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्यसञ्चालन विधि:

(१) नगरपालिकामा देहायबमोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ :

- (क) नगर कार्यपालिकाको प्रमुख – अध्यक्ष
- (ख) नगर उपप्रमुख – सदस्य
- (ग) नगरकार्यपालिकाले तोकेको नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरूमध्ये वाट कम्तीमा एक (१) जना महिलासहित दुई (२) जना –सदस्य
- (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत –सदस्य
- (ङ) सामाजिक विकास समिति संयोजक - सदस्य
- (च) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एक (१)जना – सदस्य
- (छ) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालय ब्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको (एक) १ जना - सदस्य
- (ज) संस्थागत विद्यालयहरूको प्रतिनिधिमूलक संस्थाहरूको अध्यक्ष वा प्रतिनिधिमध्ये नगर शिक्षा समितिबाट मनोनीत एक (१) जना – सदस्य
- (झ) नगर शिक्षक महासंघको अध्यक्ष – सदस्य
- (ञ) दलित, सिमान्तकृत तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी शिक्षा क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याउने शिक्षाप्रेमी मध्येबाट नगर शिक्षा समितिबाट मनोनीत एक (१) जना – सदस्य
- (ट) स्थानीय समाजसेवी वा शिक्षा प्रेमीहरूमध्ये बाट नगर शिक्षा समितिका अध्यक्षबाट मनोनीत एक (१) जना महिला सहित दुई (२) जना –सदस्य
- (ठ) शिक्षा शाखा प्रमुख –सदस्य-सचिव
- (२) नगर शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा प्रत्येक दुई महिनामा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।
- (३) नगर शिक्षा समितिको बैठक भत्ता नगरकार्यपालिका तथा प्रचलित कानूनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (४) बैठक सञ्चालनका लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतका आधारमा हुनेछ ।
- (५) मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि बढीमा ५ वर्षको हुनेछ । मनोनीत सदस्यले आफ्नो पदअनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अगि निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिनेछैन ।
- (६) बैठक सञ्चालन सम्बन्धमा समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै बनाउन सक्नेछ ।

२५. नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट पेस भएको शैक्षिक योजनामाथि छलफल गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेस गर्ने
- (ख) नगरपालिकामा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत पेस भएको कार्ययोजनामाथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जनसहित स्वीकृत गर्ने,

- (ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा अन्य शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणका लागि स्वीकृत शिक्षा योजनाबमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
- (च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (छ) विद्यालयको विकासका लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,
- (ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने, गराउने,
- (ञ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,
- (ट) यस ऐनमा उल्लेख भएको विद्यार्थी सङ्ख्या भन्दा कम विद्यार्थी भई विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएमा विद्यालय बन्द गर्न नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,
- (ठ) शैक्षिक क्यालेन्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ड) नगरस्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासका लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई निर्देशन दिने,
- (ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।
- (न) नगरकार्यपालिका तथा नगर सभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्डभित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (प) छात्रा तथा विकलाङ्क मैत्री शौचालय सहित विद्यालयले कायम गर्नुपर्ने फूलबारी सहितको न्यूनतम सरसफाइ तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने ।
- (फ) नगर क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोहीअनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने त्यस्ता ठाउँमा समुदायमै पुगेर अभिभावकलाई अभिमुखीकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- (ब) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने ।
- (भ) विद्यालय अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
- (म) नगरपालिकाभित्रका सबै विद्यालयहरूमा क्रमशः नगर शिक्षा समितिले तोकेको एकै प्रकारको रङ लगाउने कार्यमा प्रोत्साहित गर्ने ।
- (य) त्रैमासिक रूपमा हरेक विद्यालयमा १ पटकमा नघट्ट्ने गरी नगर शिक्षा समितिमार्फत आवधिक रूपमा सूचकमा आधारित विद्यालयको अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने ।
- र) “हरित विद्यालय”को अवधारणा कार्यान्वयनका लागि ग्रीन क्लब तथा बालक्लब परिचालनको नीतिगत व्यवस्था मिलाउने ।

२५ (क) वडा शिक्षा समिति

वडा क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने विद्यालयहरूको व्यवस्थापन, रेखदेख र समन्वय गर्ने कार्यका लागि प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति रहनेछ -

- (क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - अध्यक्ष
- (ख) नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको सम्बन्धित वडाको स्थानीय शिक्षा प्रेमीहरु मध्येबाट कम्तिमा एक (१) जना महिला सहित दुई (२) जना - सदस्य
- (ग) सम्बन्धित वडाको सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका प्र.अ. हरू मध्येबाट वडा शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १/१ गरी दुई (२) जना -सदस्य
- (घ) सम्बन्धित वडाको वडा सचिव - सदस्य सचिव
- २५ (ख) वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- २५ (ग) शिक्षा समितिले निर्देशन दिन सक्ने-
- नगर शिक्षा समितिले वडा शिक्षा समिति तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

२६. सामुदायिक विद्यालयमा व्यवस्थापन समिति रहने:

- (१) यस ऐनमा व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्रबाहेक विद्यालय सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा रेखदेख गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहायबमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (क) अभिभावकहरूको भेलाले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका कम्तिमा दुई (२) जना महिलासहित चार (४) जना -सदस्य
- (ख) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिको निर्णयानुसार वडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य एक (१) जना -सदस्य
- (ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी मध्येबाट सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष संग समन्वय गरी नगर प्रमुखद्वारा मनोनीत कम्तिमा एक (१) जना महिला सहित दुई (२) जना -सदस्य
- (घ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको शिक्षक प्रतिनिधि १ जना -सदस्य
- (ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिमका सदस्यहरू मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ । यस प्रकारको छनोट प्रक्रिया सर्वसम्मत हुन नसकी मतदान नै हुने भएमा विद्यालय सञ्चालन र प्राज्ञिक दृष्टिकोणले प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक प्रतिनिधिले मतदानमा भाग लिने छैनन् ।
- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनोट गर्नका लागि बसेको बैठक र अध्यक्ष छनोट नभए सम्मका लागि सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (४) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोतकक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा १ जना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहनेछ ।

- (५) सम्बन्धित शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा भाग लिन पर्यवेक्षकका रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (६) सामान्यतः विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- (७) राजीनामा स्वीकृत गर्ने : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।
तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको जेष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।
- (८) अभिभावकको अभिलेख राख्ने :
 - (१) विद्यालयले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको बेहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनुपर्नेछ । यसप्रकार संरक्षकत्व प्रदान गरिएका विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बजै विद्यालय सेवा क्षेत्रभित्रै जीवितै रहेका अवस्थामा त्यस्ता संरक्षकका वि.व्य.स.को पदाधिकारीका रूपमा दफा (२६) को उपदफा (१) को खण्ड (क) अनुसार छनोट हुन पाउने छैनन ।

२७. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनोट सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) प्रधानाध्यापकले दफा २६ को उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनोट गर्नका लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनुभन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको लिखित सूचना दिई अभिभावकको भेला बोलाउनुपर्नेछ ।
तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएका वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएका मितिले पन्ध्र दिनभित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनोटको लागि यस ऐन बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला बोलाउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनोट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नका लागि सम्बन्धित शिक्षा शाखा प्रमुख/शिक्षा अधिकृत/ विद्यालय निरीक्षक मध्येबाटको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक र वडाको निर्वाचित प्रतिनिधि रहेको तीन(३) सदस्यीय छनोट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।
- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य छनोट सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

- (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जुनसुकै बेला व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- (४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया एक (१) दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनुपर्नेछ ।

- (५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकका लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- (८) व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य प्रक्रिया व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

२९. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने :

देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :

- (क) गैर नेपाली नागरिक,
- (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको अभिभावक,
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,
- (ङ) बहालवाला शिक्षक तथा कर्मचारी ।
- (च) कुनै पनि सङ्गठित संस्था वा कार्यालयको रकम बेरुजु रहेको कागजात पेस हुन आएको व्यक्ति,
- (छ) लगातार दुई कार्यकाल सोहि पदमा रहेको व्यक्ति ।

३०. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने :

देहायका अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ –

- (क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,
- (ख) विद्यालय व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा नगरी शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,
- (ग) प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको निर्देशन, नीति एवं हित विपरीत काम गरेमा,
- (घ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानूनअनुसारको निर्देशन पटक-पटक उलङ्घन गरेमा ।
- (ङ) आर्थिक अनियमितता र भ्रष्टाचार गरेको प्रमाणित भएमा ।

दफा (३०) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भए सो विद्यालयले समिति विघटन भएको ४५ (पैतालिस) दिन भित्र अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरिसक्नुपर्नेछ । तोकिएको समयभित्र समिति पुनर्गठन नभएमा उक्त विद्यालयमा जाने सबै प्रकारका निकासा रोक्का राख्न सकिनेछ ।

३१. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) यस ऐन तथा प्रचलित कानूनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिमहुनेछ :
- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयका लागि चाहिने आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निश्चित मापदण्डका आधारमा तालिमको लागि छनोट गर्ने,
- (घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिममा जानु पूर्व कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने सम्बन्धमा सर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,

- (ड.) विद्यालयको स्रोतबाट बेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,
- (च) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिका लागि सो पद रिक्त भएका मितिले पन्ध्र दिनभित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा लेखी पठाउने,
- (छ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारीउपर आवश्यक कारबाही गर्ने,
- (ज) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस ऐन वा प्रचलित कानूनबमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीका लागि सिफारिस गर्नुपर्ने भएमा आवश्यकताअनुसार आफ्नो रायसहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- (झ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ञ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विभिन्न शिक्षासम्बन्धी कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ट) विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकहरूले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ठ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्ने,
- (ड) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट तोकिएको लेखा परीक्षकमार्फत लेखा परीक्षण गराउने,
- (ण) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठनतर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (त) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम तोकिएको समयमानै प्रदान गर्ने,
- (थ) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने, गराउने,
- (द) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- (ध) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह तथा स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत गर्ने,
- (न) वार्षिक रूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (प) विद्यालयको विपत्, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (फ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण उपयोग र उपलब्धिको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,
- (ब) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (भ) स्थानीय तह, स्थानीय नगर शिक्षा समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (म) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने,

- (य) विद्यालयको पढाइ व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने,
- (र) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमका सम्बन्धमा सामाजिक परीक्षण गराउने,
- (ल) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने ,
- (व) विद्यालयको शैक्षिक ,भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने ,
- (श) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी नगर शिक्षा समिति र शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिने ।
- (ष) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाका आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने ।,
- (स) नेपाल सरकार ÷ शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखाबाट खटिआएका शिक्षकलाई काममा लगाउने ।
- (ह) प्रत्येक वर्षको वैशाख १५ गतेभित्र विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरी वि.व्या.स.वाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने ।
- (क्ष) विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धि न्यून रहनुको कारण र विद्यार्थीले विद्यालय छाड्ने कारण र सोको समाधान गर्ने सम्बन्धमा विश्लेषण गरी सो अवस्था सुधारकालागि कार्ययोजना बनाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गराई सोको जानकारी शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने ।
- (त्र) शिक्षाखाबाट तोकिएको मितिभित्रमा खटिआएका लेखा परीक्षकबाट विद्यालयको लेखा परीक्षण गराउन प्र.अ. लाई निर्देशन दिने तथा लेखा परीक्षण गर्ने /गराउने
- (२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकारमध्ये आवश्यकताअनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३२. सस्थागत विद्यालयमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने :

