स्थानीय राजपत्र
रावा बेसी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४	संख्या २	मितिः २०७८/११/५

भाग १
रावा बेसी गाउँपालिका
नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रावा बेसी गाउँपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरीएको छ ।

रावा बेसी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७८

प्रस्तावनाः

राष्ट्रिय विकास तथारावा बेसी गाउँपालिकाकोसमग्रबिकासका लागि आवश्यक जनशक्ति तयार गर्न, सर्बसाधारण जनताको सदाचार, शिष्टाचार र नैतिकता कायम राख्न र यस गाउँपालिकामा स्थापना भई संचालनमा रहेका तथा स्थापना हुने प्राबिधिक तथा अन्य विद्यालयहरुको व्यबस्थापनमा सुधार गर्दै गुणस्तरयुक्त विद्यालय शिक्षाको विकास गर्न वाञ्छनीय भएकाले, नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रावा बेसी गाउँपालिकाको गाउँसभाले ऐन बनाई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद– १
प्रारम्भिक
संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस ऐनको नाम"रावा बेसी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐंन, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो ऐनरावा बेसी गाउपालिकाक्षेत्रभर लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस– ऐनमा

(क) "अनुमति" भन्नाले नेपाल सरकार वा गांउँपालिकाले स्थायीकृतिस्वीप्रदान गरिनसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप ग दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ "ऐन"। भन्नाले रावा बेसी गाउँपालिकाकोशिक्षा ऐन सम्झनु पर्छ ।

(ख) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ग) "अभिभावक" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले विद्यार्थीका बुवा, आमा बाजे, बज्यै, तथा अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

(घ) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "आर्थिक रुपले विपन्न" भन्नाले तोकिएको सिमाभन्दा कम वार्षिक आय भएको अवस्थालाई जनाउँछ ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नालेएसेलुखर्क गाउँपालिकाकोकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(छ) "कोष" भन्नाले दफा ८५ वमोजिमकोवद्यालय िसंचालनका लागि खडा गरिएको संचित कोष सम्झनु पर्छ ।

(ज) "गाउँपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको ऐसेलु गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(झ) "गाउँ सभा" भन्नाले रावा बेसी गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपछ

(ञ) "गाउँशिक्षक" भन्नाले गाउँपालिकाबाट स्वीकृत वा अनुमति प्राप्त दरबन्दीमा नियुक्त शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(ट) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रुपमा चली आएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरु जनाउँदछ ।

(ठ) "निरीक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ण) "परिवार" भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकाघर सगोलमा बस्ने तथा निज आफैंले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धम अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दल पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा शिक्षकमहिला वा कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरा समेत जनाउँछ ।

(त) "परीक्षा समिति" भन्नाले दफा ३४ बमोजिम गठन हुने परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति सम्झनु पर्छ ।

(थ) "पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले संघीय शिक्षा ऐन वमोजिम्यक्रमपाठ निर्माणको लागि जिम्मेवार निकाय सम्झनु पर्दछ ।

(द) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशास अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

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

(न) "माध्यामिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

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

(फ) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभूत र माध्यामिक दुवै शिक्षसम्झनु पर्छ ।

(ब) "शिक्षक" भन्नाले दफा ५० बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक तथा विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(भ) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमु कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(म) "शिक्षक" भन्नाले दफा ५० बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक तथा विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(य) "शिक्षा शाखा" भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने शाखालाई सम्झन पर्छ । शिक्षा शाखामा नेपाल सरकारको शाखा अधिकृत प्रमुखको रुपमा रहनेछ र गाउँपालिकाको कार्यपालिका प्रतिजवाफदेही हुनेछ ।

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

(ल) "शिक्षक सेवा आयोग" भन्नाले संघीय कानून वमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको स्थायी नियुक्तीको सिफारिस लाईसेन्स बितरण वा आदिबढ गर्ने आयोग सम्झनु पर्छ ।

(व) "शिक्षा समिति" भन्नाले स्थानीय तहको प्रमुखले नेतृत्व गरेको पालिकाले ग गरेको दफा २४ अनुसारको शिक्षा सम्बन्धी समिति सम्झनु पर्छ ।

(श) "शुल्क" भन्नाले विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने तथा गाउँशिक्षा कोषमा जम्मा हुने रकम

(ष) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफ नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।