- (१) यस ऐनअन्तर्गत व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्रवाहेक विद्यालय सञ्चालन गर्न प्रत्येक सस्थागत विद्यालयमा देहाय वमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :
- (क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानी कर्ताहरूमध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको व्यक्ति –अध्यक्ष
- (ख) अभिभावकहरूमध्येबाट १ जना महिलासमेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको दुई जना –सदस्य
- (ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवीहरू मध्येहरूबाट सम्बन्धित वडा समितिले मनोनीत गरेको १ जना – सदस्य
- (घ) शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख वा शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षक – सदस्य
- (ङ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको १ जना – सदस्य
- (च) विद्यालयका प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव
- (२) सम्बन्धित विद्यालय क्षेत्रको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा भाग लिन शिक्षा शाखा प्रमुखले शिक्षा अधिकृतलाई पर्यवेक्षकका रूपमा पठाउन सक्नेछ ।

- (३) राजीनामा स्वीकृत गर्ने : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ । व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदवाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदवाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- (४) व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि :
- (क) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
- (ख) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिका अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।
- (ग) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनुपर्नेछ ।
- (घ) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया चौबीस घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनुपर्नेछ ।
- (ङ) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकका लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (च) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (छ) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- (ज) व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

३३. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिमहुनेछ :
- (क) विद्यालयको शैक्षिक गुठिका गुठियार वा कम्पनीका सञ्चालकसँग समन्वय गरी विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयका लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमका लागि छनोट गर्ने,
- (घ) विद्यालयको शिक्षक पदको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्त पदमा शिक्षक अस्थायी नियुक्ति भएको ६ महिना भित्र स्थायी पदपूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया सुरु गर्ने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाका लागि पहल गर्ने,
- (च) नगर शिक्षा शाखाको अनुमति लिई विद्यालयका लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्ने । त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,

- (छ) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने र कोषमा जम्मा भएको रकम सोही कोषमा उल्लिखित कार्यमामात्र खर्च गर्ने ,
- (ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,
- (झ) विद्यालयको आर्थिक पारदर्शिता तथा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) सरकारीस्तरबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ठ) विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकहरूले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्ने,
- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ण) विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरूमध्येबाट कम्तीमा तीन जना लेखा परीक्षकको नाम नियुक्तिका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखासमक्ष सिफारिस गर्ने र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट तोकिएको लेखा परीक्षकमार्फत लेखा परीक्षण गराउने,
- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई नियमअनुसारको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
- (द) निरीक्षकले विद्यालयको सुपरिवेक्षण निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाही गर्ने,
- (ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने, गराउने ,
- (न) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह तथा स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत गर्ने,
- (प) विद्यालयको विपत्, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजनाबमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (फ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (ब) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधिबनाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (भ) स्थानीय तह, स्थानीय नगर शिक्षा समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले दिएको निर्देशनअनुरूप काम गर्ने ।
- (म) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने
- (य) विद्यालयको पढाइ व्यवहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने
- (र) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने ,

- (ल) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,
 - (व) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने त्यसको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिने,
 - (श) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाका आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने,
 - (ष) संस्थागत विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिकाको अधिनमा रहि नगर शिक्षा शाखाबाट प्रत्येक शैक्षिक सत्र सुरुहुनु भन्दा एक महिना अगावै शुल्क प्रस्ताव स्वीकृत गराइ लागु गर्ने,
 - (स) नेपाल सरकारले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने,
- (२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३४. शिक्षक अभिभावक सङ्घसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक सङ्घ रहनेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरूसमेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक अभिभावक सङ्घको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपदफा (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक सङ्घको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
 - (क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नका लागि आवश्यक काम गर्ने,
 - (ख) यस ऐनबमोजिम संस्थागत विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे, नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,
 - (ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावकबीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।
- (७) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमबमोजिम शिक्षक अभिभावक सङ्घको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६

पाठ्यक्रम तथा परिक्षा सञ्चालन र समन्वय

३५. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री :

- (१) स्थानीय तहका विद्यालयहरूमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ :
- (२) पाठ्यसामग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चित गर्न नगर शिक्षा समितिले आवश्यक कार्ययोजना बनाई लागू गर्नेछ ।
- (३) थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न स्वीकृत लिनुपर्ने:

- (क) कुनै विद्यालयले थप पाठ्यसामग्री तथा पाठ्य पुस्तक प्रयोग गर्न चाहेमा स्वीकृतका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (ख) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने विद्यालयलाई थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न गराउन स्वीकृत दिन मनासिब देखिएमा त्यसरी माग गरिएका थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले स्वीकृत गरेको सूचीमा पर्ने देखिएमा शिक्षा शाखा प्रमुखले त्यस्तो थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
- (ग) विद्यालयले अध्यापन गराउने ऐच्छिक विषयको स्वीकृति नगर शिक्षा समितिबाट लिनुपर्नेछ ।
- (४) निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने:
- (क) विद्यालयले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम वा पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सहयोगी पाठ्यसामग्री लागू गरे वा नगरेका सम्बन्धमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने काम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको हुनेछ ।
- (ख) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनु एक महिनाअघि सम्बन्धितक्षेत्रमा उपलब्ध भए नभएका जाँचबुझ गरी वा गर्न लगाई त्यसको सूचना मन्त्रालय र सम्बन्धित निकायमा दिनुपर्नेछ र सम्बन्धित विद्यालयलाई त्यस्तो पाठ्यक्रम वा पाठ्यपुस्तक लागू गर्न आदेश दिनुपर्नेछ ।
- (५) स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू नगरेमा वा पाठ्यपुस्तक खरिद गर्न लगाएमा सजाय गर्न सकिने:
- (क) कुनै विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू नगरेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले त्यस्ता विद्यालयलाई स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
- (ख) कुनै पनि विद्यालयले विद्यालयबाट पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री खरिद गर्न विद्यार्थीलाई बाध्य गर्नुहुदैन ।
- (ग) उपदफा (१) बमोजिम दिएको आदेशअनुसार विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा प्रयोग नगरेमा वा विद्यालयबाटै पाठ्यपुस्तक वा पाठ्यसामग्री खरिदगर्न विद्यार्थीलाई बाध्य गराएमा शिक्षा शाखा प्रमुखको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्ता विद्यालयका प्रधानाध्यापक/प्रिन्सिपललाई प्रचलित कानूनबमोजिम सजाय गर्नेछ ।

परिच्छेद-७

परीक्षाको सञ्चालन तथा नियन्त्रणसम्बन्धी व्यवस्था

३६. नगरस्तरीय परीक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था :

नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूका आधारभूत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्त्यमा लिइने परीक्षाको सञ्चालन तथा नियन्त्रणसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ ।

(१) नगरस्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन निर्देशक समिति :

- (क) नगरपालिकाको विद्यालयहरूमा सञ्चालन हुने परीक्षा समन्वयका लागि देहायको एक नगरस्तरीय परीक्षा निर्देशक समिति रहनेछ :
- | | |
|--|-----------|
| (१) नगर शिक्षा समितिको अध्यक्ष | – अध्यक्ष |
| (२) नगरपालिकाका उपप्रमुख | – सदस्य |
| (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | – सदस्य |
| (४) सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालयका प्रमुख एक (१) जना | – सदस्य |

(५) शिक्षा शाखा प्रमुख

—सदस्य—सचिव

- (२) नगरस्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन निर्देशक समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (३) स्थानीय तहको क्षेत्राधिकारवाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्थावमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

३७. नगरस्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) नगर स्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
- (क) परीक्षा सञ्चालन व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,
- (ख) स्थानिय तहको सिकाइ उपलब्धिको न्यूनतम शैक्षिक स्तर कायम गर्ने,
- (ग) विद्यालयको समूह विभाजन गरी परीक्षा केन्द्र तोक्ने,
- (घ) परीक्षा शुल्क, परीक्षासम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिहरूको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (ङ) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएको भनी परीक्षा व्यवस्थापन समितिले गरेको सिफारिसको आधारमा त्यस्तो परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने व्यवस्था गर्ने,
- (च) परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिने व्यवस्था गर्ने,
- (छ) परीक्षासम्बन्धी नियम उल्लङ्घन गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक कार्यबाही गर्ने,
- (ज) विपत् वा अन्य कुनै कारणबाट तोकिएको समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय गर्ने,
- (झ) परीक्षाफल प्रकाशित भई पुनर्परीक्षाको समय सकिएको ३ महिनापछि नियमित प्रक्रिया अपनाई उत्तरपुस्तिका एवं अन्य परीक्षासँग सम्बन्धित कागजातहरू धुल्याउने,
- (ञ) नगरपालिकाअन्तर्गतका विद्यालयहरूका आधारभूत तहमा सञ्चालन हुने परीक्षाकालागि आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समिति परिचालन गर्ने ।
- (ट) सङ्घ तथा प्रदेश मन्त्रालयबाट अनुरोध भई आएबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

३८. आधारभूत शिक्षा परीक्षा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति :

- (१) नगरपालिकाअन्तर्गतका विद्यालयहरूका आधारभूत तह (कक्षा ५ र ८) मा सञ्चालन हुने परीक्षाका लागि देहायको एक आधारभूत शिक्षा परीक्षा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति रहनेछ :

(क) शिक्षा शाखा प्रमुख

—अध्यक्ष

(ख) आधारभूत तहमा कार्यरत शिक्षकहरूको समेत प्रतिनिधित्व हुनेगरी

कम्तीमा १ जना महिला र १ जना संस्थागत विद्यालयका शिक्षकसहित नगर

शिक्षा समितिका अध्यक्षले मनोनीत गरेका तीन (३) जना

—सदस्य

(ग) शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षक

—सदस्य—सचिव

- (२) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

- (३) मनोनीत सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

३९. आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) नगरस्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन निर्देशक समितिले परीक्षा सञ्चालन व्यवस्थापनसम्बन्धी निर्धारण गरेको नीति नियम कार्यान्वयन गर्ने,
- (ख) पाठ्यक्रम तथा विशिष्टीकरण तालिकाअनुसार प्रश्नपत्र, उत्तरकुञ्जिका निर्माण गर्ने, गराउने,
- (ग) प्रश्नपत्र निर्माणकर्ता, परीक्षक तथा प्रधान परीक्षक लगायत परीक्षासम्बन्धी काम गर्न आवश्यक कर्मचारी नियुक्ति गर्ने,
- (घ) निष्पक्ष र नियमित तरिकाबाट परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउने र यसमा संलग्न व्यक्तिहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ङ) परीक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धमा सङ्घ तथा प्रदेश मन्त्रालयले तोकेबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

- (२) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत मापदण्डबमोजिम समितिले गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बाहेकको कक्षाहरूको नगरस्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन निर्देशक समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।

४०. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नुपर्ने:

- (१) दफा ३६ बमोजिम परीक्षा गर्दा नगरस्तरीय परीक्षा निर्देशक समितिले तोकेबमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले नगर शिक्षा कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिस्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र बापतको विद्यार्थीहरूबाट लिएको शुल्क परीक्षा सञ्चालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारीसमेत दिनुपर्नेछ ।

४१. अनौपचारिक शिक्षा, दूर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन:

यसको सञ्चालन कार्यपालिकाले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादात्म्य कायम गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई लागू गर्नेछ ।

४२. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नगरसभाले वार्षिकरूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारका लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नुपर्नेछ ।
- (२) नगरसभाले आफूमध्येवाट एक जना सदस्यको संयोजकत्वमा नगर शिक्षा समितिका पदाधिकारीसहितको समिति निर्माण गरी उक्त समितिलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा सभासमक्ष पेस गर्न तोक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको समितिले शिक्षा शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।
- (४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिनाअगाडी पेस भई सक्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

प्रारम्भिक बाल शिक्षासम्बन्धी व्यवस्था

४३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना:

- (१) कुनै संस्था वा निजी गुठीले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिमा लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न यस ऐनमा तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रियावमोजिम अनुमतिमा लागि सिफारिस दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक सर्त तोक्यो अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा सिफारिस दिन वडा सचिवले वडा समितिसमक्ष पेस गर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेस हुन आएमा वडा समितिको निर्णयबमोजिम वडा सचिवले अनुमतिमा लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस दिनेछ।
- (४) उपदफा (१) र (३) बमोजिमका कागजातसहित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन अनुमतिमा लागि अनुसूची - ८ (क) को ढाँचामा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा नगर नगर शिक्षा समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई निर्देशन दिनेछ, जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालनका लागि अनुमति दिन मनासिब देखिएमा नगर शिक्षा समितिले निर्णय गर्नेछ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम अनुमति प्राप्त प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रलाई अनुसूची - ८ (ख) को ढाँचामा शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुमति प्रदान गर्नेछ।
- (७) कुनै संस्था वा निजी गुठीले उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको सर्तअनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडासमितिले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न नगर नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

४४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार :

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनुपर्नेछ :

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

४५. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्ने:

- (१) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
- (२) अनुदान दिने: नेपाल सरकारले सामुदायिक रूपमा स्थापित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रलाई सम्बन्धित नगरपालिकको सिफारिसका आधारमा अनुदान दिन सक्नेछ।

परिच्छेद-९

विद्यार्थी सङ्ख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४६. विद्यार्थी सङ्ख्या:

- (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी सङ्ख्या सामान्यतः पचास हुनु पर्नेछ।
- (२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी सङ्ख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस, अधिकतम

चौवालीस र औसत तेतीस हुनुपर्नेछ ।

- (३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी सङ्ख्या नगर शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (४) कुनै कक्षामा उपनियम (१) मा लेखिएभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनुपर्नेछ ।

४७. भर्नासम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्नेछ :
 - (क) कक्षा छ मा भर्ना हुनका लागि आधारभूत तह कक्षा (कक्षा ५) उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
 - (ख) कक्षा नौमा भर्ना हुनका लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
 - (ग) कक्षा एघारमा भर्ना हुनका लागि कक्षा दसको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
 - (घ) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनका लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।
 - (ङ) बाबु, आमा वा अभिभावकका अभावमा जन्म दर्ता हुन नसकेका बालबालिकाहरूको पढ्न पाउने अधिकारका लागि सम्बन्धित स्थानीय वडा समितिको सिफारिस पत्रका आधारमा विद्यालयले भर्ना गराउन सक्नेछ ।
- (२) विद्यालयले सामान्यतः शैक्षिक सत्र सुरुभएको ३५ दिनपछि वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आए पनि अध्ययनरत कक्षाभन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नुहुँदैन ।
- (३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गर्नु पर्ने छैन ।
- (४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतया जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र र आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं. समेतको विवरण अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।
- (६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना गरिने छैन ।

४८. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनका लागि भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको विद्यालय र समयमा सो कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाई परीक्षा फाराम भर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको वार्षिक परीक्षा दिन चाहेको हो सोभन्दा दुई कक्षा तलसम्मको विद्यालयबाट लिइएको वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) माथि जे सुकै लेखिएतापनि खुला वा वैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षासम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय शिक्षा मन्त्रालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४९. स्थानान्तरण प्रमाणपत्रसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनुपरेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नुपरेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापकसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दस र बाहमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइनेछैन ।

तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :

- (क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछ र निजको अन्यत्र सरुवा भएमा,
 - (ख) अभिभावकले बसाइँ सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा
 - (ग) विद्यार्थी बिरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानूनबमोजिम स्वीकृत प्राप्त चिकित्सकले सिफारिस गरेमा, वा
 - (घ) अन्य कुनै मनासिब कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनुपरेमा।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीका हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीका हकमा तोकिएबमोजिमको शुल्क लिई पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरेको मूल्याङ्कनको ढाँचाको आधारमा ग्रेडसिट/ प्रमाणपत्र सहित सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।
 - (४) प्रधानाध्यापकले उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा शिक्षा अधिकारीले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिन सक्नेछ ।
 - (५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिका लागि त्यसको बेहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिब देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।
 - (६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द गरिनेछ ।
 - (७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाइ शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ । विद्यार्थीले लामो बिदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको बिदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो बिदाको शुल्क र अरू दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।
 - (८) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकलाई रीतपूर्वक भरपाई गराउनुपर्नेछ ।

५०. स्तर वृद्धिका लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्ने :

कक्षा दस र कक्षा बाहमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्नेछ ।

५१. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था :

कुनै विद्यार्थी बिरामी परी वा निजको काबु बाहिरको परिस्थितिका कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको बेहोरा मनासिब देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राम्रो गरेको देखेमा आवश्यकताअनुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

तर,

- (१) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिनापछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन पाइनेछैन ।
- (२) कक्षा छ र माध्यमिक तहको कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन पाइनेछैन ।

५२. कक्षा चढाउनेसम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ तर कक्षा छ र माध्यमिक तहमा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

५३. शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :

- (१) विद्यालयको शैक्षिकसत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख १ गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रका हकमा शैक्षिक सत्र साउन महिनावट सुरु हुनेछ ।
- (४) विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएका मितिले सामान्यतया ३५ दिनभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सक्नेछ ।
- (६) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्न गराउन पाइनेछैन ।
तर कक्षा एकको उमेर समूहभन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (७) विद्यालयको एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ र विद्यालयमा पठन पाठन हुने दिन २०५ दिनमा घटाउन पाइनेछैन । विद्यालयमा विद्यमान दरबन्दीको अबस्था हेरी सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा नौ, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा चौध र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा अठार कार्यघण्टा अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।
- (८) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यघन्टामा नघट्टने गरी विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरू एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

५४. विद्यालय बिदा सम्बन्धमा :

- (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासँग तादात्म्य हुने गरी शिक्षा शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिको निर्णयबमोजिम विद्यालयमा सार्वजनिक बिदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

- (२) नगर शिक्षा समितिको निर्देशनमा एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी वढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय बिदा दिन सकिनेछ ।
- (३) बडा दसैँको घटस्थापनादेखि पूर्णिमासम्म विद्यालय बन्द रहनेछ ।
- (४) विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन हुनेगरी एक शैक्षिकसत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय बिदा गर्न सक्नेछ ।
- (५) यस ऐनमा लेखिएबाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

परिच्छेद-१०

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५५. प्रधानाध्यापकसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।
- (२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सोसरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए शिक्षा विषयमा कम्तीमा स्नातक तह वा सोसरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तहवा सोसरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षक भई शिक्षण अनुभव भएको, सङ्घीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमबमोजिमको योग्यता पुगेको सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूमध्येबाट प्रधानाध्यापक पदका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन समिति नभएको अवस्थामा नगर नगर शिक्षा समितिबाट गठित प्रधानाध्यापक छनौट समितिले दरखास्त आह्वान गर्नेछ, तर शिक्षा शास्त्र विषयमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षा मात्र उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षकले पनि माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापक पदमा उम्मेदवार हुन पाउनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम दरखास्त आह्वान भएमा सम्बन्धित शिक्षकले व्यवस्थापन समिति वा प्रधानाध्यापक छनौट समितिले तोकेको म्यादभित्रै अनुसूची- ९ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव सहितको दरखास्त व्यवस्थापन समितिसमक्ष दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त विद्यालय विकास प्रस्तावसहितको दरखास्त व्यवस्थापन समिति वा प्रधानाध्यापक छनौट समितिले शिक्षक छनौट समितिसमक्ष पठाउनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम विद्यालय विकास प्रस्तावसहितको दरखास्त प्राप्त भएपछि अनुसूची -१४ मा उल्लिखित आधारमा मुल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न व्यवस्थापन समिति वा नगर नगर शिक्षा समितिसमक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ । तर (६०) अङ्क प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिनेछैन ।

- (६) उपदफा (५) बमोजिम सिफारिसप्राप्त भएमा निजले पेस गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरू, समयबद्ध रूपमा पूरा गर्ने कार्य दक्षता करार गरी त्यस्तो उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिका लागि आवश्यक कागजातसहित नगर शिक्षा समितिमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम लेखी आएमा नगर शिक्षा समितिले निजले पेस गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरू समयबद्ध रूपमा पूरा गर्ने कार्यसम्पादन सम्झौता गराई १५ दिनभित्र सम्बन्धित उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम नियुक्तिपत्र दिएपछि शिक्षा शाखा प्रमुखले त्यस्तो प्रधानाध्यापकलाई अनुसूची –१५ बमोजिमको ढाँचामा शपथ गराई निजको फोटो र अन्य विवरण अद्यावधिक गर्नेछ ।
- (९) उपदफा (७) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो आवश्यक शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र अनुसूची-१६ बमोजिमको ढाँचामा निरोगिताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (१०) प्रधानाध्यापकको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ र कार्य अवधि समाप्त भए पश्चात पुनः नियुक्तिको प्रक्रिया पुरागरी निज पुनः सो पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।
- (११) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षकको सिफारिस, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखा प्रमुखको राय लिई नगर नगर शिक्षा समितिले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः—
- (क) निजको आचरण खराब रहेमा,
- (ख) यस ऐन वा अन्य प्रचलित ऐन विपरीतको कुनै काम गरेमा,
- (ग) निजले नगरपालिकासँग गरेको कार्यसम्पादन सम्झौता मूल्याङ्कन हुँदा निजको कार्य प्रगति ६० % प्रतिशतभन्दा कम भई निजको काम सन्तोषजनक नभएमा,
- (घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिनामिना गरेमा ,
- (१२) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (११) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा शाखा प्रमुखले त्यस्तो आधार विद्यमान भए, नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी, गराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन नगर नगर शिक्षा समितिसमक्ष रायसहित पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (१३) उपदफा (११) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियमबमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनुअघि निजलाई सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिनेछैन ।
- (१४) बहालवाला शिक्षकमध्येबाट छनोट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (११) को खण्ड (क),(ख) वा (घ) बमोजिमका आधारमा हटाइएको अवस्थामा निजलाई प्रचलित ऐनबमोजिम विभागीय कारबाहीसमेत गरिनेछ ।
- (१५) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक बिदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ, तर निजले निमित्त प्रधानाध्यापक हुन नचाहेमा नगर शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुने छ ।

शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ :

- (क) सम्बन्धित तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिका आधारमा,

- (ख) खण्ड (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सोभन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिका आधारमा,
- (ग) खण्ड (क) र (ख) का आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित तह रश्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिका आधारमा,
- (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) का आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमका आधारमा,

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

- (१६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस ऐनबमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (१७) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक उपनियम (२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म दफा ५५ को उपदफा (७)बमोजिमको कार्य सम्पादन सम्झौता गरी त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ । तर यो ऐन लागू भएको १ वर्षभित्र ऐन नियममा व्यवस्था भएअनुसारको स्वीकृत दरबन्दी भएका विद्यालयहरूले यसका कार्य प्रक्रियाअनुसार सबै विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गरी सक्नुपर्नेछ ।
- (१८) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले देहायबमोजिममासिक भत्तापाउनेछ -
 - (क) माध्यामिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले रु ५०० (पाँच सय)
 - (ख) आधारभूत तह (० - ८) विद्यालयको प्रधानाध्यापकले रु ३०० (तीन सय)
 - (ग) आधारभूत तह (० - ५) विद्यालयको प्रधानाध्यापकले रु २०० (दुई सय)
- (१९) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ तर जुन तहको विद्यालय हो सोही तहमा अध्यापन गराउन चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षकलाई मात्र प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

५६. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिमहुनेछ :

- (क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरूबीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- (घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालनसम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रमबमोजिम कक्षा सञ्चालन भए, नभएको निरीक्षण गर्ने,
- (ङ) विद्यालयमा सरसफाइ, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,
- (च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा तोकिएवमोजिमका 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 लापरवाहीसाथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानिनोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानिनोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- (ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसबमोजिम अवकाशलगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादनसम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) नगरपालिकाबाट पूर्वस्वीकृति 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 बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ति गरी करारमा नियुक्ति गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागी वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकारबमोजिम 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 विषयको उपलब्धि भौगोलिक क्षेत्र औसत उपलब्धिभन्दा लगातार तीन वर्षसम्म कम भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने, करार, अस्थायी र राहत शिक्षकको हकमा निजहरूको अभिलेख नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने ।

- (य) विद्यालयमा नियमबमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- (र) स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने, तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसक्ने शिक्षकलाई विभागीय कार्यबाही(ग्रेड रोक्का , ग्रेड घट्टुवा वा सरुवा) का लागि वि.व्य.स. को निर्णयानुसार शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत नगर नगर शिक्षा समितिमा पेस गर्ने ।
- (व) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगतिसम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क तालुक निकायद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेस गर्ने,
- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बिमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धितनिकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजनाअनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (त्र) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ . यसका लागि :
- (१) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
- (२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा शाखा प्रमुखसँग कार्यसम्पादन करार गरेबमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
- (३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगरकार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा शाखा प्रमुखले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ,
- (४) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिकामार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई वालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ,
- (५) विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्धनात्मक कार्य गर्ने ।

५७. सहायक प्रधानाध्यापकसम्बन्धी व्यवस्था:

माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षकमध्येबाट प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

५८. विद्यालय सहयोगीसम्बन्धी व्यवस्था :

विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउन सक्नेछ ।

५९. शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समिति:

- (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक, करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहायबमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समिति रहनेछ
 - (क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य – अध्यक्ष
 - (ख) सम्बन्धितक्षेत्रको शिक्षा शाखा प्रमुख/ शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षक – सदस्य
 - (ग) सम्बन्धित विषयको विषय विशेषज्ञ (माध्यमिक शिक्षक छनोट गर्नुपर्ने भएमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर वा सोसरह र अन्य तहको शिक्षक छनोट गर्नुपर्ने भएमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातक तह वा सोसरह उत्तीर्ण गरेका विषय विज्ञको सूचीका शिक्षकहरूमध्येवाट नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको दुई (२) जना) – सदस्य
 - (घ) प्रधानाध्यापक –सदस्य-सचिव
- (२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ ।
- (३) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनोट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनोट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (५) उपदफा १ बमोजिम प्रधानाध्यापकको नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न बसेको छनोट समितिको बैठकमा सो विद्यालयमा कार्यरत प्रधानाध्यापक उम्मेदवार भएमा उम्मेदवार नभएको उपलब्ध वरिष्ठतम् शिक्षकले सदस्य सचिव भई काम गर्नेछ ।
- (६) उपदफा १ बमोजिम मनोनीत विज्ञ सदस्यहरूको पदावधि एकपटकको शिक्षक नियुक्तिको लागिमात्र हुनेछ ।
- (७) छनोट समितिले प्रधानाध्यापक, शिक्षक कर्मचारी सिफारिसका लागि लिइने परीक्षाको केन्द्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा रहेको क्षेत्र वा नगर शिक्षा समितिका अध्यक्षको परामर्श लिई शिक्षा शाखा प्रमुखले तोकेको सम्बन्धीत पालिकको कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ ।
- (८) कुनै कारणबाट विद्यालयमा व्यवस्थापन समिति नरहेको अवस्थामा दफा ५९ को (१) अनुसारको समितिका सदस्यमध्ये नगर शिक्षा समितिका अध्यक्षले तोकेको सदस्यले छनोट समितिको अध्यक्ष भई काम गर्नेछ ।

६०. करारमा शिक्षक नियुक्तिसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षा शाखा प्रमुख मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भएपछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रका लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा 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 सत्रका लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

- (४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट दरबन्दी रिक्त रहेको बेहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, नगर कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालयसमेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नुपर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहको वेबसाइटमा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो आवश्यक शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र अनुसूची-१६ बमोजिमका ढाँचामा निरोगिताको प्रमाण पत्र निवेदनसाथ पेशगर्नुपर्नेछ ।
- (७) विद्यालयले यस नियमबमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।
- (८) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पदपूर्ति नभएमा नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सहमतिमा व्यवस्थापन समितिले एक पटकको लागि मात्र अधिकतम एक वर्षका लागि करारको म्यादथप गर्न सक्नेछ ।
- (९) उपदफा (८) बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिई अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (१०) यस ऐन बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गर्नेछ ।

६१. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुने:

- (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नुहुँदैन ।
- (२) अनुसूची -१० मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नुहुँदैन ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) विपरीत कसैले कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीका लागि तलब भत्ताबापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुलउपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

६२. सामुदायिक विद्यालयको कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नेपाल सरकारले स्थानीय सरकारमार्फत सामुदायिक विद्यालयका कर्मचारीका लागि निश्चित मापदण्डका आधारमा विद्यालयलाई वार्षिक रूपमा अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।
- (२) यस ऐनमा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भए तापनि नियम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान र विद्यालयको आन्तरिक स्रोतसमेतलाई विचार गरी व्यवस्थापन समितिले उपदफा (३) बमोजिमको कार्यविधिको अधीनमा रही विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यविधि विद्यालय सेवा सर्तसम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सेवा प्रवेश तथा सेवा निवृत्त हुने उमेरसमेत खुलाई बनाउनु पर्नेछ । निवृत्त हुने उमेरलाई निजको उमेर ६० वर्ष भन्दा

बढी हुनेगरी राख्न पाइनेछैन । उक्त कार्यविधि विद्यालयले शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष स्वीकृतिका लागि पेस गर्नुपर्नेछ । सो कार्यविधि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको अभिलेखमा दर्ता भएपछि मात्र कार्यान्वयन हुनेछ ।

- (४) विद्यालयले कुनै कर्मचारी नियुक्ति नगरी यस्तो कर्मचारीले गर्ने कार्य विद्यालयको कुनै शिक्षकबाट गराउन सक्नेछ । यसरी काममा लगाइएको शिक्षकलाई व्यवस्थापन समितिले तोकेबमोजिमको भत्ता दिन सकिनेछ ।
- (५) यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कुनै विद्यालयमा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै कर्मचारी नियुक्ति भई यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखतसम्म कार्यरत रहेको भए त्यस्तो विद्यालयले उपनियम (३) बमोजिमको कार्यविधिको अधीनमा रही त्यस्तो कर्मचारीलाई समायोजन गर्नुपर्नेछ ।

६३. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाका लागि अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाभित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दीभित्र नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार शिक्षा शाखाले सरुवा गर्न सक्नेछ ।
- (३) सामान्यतः शिक्षकको सरुवा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्तिम महिना र शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ ।
- (४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई सामान्यतः एक शैक्षिक सत्र सेवा पूरा नगरी सरुवा गरिनेछैन । तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने बेहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै बखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।
- (५) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनुपर्नेछ ।
- (६) विद्यालयको सहमतिविना नगरभित्र शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गरिनेछ :
 - (क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समयभित्र पूरा गर्न सम्बन्धित प्रधानाध्यापकले बारम्बार सचेत गराउदाँसमेत जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयसहित शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षकबाट सिफारिस भएमा,
 - (ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकताभन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,
 - (ग) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्डभन्दा बढी शिक्षक भएमा,
 - (घ) उपदफा (५) को वाक्यांशमा लेखिएबमोजिमको अवस्था भएमा,
 - (ङ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,
 - (च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलबलिन सक्ने बेहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,
 - (छ) पति पत्नी दुबै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडाभित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा ।
 - (ज) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड नगर शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

- (७) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सोभन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिनेछैन ।
- (८) उपदफा (६) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक, शिक्षिका र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।
- (९) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा बसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (१०) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा रमानापत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई समेत दिनुपर्नेछ ।

६४. अन्तर जिल्ला वा अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमति सम्बन्धी :

- (१) दफा ६३ बमोजिम र अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाका लागि अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) यस नियमको प्रयोजनका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले प्रत्येक वर्षमा सरुवा भएका शिक्षकहरूको सङ्ख्या यकिन गरी अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम अन्तरजिल्ला वा अन्तरस्थानीय तह सरुवाका लागि निवेदन दिने शिक्षकले आफू सेवारत स्थानीय तह, विद्यालय र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सरुवा भई जान दिइएको सहमति, सरुवा भई आउन चाहेको विद्यालयको सहमतिसमेत समावेश गर्न आवश्यक पर्नेछ ।
तर, यस ऐनमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरीत हुने गरी सरुवा सहमति दिइनेछैन ।
- (४) उपदफा (१), (२) र (३) को कार्य प्रक्रिया पूरा गरेका शिक्षकहरूको सरुवा नगर नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसारका प्रक्रियाका आधारमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले गर्नेछ ।

परिच्छेद- १०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

६५. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :

- (१) नगर शिक्षा समितिको निर्णय वा निर्देशनअनुसार संस्थागत विद्यालयले देहायबमोजिमका गरिब, अपाङ्ग, महिला, दलित, जनजाति तथा विपन्न एवं सीमान्तिकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यसरी छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउँदा कुल विद्यार्थी सङ्ख्याको कम्तीमा १० प्रतिशतलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । त्यसमा ५० प्रतिशत बालिका अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ :
 - (क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, ब्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाका लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कपीकलमजस्ता स्टेसनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,
 - (ख) भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दस र पन्ध्र प्रतिशतभन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा
 - (ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भएबमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सोभन्दा कम आम्दानी भएको,
 - (घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

- २) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन नगर शिक्षा समितिको निर्णय वा निर्देशन पश्चात त्यस्तो छात्रवृत्तिका लागि निवेदन दिन विद्यार्थीहरूका लागि विद्यालयले सूचना प्रकाशित गर्नेछ । यसको जानकारी सबै अभिभावक र विद्यार्थीहरूलाई गराउनु विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्ति शैक्षिक सत्र सुरु भएको ५ महिना भित्रमा उपलब्ध गराइसक्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम प्रत्येक संस्थागत विद्यालयले उपलब्ध गराउने छात्रवृत्ति तोकिए बमोजिम भए नभएको यकिन गर्न नगर शिक्षा समितिले अनुगमन गर्नेछ ।

६६. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

- (१) दफा (६५) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेबसाइट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनुपर्नेछ ।

६७. बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनुपर्ने :

- (१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पूरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित नगर शिक्षा समिति, शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षक, सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।
- (३) कुनै अभिभावकले उपदफा (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दासमेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।
- (५) यस दफाबमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनुपर्नेछ ।
- (६) विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्ने दायित्व नगर शिक्षा समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद-११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६८. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा:

- (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ :
 - (क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
 - (ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
 - (ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,
 - (घ) प्रसूति बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन,
 - (ङ) प्रसूति स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,

- (च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,
 (छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
 (ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,
 (झ) बेतलबी बिदा बढीमा दुई वर्ष ।
- (२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यस्तो बिदा सञ्चित हुनेछैन ।
- (३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा शिक्षा शाखा प्रमुख/ शिक्षा अधिकृत/ निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ ।
- (४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न बिरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेस गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने बिरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेस्कीका रूपमा त्यस्तो बिरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेस्की बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेस्की लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।
- (५) सञ्चित बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै स्थायी शिक्षकको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित बिरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूति हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतिको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसूति स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।
- (७) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्मअनुसार आफै किरिया बस्नुपरेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, छोरा, छोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासू ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकका हकमा निजका पत्नीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीका पतिले किरिया बस्नुपरेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।
- (८) यस नियमबमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिनभित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (९) बिरामी परेको अवस्थामा बाहेक घटीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगेको शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउन सक्नेछैन ।
- (१०) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एकतह माथिको उच्च अध्ययनका लागि अध्ययनका लागि नेपाल सरकारले अध्ययन बिदा दिन सक्नेछ ।
- (११) उच्च अध्ययनका लागि बिदा स्वीकृत गर्दा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम एक आर्थिक वर्षमा आधारभूत तहको पहिलो र दोस्रो तहका लागि एक एक जना तथा माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- (१२) बेतलबी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ: –
- (क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेशस्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाणसहित त्यस्तो शिक्षकले बेतलबी बिदा माग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,

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

- (१३) बेतलवी बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।
- (१४) भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (१५) असाधारण र बेतलबी बिदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउनेछैन ।
- (१६) यस नियमबमोजिमको असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र बेतलबी बिदाबाहेकका अन्य बिदाहरू अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन् ।

६९. बिदा दिने अधिकारी:

(१) सात दिन सम्मको प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ । सोभन्दा बढी अवधिको बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिनुपरेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार तोकिए बमोजिम नेपाल सरकारले स्वीकृत गर्नेछ ।

७०. बिदा नलिइ विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने:

शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिइ विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुनेछैन ।

७१. अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमा :

अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे बिदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दस महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदा वापतको रकम विद्यालयको शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधिमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

७२. बिदा सहूलियत मात्र हुने:

बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहूलियत मात्र हुनेछ ।

७३. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता:

- (१) विद्यालय वा अध्यापनसम्बन्धी कामका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकिएको अवधिसम्मका लागि काज पाउने छ ।
- (२) विद्यालयको कामका लागि शिक्षक वा कर्मचारीले प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लिखित अनुमति लिई बढीमा एक हप्तासम्म काजमा जान सक्नेछ ।
- (३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ताबापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले दिनुपर्नेछ ।

तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपदफाबमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ताबापतको रकम पाउनेछैन ।

७४. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने :

यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट बेहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकका सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुनेछैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोकेबमोजिम बिदाको सुविधा पाउने छन् ।

७५. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था:

शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानूनले व्यवस्था गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१२

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

७६. विद्यालयको चिन्ह:

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

७७. विद्यालयको नामकरण :

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

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै नामाकरण भई सञ्चालित विद्यालयहरूको हकमा यसै ऐन अनुसार भएको मानिनेछ ।

(२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “पब्लिक” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाइ विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ । कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “नेसनल” शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टरनेसनल” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाइ सङ्ख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय”, “स्कुल” वा “पाठशाला” शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर यो उपदफा लागू हुनु अगावै यस विपरीतका शब्दहरू जोडिई नामकरण भइसकेका विद्यालयका हकमा यो ऐन जारी भएपछिको दोस्रो शैक्षिक सत्रको सुरु देखिनै लागू हुने गरी उपर्युक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामकरण गर्नुपर्नेछ,

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

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

(क) माध्यमिक विद्यालयका लागि पचास लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

- (ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पैँतीस लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
- (५) पहिले नै नामकरण भइसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपदफा (४) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।
- (६) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपनियम (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुईजनासम्मको नामबाट विद्यालयको नामकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।
- (७) उपनियम (४), (५) र (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चिज वा वस्तुका नामबाट विद्यालयको नामकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिनेछैन ।

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 नामकरण गर्न सकिनेछ ।

- (८) यस नियमबमोजिम विद्यालयको नामकरण सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा नगर नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरसभाले गर्नेछ ।

७८. राष्ट्रिय गान गाउनुपर्ने :

विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भमा र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनुपर्नेछ ।

७९. झण्डोत्तोलन गर्नुपर्ने :

विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नुपर्नेछ ।

८०. विद्यार्थीको पोसाक :

विद्यालयले विद्यार्थीका लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोसाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउनेछैन ।

परिच्छेद-१३

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षणसम्बन्धी व्यवस्था

८१. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा :

- (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपदफा(१)बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनुपर्नेछ र सो को लगत सङ्कलन तथा अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको रहनेछ ।
- (३) सामुदायिक विद्यालयका नाममा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।
- (४) सामुदायिक विद्यालयका नाममा रहेको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्नका लागि सम्बन्धित नगर नगर शिक्षा समितिले नै विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र संरक्षण समितिका रूपमा काम गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

८२. विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा:

विद्यालयको सम्पत्ति व्यवस्थापन र संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) विद्यालयका 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 आमदानी असुलउपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानि-नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) तोकिए बमोजिम विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचबिखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,
- (च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।

८३. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने :

- (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइनेछैन ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयका नाममा रहेको जग्गा बिक्री वा धितो राख्नेसम्बन्धी व्यवस्था संङ्घीय तथा प्रादेशिक कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।

८४. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने :

- (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइनेछैन ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था संङ्घीय तथा प्रादेशिक कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।

८५. विद्यालयका नाममा सम्पत्ति राख्नुपर्ने :

- (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयका नाममा रजिस्ट्रेशन पारित गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कम्पनीका रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीको स्वामित्वमा राख्नुपर्नेछ ।

८६. निजी शैक्षिक गुठीअन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्नेसम्बन्धी व्यवस्था :

निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीका रूपमा नियुक्त गरिएको गुठियारलाई प्रचलित कानूनबमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद १४

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८७. विद्यालयलाई अनुदान दिने :

- (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयका लागि प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालयको कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (२) विद्यालयको आन्तरिक आयसमेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान

बाँडफाँड गरिने छ :

- (क) विद्यालयको विद्यार्थी सङ्ख्या,
 - (ख) विद्यालयको शिक्षक सङ्ख्या,
 - (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
 - (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।
 - (ङ) विद्यालयले पूरा गर्नुपर्ने न्यूनतम पूर्वाधारहरू
- (३) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि नगर कार्यपालिकाले सर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

८८. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नुपर्ने:

विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामका लागि खर्च गर्न निकास भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमका बारेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई जानकारी गराई खर्च नभएको रकम तोकिएको कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

९०. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने :

- (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यकालागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा(१) बमोजिम स्थानीय स्रोतबाट भवन निर्माणका लागि रकम नपुग्ने भएमा नगर कार्यपालिकाले जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।
- (३) संस्थागत विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको कार्यका लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउनेछैन ।

परिच्छेद-१५

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

९०. विद्यालयमा रहने सञ्चित कोषको सञ्चालन :

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरू, जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय सञ्चालन कोष रहनेछ ।
- (२) विद्यालयले सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।
- (३) विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि माध्यमिक विद्यालय सञ्चालनकोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।
- (५) विद्यालय सञ्चालनकोषको हिसाब-किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फछ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।
- (६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनका लागि विद्यालय सञ्चालनकोषको रकम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको नजिकैको कुनै बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (७) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट बेहोरिनेछ ।

११. बजेट तयार गर्ने :

(१) ऐनको दफा (१०) मा जेसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा समयमानै पठाउनुपर्नेछ ।

१२. विद्यालयको आयव्ययको लेखा:

- (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसूची -१३ अनुसार महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचा बमोजिमको राख्नुपर्नेछ ।
- (२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बिल, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा, दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनुपर्नेछ ।
- (५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानि-नोक्सानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (६) प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको अवधिभित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

१३. लेखा परीक्षण गराउने:

- (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट निर्णय भई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।
- (२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेका बखत जाँचन दिनुपर्नेछ र निजले कैफियतमा उल्लेख गरेका कुराको यथार्थ जवाफसमेत सरोकारवालालाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) यस ऐन बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गरेर शिक्षा शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ । शिक्षा शाखाले उक्त प्रतिवेदन नगर शिक्षा समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ । नगर शिक्षा समितिले आवश्यक ठानेमा प्रतिवेदन नगर पालिकाको लेखा समितिमा पेश गर्न सक्नेछ ।
- (५) यस ऐन बमोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापनका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउनेछैन ।

१४. प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने :

लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरिसकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सोसम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछ :

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

१५. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने:

(१) सामुदायिक विद्यालयको काम कार्यबाही प्रचलित ऐन कार्यविधि तथा यस ऐनबमोजिम भए, नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन गर्न देहायबमोजिमको एक सामाजिक परीक्षण समिति रहनेछ :

- (क) शिक्षक अभिभावक सङ्घको अध्यक्ष -संयोजक
- (ख) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावकमध्ये एक (१) जना अभिभावक महिलासमेत पर्ने गरी शिक्षक अभिभावक सङ्घले तोकेको दुई (२) जना -सदस्य
- (ग) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य एक (१) जना -सदस्य
- (घ) शिक्षक अभिभावक सङ्घले तोकेको बुद्धिजीवी एक (१) जना -सदस्य
- (ङ) विद्यालयको उच्चतम कक्षामा अध्ययनरत प्रथम छात्र वा छात्रा एक (१) जना -सदस्य
- (च) प्रधानाध्यापकले तोकेको शिक्षक (१) जना -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित समितिले सामाजिक परीक्षण गराउनु पूर्व विज्ञहरू समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरि विद्यालय सामाजिक परीक्षण मापदण्ड २०७८ अनुसार देहाय बमोजिमको प्राविधिक उपसमिति गठन गर्नुपर्छ।

- (क) समितिले मनोनित गरेको विज्ञ १ जना शिक्षाशास्त्रमा स्नातकोत्तर योग्यता प्राप्त माध्यमिक शिक्षक, शिक्षा सेवाको अधिकृत र विद्यालय निरीक्षक, विद्यालय शिक्षा सेवा वा शिक्षा प्रशासन सेवाबाट निवृत्त व्यक्ति मध्येबाट -संयोजक
- (ख) विद्यालयका शिक्षकहरू मध्ये बाट प्रधानाध्यापकले तोकेको एकजना - सदस्य
- (ग) विद्यालयबाट निकटतम छिमेकी विद्यालयका शिक्षाशास्त्र संकायमा स्नातक उत्तीर्ण महिला शिक्षक मध्ये वडा कार्यालयले तोकेको एक जना - सदस्य

(३) उपदफा (२) अनुसार गठन भएको उपसमितिले एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) बाट विद्यालयको प्रतिवेदन प्रिन्ट गरी विद्यालयको आर्थिक, भौतिक, शैक्षिक तथा व्यवस्थापकिय क्षेत्रको मूल्यांकन गरि प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्छ । यसै प्रतिवेदन सहित गत आवको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्रमा सरोकारवालाहरूको भेला गराई छलफलका प्रस्तुत गर्नुपर्छ र सुझाव सहित सामाजिक परीक्षण समितिले अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्छ र उक्त प्रतिवेदन विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्छ । विद्यालय सामाजिक परीक्षणको ढाँचा र प्रतिवेदनको ढाँचा विद्यालय सामाजिक परीक्षण

मापदण्ड, २०७८ को अनुसूची -१ र अनुसूची -२ बमोजिम तयार गर्नुपर्छ । सामाजिक परीक्षण समितिले सामाजिक परीक्षण गरि सो को प्रतिवेदन विद्यालयका प्र.अ. मार्फत एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) मा समेत अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

९६. बरबुझारथ गर्ने :

- (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ विद्यालयबाट रमाना लिनु पूर्वनै विद्यालयमा गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुझारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमानापत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा मालसामान हिनामिना गरेको रहेछ भने सोबापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असुलउपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।

९७. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता :

शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा सङ्घीय कानून अनुसार हुनेछ । साथै यो ऐन जारी हुनुभन्दा अगाडिका सेवा सुविधाका सम्बन्धमा कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट भएका निर्णयहरु सोहि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

९८. शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्तीभरण, उपदान, उपचार खर्च :

शिक्षक तथा कर्मचारीको निवृत्तीभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था सङ्घीय कानूनअनुसार हुनेछ ।

९९. शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था :

शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानूनअनुसार हुनेछ ।

१००. शिक्षक तथा कर्मचारीको सजायसम्बन्धी व्यवस्था :

शिक्षक तथा कर्मचारीकासजाय सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानूनले तोकेको मापदण्डअनुसार हुनेछ ।

१०१. विद्यालयको वर्गीकरण :

विद्यालयको वर्गीकरण सङ्घीय कानूनले तोकेको मापदण्डअनुसार हुनेछ । तर सङ्घीय कानून नबनेसम्म शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले तोकेको मापदण्डअनुसार हुनेछ ।

१०२. विद्यालय शुल्कसम्बन्धी व्यवस्था:

विद्यालय शुल्कसम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानूनले बनाएको मापदण्डअनुसार हुनेछ तर सङ्घीय कानून नबनेसम्म शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले तोकेको मापदण्डअनुसार वर्गीकरणमा परेका विद्यालयले प्रस्ताव गरेको शुल्क प्रस्ताव अनुसार नगर शिक्षा समितिले संस्थागत विद्यालयको शुल्क तोक्ने काम गर्नेछ ।

परिच्छेद- १६

नगर शिक्षा कोषको सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था

१०३ नगर शिक्षा कोषको सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नगरमा शिक्षा सम्बन्धी काम सुचारु गर्न एक नगर शिक्षा कोष रहनेछ ।
- (२) नगर शिक्षा कोषको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा शाखा प्रमुख र नगरपालिकाको लेखा अधिकृत वा लेखापालको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (३) सङ्घीय सरकार एवं प्रदेश सरकारबाट स्थानीय सञ्चित कोषमा प्राप्त हुने रकमलगायत सङ्घीय सरकार,

प्रदेश सरकार,स्थानीय सरकार एवं अन्य सबै प्रकारका स्रोतबाट प्राप्त हुने शिक्षासम्बन्धी रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा हुनेछ ।

- (४) शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखालाई विद्यालयीय शिक्षासम्बन्धी शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक रकम नगर नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार नगरपालिकाले नगर शिक्षा कोषमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (५) नगर शिक्षा कोषमा जम्मा भएको रकमको लेखा अद्यावधिक राख्ने र लेखा परीक्षण गराउने काम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा शाखा प्रमुख र नगरपालिकाको लेखा अधिकृत वा लेखापालको हुनेछ ।
- (६) यस कोषमा सञ्चित भएको रकम नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार विद्यालयीय शिक्षासम्बन्धी शैक्षिक क्रियाकलापमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (७) नगर शिक्षा कोषको लेखा प्रचलित कानूनबमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- १७

विविध

१०४. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्बद्ध जनशक्तिको तालिमः

- (१) तालिम तथा प्रशिक्षणसम्बन्धी व्यवस्था सङ्घ र प्रदेशले व्यवस्था गरेअनुरूप हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि नगरपालिकाका शिक्षकलाई नगर कार्यपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबमोजिम तालिम दिन बाधा पर्नेछैन ।

१०५. अतिरिक्त क्रियाकलापसम्बन्धी व्यवस्थाः

- (१) विद्यालयहरूले नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तरविद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालनसम्बन्धी थप व्यवस्था नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (४) विद्यालयले उपनियम (१ र २) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहायबमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनुपर्नेछ –
 - (क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,
 - (ख) वाद्यवादन तथा सङ्गीत प्रतियोगिता,
 - (ग) नृत्य प्रतियोगिता,
 - (घ) नाटक प्रतियोगिता,
 - (ङ) वक्तृत्वकला प्रतियोगिता,
 - (च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,
 - (छ) हिज्जे प्रतियोगिता,
 - (ज) खेलकुद प्रतियोगिता,
 - (झ) साहित्यिक गतिविधि: कथा, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता,
 - (ञ) फूलबारी र कृषिसम्बन्धी प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(ट) अन्य प्रतियोगिता,

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

१०६. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरबन्दीसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यस सम्बन्धमा सङ्घ तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्य हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधि बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराएबमोजिम हुनेछ ।

१०७. जिम्मेवार रहने :

- (१) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ, यसका लागि उसले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछ ।
- (२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
- (३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन् । निजहरूले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगरकार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा शाखा प्रमुखले प्रचलित कानूनबमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
- (४) शिक्षालाई मौलिक हकका रूपमा स्थापित गर्न नगर कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रका रूपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सहयोग गरी बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु नगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।
- (५) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने प्रमुख दायित्व शिक्षकहरूको हुनेछ भने यसको जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकले पनि लिनुपर्नेछ ।
- (६) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरूबाट बञ्चित गर्न सकिनेछ ।

१०८. संरक्षकको भूमिका:

वडाअध्यक्षले आफ्नो वडाभित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु, गराउनुपर्नेछ ।

१०९. स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता:

- (१) स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले अन्य ऐनमा उल्लेख भएका अतिरिक्त देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :
 - (क) संस्थागत विद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक सङ्घ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,
 - (ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायका आधारमा घृणा वा द्वेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन नहुने,

- (ग) राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा विद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने ,
- (घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने .
- (ङ) जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरू तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनै क्रियाकलाप नगर्न सजग रहनुपर्ने ।

११०. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :

- (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नुपर्नेछ :
- (क) आफूलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्ने,
- (ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए, गएको समय जनाई हाजिर हुनुपर्ने र सामान्यतः पहिले बिदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनुहुने,
- (ग) आफ्नो सेवासम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,
- (घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सूचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,
- (ङ) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने कार्यलाई मूल कर्तव्य ठान्ने
- (च) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनुपर्ने,
- (छ) व्यक्तिगत रूपमा कुनैपनि राजनैतिक विचारधाराको वकालत बहस गरेको आभास विद्यालयमा हुन नदिने,
- (ज) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्ने,
- (झ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थीवर्गमा फैलाउन नहुने,
- (ञ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित शिक्षा अधिकृतको स्वीकृति नलिई आफू बहाल रहेको विद्यालयबाहिर काम गर्न नहुने,
- (ट) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाका माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नुपर्ने,
- (ठ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- (ड) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने, बालमैत्री तथा भयरहित शिक्षण सिकाइमा समर्पित हुने .

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आचारसंहिताको पालन भए, नभएको अभिलेख शिक्षकहरूका हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकका हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नुपर्नेछ र आचारसंहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

१११. विभागीय कारबाही र सजाय :

- (१) यस ऐन, प्रचलित ऐन नियममा उल्लिखित काम कर्तव्य र अधिकारबमोजिम कार्य नगर्ने वा यस ऐनबमोजिमको आचारसंहिता पालना नगर्ने प्रधानाध्यापक शिक्षक र कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही र देहायबमोजिमको सजाय हुनेछ :
- (क) दफा ११० बमोजिमको आचारसंहितामा उल्लिखित कुनै पनि विषय एक पटक उलङ्घन गरेमा प्रधानाध्यापकले नसिहत दिनेछ ।
- (ख) ३ पटकसम्म उलङ्घन गरेमा व्यवस्थापन समितिले ५ ग्रेड सम्म रोक्का गर्न वा २ वर्ष सम्म बढुवा रोक्का गर्न सक्नेछ ।
- (ग) पटक पटक उलङ्घन गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्ता शिक्षकलाई सेवाबाट समेत हटाउन सकिनेछ ।
- (२) प्रधानाध्यापकका हकमा विभागीय कारबाही गर्नुपरेमा उपदफा (१) को खण्ड (क) (ख) का हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले र खण्ड(ग) बमोजिमको कारबाही नगर नगर शिक्षा समितिले गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा १ र २ बमोजिम कारबाही गर्नुपर्ने शिक्षकलाई कारबाही नगरेमा शिक्षा शाखा प्रमुख/शिक्षा अधिकृत वा नगर शिक्षा समितिले सम्बन्धित प्रधानाध्यापक वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश पालना नभएमा नगर शिक्षा समितिले प्रधानाध्यापक वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई यस ऐन वा प्रचलित ऐन नियमबमोजिम कारबाही गर्न सक्नेछ ।
- (४) उप-दफा १ र २ मा जेसुकै कुरा लेखिएको भएपनि प्रधानाध्यापक र शिक्षकलाई विभागीय कारबाही सजाय गर्दा निजलाई सफाई पेस गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।
- (५) यस ऐनमा उल्लेख हुन नसकेका कसुरमा हुने विभागीय कारबाही तथा सजाय प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

११२. विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :

- (१) विद्यार्थीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नुपर्नेछः-
- (क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नुपर्ने,
- (ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्ने,
- (ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्ने,
- (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनुपर्ने,
- (ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,
- (च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नुपर्ने ,
- (छ) सिकाइ तथा विद्यालयले तोकेका कामका लागि जवाफदेही हुने ।
- (ज) सिकाइ सुधार योजना निर्माण गरी आफ्ना सिकाइ कमजोरी हटाउन सधैं प्रयत्नशील रहने ।
- (२) उपदफा (१) मा उल्लेख गरिएका अतिरिक्त विद्यालय व्यवस्थापन समितिले थप आचारसंहिता निर्माण गरी लागु गर्ने सक्नेछ ।

११३. पुरस्कार सम्बन्धीव्यवस्था:

(१) प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा नगर शिक्षा समितिले कार्यविधि तथा मापदण्ड स्वीकृत गरी उत्कृष्ट कार्य गर्ने विद्यालय,प्रधानाध्यापक र शिक्षकलाई देहायअनुसार पुरस्कार सम्बन्धमा निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(क) सम्मान तथा प्रशंसा पत्र

(ख) नगद तथा प्रशंसा पत्र सहित सम्मान

११४. नियमावली,निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने :

यस ऐनको कार्यान्वयनकालागि कार्यपालिकाले नियमावली,निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

११५. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :

यो ऐन कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अड्काउ फुकाउनु परेमा पथरी शनिश्चरे नगरकार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ । यस ऐनमा उल्लिखित कुनै समिति कुनै कारणल क्रियाशलि नभएमा वा अन्य कुनै कारणवाट विघटन भई पुर्नगठन हुन नसकेका अवधिसम्म उक्त समितिका काम नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले व्यवस्थागरेको समितिले गर्नेछ ।

११६. खारेजी र बचाउ :

यो ऐन जारी हुन पूर्व नगर कार्यपालिकाबाट जारी कार्यविधि,नगर शिक्षा समिति पथरी शनिश्चरे वा नगर शिक्षा शाखा पथरी शनिश्चरेबाट भए गरिएका कार्यहरू यसै ऐनअनुसार भए गरिएको मानिनेछ । यस ऐनमा उल्लेख भएका कुनै पनि दफा वा उपदफा सङ्घीय,प्रादेशिक वा अन्य कुनै प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएका हदसम्म निष्क्रिय हुनेछन । यस ऐनमा उल्लेख नभएका कुनैपनि कुराहरु प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछन ।

अनुसूची-१
(दफा ३ सँग सम्बन्धीत)
विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री शिक्षा शाखा प्रमुख ज्यू
पथरी शनिश्चरे नगरपालिका
शिक्षा शाखा ।

विषय: विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको:

१. नाम:
२. ठेगाना: नगरपालिका. वडा नं. गाउँ/टोल.....
फोन: फ्याक्स नं.
३. किसिम:
(१) सामुदायिक (२) संस्थागत
(अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार:

१. भवनको:
(१) सङ्ख्या:..... (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की
(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक
२. कोठाको विवरण:
कोठाको सङ्ख्या लम्वाई चौडाई उचाई झ्याल ढोकाको अवस्था प्रकाश वत्तीको अवस्था प्रयोजन कैफियत
३. फर्निचरको सङ्ख्या:
(१) डेस्क.... (२) बेञ्च..... (३) टेबल..... (४) दराज..... (५) मेच.....
(६) अन्य.....
४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा: (रोपनी वा विगाहमा).....
५. शौचालयको सङ्ख्या: (१) छात्रले प्रयोग गर्ने
(२) छात्राले प्रयोग गर्ने
६. खानेपानीको अवस्था:.....
७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको सङ्ख्या:.....
८. प्रयोगशाला: सामग्री:
९. सवारी साधनको विवरण:.....

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:.....

(ग) विद्यार्थी सङ्ख्या: (प्रस्तावित)

कक्षा:

सङ्ख्या:

(घ) शिक्षक सङ्ख्या: (प्रस्तावित).....

(ङ) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित).....

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

३. वार्षिक आमदानी:

४. आमदानीको स्रोत:

माथि लेखिएका विवरणहरू ठीक साँचो छ र झुट्टा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू:

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

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

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धीत वडा समितिको सिफारिस

अनुसूची-२

(दफा (३)को उपदफा (२) सँग सम्बन्धीत)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

- (क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ वातावरण हुनुपर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (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 शौचालय थप हुनुपर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिकाका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनुपर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै (सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनुपर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनुपर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेलन मिल्ने सम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेलसामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया प्रतिकक्षा ५० जना र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यतया प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जनादेखि बढीमा चौवालीस जनासम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनुपर्नेछ ।
- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा कम्तीमा देहायबमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनुपर्ने:-
- | | |
|------------------------------------|----------|
| माध्यमिक तहको १-१२ कक्षाका लागि | - १४ जना |
| माध्यमिक तहको १-१० कक्षाका लागि | - १२ जना |
| आधारभूत तहको १-८ कक्षाका लागि | - ७ जना |
| आधारभूत तहको १-५ कक्षाको लागि | - ३ जना |
| प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागि | - १ जना |
- तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १: १.४ हुनुपर्नेछ ।
- (ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनुपर्ने,
- (ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनुपर्ने,
- (थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनुपर्ने,
- (द) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडासम्बन्धी सम्झौता भएको हुनुपर्ने ।
- (ध) विद्यालयमा वालमैत्री अपाङ्गतामैत्री तथा वातावरणमैत्री हुनुपर्ने ।

अनुसूची-३
(दफा ४ को उपदफा (२) र (३) सँग सम्बन्धीत)
विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....

.....।

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति.....मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा पथरी शनिश्चरे नगर शिक्षा ऐन, को दफा ४ बमोजिमको कार्य प्रकृया पूरा गरेको देखिएकोले नगर शिक्षा समितिको मिति को निर्णयानुसार तोकिए बमोजिमको सर्त बन्देज पालना गर्ने गरी शैक्षिक सत्र देखि आधारभूत/माध्यमिक तहकोकक्षा सम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही:

मिति:

नाम

पद:

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७३

अनुसूची -४
(दफा ७ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धीत)
विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री.....
..... ।

विषय: विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयको:

१. नाम:

२. ठेगाना: नगरपालिका वडा नं. गाउँ र टोल फोन नं.

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति:

आधारभूत तह मिति:..... माध्यमिक तह मिति:.....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था:

१. भवनको:

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

(३) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

३. फर्निचरको सङ्ख्या:

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

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

५. शौचालयको सङ्ख्या: महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था:

७. पुस्तकालयको अवस्था:

८. प्रयोगशालाको अवस्था:

९. सवारी साधनको विवरण:

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:

११. विद्यार्थी सङ्ख्या: (कक्षागत रूपमा)

१२. शिक्षकको सङ्ख्या:

१३. आर्थिक स्थिति:

क. अचल सम्पत्ति

ख. चल सम्पत्ति

ग. वार्षिक आम्दानी

घ. आम्दानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठो ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

नाम:

विद्यालयको छाप

सही:

ठेगाना:

अनुसूची-५
(दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धीत)
विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

श्री.....विद्यालय,
.....।

त्यस विद्यालयबाट मिति.....मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन २०७९, को दफा ६ बमोजिमका शर्तहरू पालन गरेको देखिएकोले नगर कार्यपालिकाको मिति..... को निर्णयानुसार कक्षा.....देखि कक्षा.....सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको:

सही:

कार्यालयको छाप

नाम:

पद:

मिति:

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका शिक्षा

अनुसूची-६
(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धीत)
मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

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

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९

अनुसूची- ७

(दफा ४३ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धीत)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री पथरी शनिश्चरे नगरकार्यपालिका

..... वडा नं..... को कार्यालय

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

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको –

(१) नाम:

(२) ठेगाना: नगरपालिकावडा नं. गाउँ वा टोल.....

(३) सेवा पुर्याइने बालबालिकाको सङ्ख्या:

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

१) नाम:–

(२) ठेगाना:–

(३) फोन नः

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू-

(१) भवन: (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की (इ) के ले बनेको

(२) फर्निचरको विवरण: (अ) मेच: (आ) टेबुल: (इ) वेञ्च/डेस्क: (३) खेलकुद

मैदान र त्यसको क्षेत्रफल: (अ) आफ्नै (आ) भाडामा वा

(४) शौचालयको अवस्था: (अ) सङ्ख्या (आ) कच्ची/पक्की

(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

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

(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र सङ्ख्या: (अ) (आ) (इ)

(७) आर्थिक विवरण:(अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ:

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने:

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

निवेदकको–

नाम:–

सही:

ठेगाना:

मिति:–

संलग्न कागजात:

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

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

- (३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।
- (४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका शिक्षा एन, २०७९

अनुसूची-८

(दफा ४३ को उपदफा (२) सँगसम्बन्धीत)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमतिको लागि सिफारिस

श्री..... नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

(.....वडा कार्यालय)

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

.....नगर शिक्षा समिति.....।

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमतिकालागि सिफारिस गरिएको ।

.....विद्यालय/संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस
..... वडा समितिको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदानगर पालिकाको
शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी ऐनले तोकेका पूर्वाधार पूरा गरेको र यस वडाकोस्थानमा
सञ्चालन हुनेगरि शैक्षिकसत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान
गरिदिनु हुन सिफारिस गरिएकोछ ।

सिफारिस प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही:

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप

अनुसूचि ८(क)
नगरपालिका
शिक्षा शाखा
(नियम ४३ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धीत)

शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने तथा कक्षा सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्रीमान प्रमुख ज्यु

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका मोरङ

विषय: शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने तथा कक्षा सञ्चालनका लागि अनुमति पाउँ ।

महोदय

शैक्षिक सत्र..... देखि.....शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने तथा कक्षा सञ्चालनका लागि अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति को निर्णयानुसार तपसिलको विवरण कागजात सम्प्लग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु /छौ ।

क. प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने तथा कक्षाको संख्या:

१. नाम:

२. ठेगाना: पथरी शनिश्चरे नगर पालिका वडा न: गाउँ /टोल: फोन न:

३. सेवा पुर्याइने वाल वालिकाको संख्या

ख. प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालयकोभौतिक पूर्वाधारहरु

१ भवनको संख्या -

२ कच्ची /पक्की । अर्ध पक्की ३ आफ्नै बहालमा सार्वजनिक

२ फर्निचरको विवरण:

डेस्क	वेन्च	टेवल	कुर्सी	दराज	मेच	अन्य	कैफियत

३ कोठाहरुको विवरण:

कोठाको संख्या	लम्बाई	चौडाइ	उचाई	झ्याल ढोकाको संख्या	प्रकाश र वक्तिको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

४ खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा - रोपनी वा विगाहमा -आफ्नै /भाडामा /सार्वजनिक ।

५ शौचालयको संख्या - छात्रले प्रयोग गर्ने- छात्राले प्रयोग गर्ने-
कच्ची /पक्की पानीको व्यवस्था भए नभएको

६ खानपानीको अवस्था:

क. बोकेर ल्याउने ख. धारावाट प्राप्त ग. प्रर्याप्त/अप्रर्याप्त

७ पाठ्य सामग्री के के छन् सूचि सम्प्लग्न गर्ने

८ सवारी साधनको विवरण संख्या:

९ विद्यार्थी संख्या प्रस्तावित:

समूह							
संख्या							

१० शिक्षक संख्या (प्रस्तावित)

११ आर्थिक विवरण (प्रस्तावित)

१ अचल सम्पति

२ चल सम्पति

३ अन्य आम्दामी

१२ आम्दामीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाईन्छ-

१३ अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने-

माथि लेखिएको विवरणहरु ठिक साँचो छ । झुट्टा ठहरे कानुन वमोजिम सहुला वुझाउँला ।

निवेदकको

सहि

नाम

ठेगाना

मिति

सम्लग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु

१. शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रवन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।

२. जग्गा वा भवन भाडामा लिन भए कम्तिमा ५ वर्ष सम्मको लागि घर वा जग्गा धनिले
वहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कवुलियतनामा सम्बन्धी पत्र ।

३. प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्शा ।

४. सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस।

५. नजिकका दुईवटा विद्यालयको सिफारिस पत्र ।

अनुसूची-८ (ख)
(दफा ४३ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री पथरी शनिश्चरे नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
(शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा)

श्री.....
.....।

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति दिइएको ।

त्यस विद्यालय/संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन २०७९ मा उल्लेखित पूर्वाधार पूरा गरेको रनगर शिक्षा समितिको मितिको निर्णय अनुसार यस नगर पालिकाको वडा नं.....कोस्थानमा सञ्चालन हुने गरि शैक्षिकसत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही:

नाम

पद:

मिति:

अनुसूची-९
(दफा ५५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धीत)
विद्यालय विकास प्रस्तावको नमूना

१. विद्यालयको नाम:
२. विद्यालयको पृष्ठभूमी
 - २.१ परिचय
 - २.२ विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:
 - २.३ विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि:
 ३. वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर:
 - ३.१ अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना:
४. कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरू:

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९

अनुसूची -१०
(दफा ६१ उपदफा (२) सँगसम्बन्धीत)
विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन्:

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

(ग) माध्यमिक विद्यालयमा:

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

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

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

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धीत 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 शिक्षादेखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को क्रमसङ्ख्या (२) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।
- द्रष्टव्यः(१) खण्ड (ख) को क्रमसङ्ख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।
- (२) खण्ड (ग) को उपखण्ड १ को क्रमसङ्ख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।
- (३) खण्ड (ग) को उपखण्ड २ को क्रमसङ्ख्या (१) देखि (७) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।
- (४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालिम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) हाल विद्यालयमा उपरोक्तानुसारका विषयका योग्यताभन्दा कम योग्यता भएका स्थायी शिक्षक रहेछन् भने त्यस्ता शिक्षक पदबाट नहटेसम्म साविक बमोजिमकै योग्यता भएका शिक्षकवाट अध्यापन हुने ।
- (६) उल्लिखित दरबन्दी भित्र प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश रहनेछ ।

अनुसूची-११
(दफा ६३ को उपदफा (१०) सँग सम्बन्धीत)
रमाना – पत्र

पत्र सङ्ख्या:

मिति:

श्री

..... ।

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

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर:

२. सङ्केत नम्बर:

३. साविक:

(क) तह:

(ख) श्रेणी:

(ग) पद:

(घ) शिक्षक भए विषय:

(ङ) विद्यालय:

४. सरुवा भएको (क) निर्णय मिति: (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय: (ग) तह:

(घ) श्रेणी: (ङ) पद: (च) विषय: (छ) विद्यालय:

५. बरबुझारथ सम्बन्धी विवरण: गरेको नगरेको

६. रमाना हुने मिति:

७. रमानापत्रको मितिसम्म खर्च भएका बिदा:

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा

(ख) बिरामी बिदा

(ग) प्रसुती बिदा बिदा

(घ) प्रसुती स्याहार बिदा

(ङ) अध्ययन बिदा

(च) असाधारण बिदा

(छ) वेतलवी बिदा

८. रमानापत्रको मितिसम्म सञ्चित बिरामी बिदा:

९. विद्यालयमा रुजू हाजिर भएको दिन:

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

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति:

१२. कर्मचारी सञ्चयकोष कट्टी रकम:

१३. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम: मिति:

१४. तलववृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति:

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम:

१६. आयकर कट्टी रकम:

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

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

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

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण:

बोधार्थ:

प्रधानाध्यापक

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री विद्यालय ।

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

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७९

अनुसूची-१२
(दफा ६३ र ६४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धीत)
सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा शाखा प्रमुख ज्यू
.....नगरपालिका ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थर:

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालीम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-

सही:

नाम:

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

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

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही:

नाम:

विद्यालय:

मिति:

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

कार्यालयको छाप

शिक्षा शाखा प्रमुख

सही:

नाम:

मिति:

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

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

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही:

नाम:

मिति:

विद्यालय:

(ख) विद्यालयकातह.....श्रेणीकाविषयका
शिक्षक श्री लाई यस नगरपालिकाको विद्यालयमा सरुवा भई
आउन सहमति दिइएको छ ।

कार्यलयको छाप

शिक्षा शाखा प्रमुख

सही:

नाम:

मिति:

अनुसूची-१३
नियम १२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धीत
विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट जारी गरिएका फारमहरूका आधारमा उल्लेखित ढाँचामा देहाय बमोजिम राख्नु पर्नेछ । उक्त म.ले.प फारमहरू महालेखा कार्यलयको वेवसाइट <http://www.fcgo.gov.np> बाट डाउनडोल गर्ने सकिनेछ ।

खाताको नाम	तोकिएको फारम 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) पेशकी 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

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना:

शैक्षिक सत्र..... को बजेट

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

प्रधानाध्यापकको सही

व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सही-

द्रष्टव्य:

- (१) शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने
- (२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने
- (३) नं. २ का शीर्षकहरूमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने
- (४) 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 अनुसार उल्लेख गर्ने
- (९) यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने
- (१०) स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसार हुनु पर्नेछ)
- (११) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना

वर्ष.....महिना.....

मिति	विवरण	रसिद नं	शीर्षक	जम्मा रु	बैंक दाखिला	कैफियत

सरकारी अनुदान पढाइ शुल्क

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्य:

- (१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने
- (२) कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने
- (३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने
- (४) कुन शीर्षक बापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेख्ने र आवश्यकता अनुसार महल बढाउने
- (५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने
- (६) प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने .

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना:

वर्ष:

महिना:

मिति	विवरण	भौचर नं.	तलब भत्ता	अन्य शीर्षक	जम्मा	कैफियत	

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 शिक्षकहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (७) यसमा आवश्यकता अनुसारमसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरू खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने
- (८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने
- (९) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

नगदी /बैंक /पेशकी खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना:

वर्ष:

महिना:

मिति	विवरण	भौचर नं	डेबिट	क्रेडिट	डेबिट/क्रेडिट	बाकी	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा:

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने
- (४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने
- (५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने
- (६) महल ७ को बाँकी 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 कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने .

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा:

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

(ग) पेशकी खाता प्रयोग गर्दा:

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) पेशकी लिइएको वा फछ्र्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
- (४) पेशकी दिएको रकम उल्लेख गर्ने
- (५) पेशकी फछ्र्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (६) बाँकी पेशकी डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट भए क्रे. उल्लेख गर्ने
- (७) पेशकी बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना:

वर्ष:

महिना:

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

प्रति इकाई जम्मा

द्रष्टव्य:

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

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना:

वर्ष: महिना:

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

जम्मा

बाँकीरकम:-

नगद:-

बैंक:-

द्रष्टव्य:

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

शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना:

कक्षा:

वर्ष:

महिना:

रो नं	विद्यार्थीको नाम थर	बैशाख	जेठ	असार	साउन	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत

जम्मा

वासलात खाता

विद्यालयको नाम:

वर्ष..... को आखिरी दिन.....सम्मको

दायित्व	रकम	सम्पत्ति	रकम
१	२	३	४

प्रधानाध्यापक

लेखापाल

लेखापरीक्षक

द्रष्टव्य:

- (१) विद्यालयको दायित्व विवरणहरू उल्लेख गर्ने,
- (२) दायित्व रकम उल्लेख गर्ने,
- (३) विद्यालयको चालूअचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने
- (४) सम्पत्तिको रकम उल्लेख गर्ने ।

अनुसूची १४
दफा ५५ को उपदफा ५ संग सम्बन्धित
प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू

क्र.स	छनौटका आधारहरू	अंक
१	शैक्षिक योग्यता	
	(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	१५
	(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	१०
२	शिक्षण अनुभव	२५
३	तालिम	
	(क) शैक्षिक तालिम	१०
	(ख) विद्यालय व्यवस्थापन तालिम	०२
४	अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा	१२
५	विद्यालय विकास प्रस्ताव	
	(क) विद्यालय विकास प्रस्ताव	१०
	(ख) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण	०४
६	नेतृत्व लिने क्षमता	
	(क) नगर शिक्षा समितिका अध्यक्षको मूल्याङ्कनबाट	०५
	(ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मूल्याङ्कनबाट	०५
	(ग) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूको मूल्याङ्कनबाट	०२
	जम्मा १००	

द्रष्टव्यः

- (१) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापतको अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणीको लागि १५ अंक द्वितीय श्रेणीको लागि १३ अंक र तृतीय श्रेणीको लागि ११ अंक दिइनेछ। माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको लागि १० अंक द्वितीय श्रेणीको लागि ८ अंक र तृतीय श्रेणीको लागि ६ अंक दिइनेछ। माध्यमिक तहको हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले एम०फिल०लाई जनाउनेछ। तर दश वर्ष स्थायी सेवा गरेका शिक्षक उम्मेदवारको हकमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यताको क्रमशः प्रथम श्रेणीको भए १० अंक द्वितीय श्रेणीका भए ८ अंक र तृतीय श्रेणीको भए ६ अंक दिइनेछ।
- (२) शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित तह १ विद्यालय ० मा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रति वर्षको जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणी भए २।५ अंक द्वितीय श्रेणीको भए २ अंक र तृतीय श्रेणीको भए १।५ अंकका दरले बढीमा २५ अंक दिइनेछ। तर महिलाको हकमा २५ अंक ननाघ्ने गरि बीस प्रतिशत अंक थप गरिनेछ।

(३) तालिम अन्तर्गत शैक्षिक तालिम वापत अंक प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको भए १० अंक द्वितीय श्रेणीका भए ८ अंक र तृतीय श्रेणीको भए ६ अंक दिइनेछ । श्रेणी नखुलेको तालिमलाई द्वितीय श्रेणीको अंक दिइनेछ । शिक्षकले सम्बन्धित तहको लागि लिएको कुनै एउटा तालिम वापत मात्र अङ्क पाउने छ ।

तालिम अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन तालिम वापत एकमुष्ट २ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

(४) अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्रको बढिमा ४ अङ्कका दरले अधिकतम १२ अङ्क दिइनेछ । अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अङ्क दिँदा प्रतिवर्ष देहायका आधारमा दिइनेछः

अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत

गुणन ४

सम्बन्धित विषयको भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत

(क) भौगोलिक इकाईको औषत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक ४० भन्दा कम भएमा ४० लाई मानिनेछ । यस खण्डको प्रयोजनका लागि भौगोलिक इकाई भन्नाले स्थानीय तहलाई जनाउँछ ।

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

(५) देहायको कार्य ढाँचामा तयार भएको विद्यालय विकास प्रस्ताव वापत अंक १० र सो को प्रस्तुतीकरण वापत ४ अङ्क दिइनेछ । प्रस्ताव वापत अङ्क प्रदान गर्दा ८० प्रतिशत भन्दा बढि र ४० प्रतिशत भन्दा कम अंक दिइनु परेमा सो को पुष्ट्याई समेत दिइनु पर्नेछ ।

(क) वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था

(ख) विद्यालयले हाँसिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि

(ग) वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर

(घ) अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्न स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना

(ङ) कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनका सूचकहरु

(६) जिल्ला शिक्षा अधिकारी र व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्याङ्कन देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

मूल्याङ्कनका आधारहरु	अति उत्तम (१.२५)	उत्तम (१.००)	मध्यम (०.७५)	सामान्य (०.५०)
(क) शिक्षण पेशाप्रति निष्ठावान तथा लगनशील				
(ख) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव				
(ग) विद्यार्थी शिक्षक र व्यवस्थापन समिति बिच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
(घ) उतरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी				

व्यवहार				
जम्मा				

- (७) सम्बन्धित विद्यादलयका शिक्षकहरूले मूल्याङ्कन गरि अङ्क प्रदान गर्दा खण्ड ६ मा उल्लिखित मूल्याङ्कनको आधारमा अतिउत्तम, उत्तम, मध्यम सामान्य वापत क्रमशः ०.५ , ०.४ , ०.३ , ०.२ अंक प्रदान गर्नु पर्नेछ । शिक्षक छनौट समितिले व्यवस्थापन समितिद्वारा तोकिएको अवधिभित्र शिक्षकहरूबाट प्राप्त मूल्याङ्कनको औसत अंक निकाल्नु पर्नेछ । शिक्षकहरूले अलग अलग फाराममा गोप्य मूल्याङ्कन गरि व्यवस्थापन समितिले तोकेको अवधिभित्र आफ्नो मूल्याङ्कन शिक्षक छनौट समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ । उम्मेदवार हुनेले मूल्याङ्कनमा सहभागी हुन पाउने छैन ।
- (८) व्यवस्थापन समितिले उम्मेदवारको मूल्याङ्कन गर्दा बैठक बसी लिखत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (९) नेतृत्व लिने क्षमता वापत अङ्क प्रदान गर्दा समेत ८० प्रतिशत भन्दा बढि र ४० प्रतिशत भन्दा कम अंक दिनु परेमा सो को पुष्टयाइ समेत गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) शिक्षक छनौट समितिले प्रधनाध्यापक पदको लागि शिक्षक सिफारिस गर्दा महिला दलित र अपाङ्ग उम्मेदवार र अन्य उम्मेदवारको अङ्क वरावर भएमा क्रमशः महिला दलित र अपाङ्ग उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ रजिष्ट्रेशन नं.....

कार्यालय:

मिति:

अनुसूची: १५
नियम ५५ को उपनियम ८ संग सम्बन्धित
शपथग्रहण

म..... ईश्वरको नाममा /सत्य निष्ठासाथ शपथ लिन्छु कि विद्यालय शिक्षा सेवाको शिक्षकको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान विवेकले जानेबुझै सम्म इमान धर्म सम्झि राष्ट्र र शिक्षण पेशा प्रति वफादार रही भेदभाव, पक्षपात र द्वेष नराखि लोभ लालच र मोलाहिजा नगरि ईमानदारीसाथ ऐन एवं नियमावली र प्रचलित कानूनको अधीनमा रहि गर्नेछु र मलाई ज्ञात हुन आएको सेवासँग सम्बन्धित कुनै गोप्य कुरा तोकिएको सम्बन्धित व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई म नोकरीमा वहाल रहेको वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले भन्ने वा सङ्केत गर्ने छैन ।

शपथग्रहण गर्ने शिक्षक:	शपथग्रहण गराउने अधिकारीको:
सहि:	सहि:
नाम:	नाम:
पद:	पद:
विद्यालय:	कार्यालय:
मिति:	मिति:
	कार्यालयको छाप

अनुसूची १६

नियम ५५ को उपनियम (९) र नियम ६० को उपनियम (६) संग सम्बन्धित
निरोगिताको प्रमाण पत्र

प्राथमिक/ निम्न माध्यमिक/ माध्यमिक (आधारभूत र मा.वि.तह) को शिक्षकको उम्मेदवार हुनु भएका श्री
.....लाई जाँच्दा निजमा कुनै सरुवा रोग वा अरु कुनै किसिमको शारीरिक विकृति वा आन्तरिक रोग पाईन ।
निजमा..... रोग भए पनि निजले सो पदमा रहि काम गर्न सक्ने व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

निजको भनाई र प्रमाण पत्र अनुसार निजको उमेर..... वर्षको छ ।

निजको वर्ण,हुलिया र सहि छाप निम्न बमोजिम छ:

I. वर्ण:

II. हुलिया:

III. सहि:

दाँया हातको बुढि औलाको छाप:

कार्यालयको छाप

--

चिकित्सकको

सहि:

नाम:

पद:

नेपाल मेडिकल काउन्सिलको दर्ता न.