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

(ह) "समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय" भन्नाले दफा ५ बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गरी स्थानीय तह वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सार्वजनिक विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(क्ष) "सामुदायिक शिक्षक" भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुमति प्राप्त दरबन्दीमा नियुक्त शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(त्र) "सामुदायिक सिकाइ केन्द्र" भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाई, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई अनौपचारिक शिक्षा लगायतका काम गर्ने केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(ज्ञ) "संघीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघीय संसदले संविधान अनुरुप बनाएको सं शिक्षा ऐन सम्झनु पर्छ ।

(ट) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी दफा ५ बमोजिम अनुमती पाई स्थापित विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "सीप बिकास केन्द्र" भन्नाले विद्यालय वा समुदायद्धारा सीप सिक्न बनाईएको स्थान सम्झनु पर्नेछ ।

परिच्छेद– २

विद्यालय वर्गीकरण,विद्यालय अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय वर्गीकरण तथा अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेः१ विद्यालयको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ–ः

(क) सार्वजनिक विद्यालय र

(ख) संस्थागत विद्यालय

(२) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै अनुसूची–१बमोजिमको ढाँचामा गाउँ शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्नेः विद्यालयपूर्वाधारखोल्नको लागि अनुसूची– २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

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

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(२) उपदफा (१) बमोजिम शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा कार्यपालिका समक्षपठाउनु पर्नेछ । गाउँकार्यपालिकालेक्र क्साङतथा आवश्यकताको आधारमा अनुमति दिन सक्नेछ । यसरी अनुमति दिदा शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूचि–३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(३) यसरी अनुमति दिँदा आधारभूत एवं माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिनअगावै अनुमति दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) वमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिश गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङकन, स्कुल जोनिङ्ग र गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको गाउँपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधिनमा रही दिनु पर्नेछ ।

(५) कसैले यस ऐन विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा गाउ कार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुक बखत रद्द गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिमकारबाही गरिनेछ ।
दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पालना नगरेमा गाउँपालिकाले जुनसुकै ब अनुमति रद्ध गर्न सक्नेछ । सोको जिम्मेबारी सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ ।

६. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथाः बन्देजविद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम लागू गर्नु पर्ने,

(ख) शिक्षा समितिको स्वीकृति लिई थप ्पाठयपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गरी पाठ्यक्रममा आधारित शिक्षण गर्ने,

(ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउनेयसामग्रीपाठ भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,

(घ) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्खतामैत्री तथा लैङ्गिकतामैत्री वातावरण सृजना गर्ने,

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

(च) यस ऐन बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने, (छ) विद्यालयले गरेको लगानीकोअभिलेख राख्नु पर्ने,

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

(झ) सामुदायिक विद्यालयमा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा र शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार नियुक्त शिक्षकलाई हाजिर गराएर कामकाजमा लगाउने,

(ञ) विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कायर्, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,

(ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशीलता प्रवद्र्धन, समाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन, लोक संस्कृतिको संरक्षण तथा सामाजिक विकृति (वालविवाह, नीरक्षरता, छाउपडी, दाइजो, बोक्सावोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलन को वातावरण कायम गर्न स्थानीय ्पाठयक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्नेकार्यान्वियनकोर आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ठ) आवासीय विद्यालयमा गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,

(ड) गाउँ सभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्ने,

(ढ) यस ऐन बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्य संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,

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

(त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानू बमोजिमको मापदण्ड अनुरुप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,

(थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरुप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नुपर्ने,

(द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिकपरीक्षण आर्थिक वर्ष रु ुशभएको ४५ दिन भित्र अनिबार्य गराई सार्बजनिकीकरण गरी त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(ध) तोकिए बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

७. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्नेः(१ दफा ५ को उपद्रफा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि –अनुसूची४ बमोजिमको ढाँचामा गाउकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखा मार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरीवा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ गरी प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको खिएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधार अनुसूची–५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले नो़आफनिर्णयसहित ाउँसभागसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस सभाबाट स्विकृत भएमा शिक्षा शाखाले दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देजको अधिनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची–५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

८. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धव्यवस्थाः (१)यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया दफा ७ बमोजिम हुनेछ।

यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने , द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामाशिक्षा दिने र वहुभाषीविद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरुलाई उनीहरुको नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रुपमा लाने व्यवस्था गरिने छ . एकल वा द्वीभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइने छ, सबै खाले भाषाभाषीलाई एक अर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्र एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिने छ।

(२) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तह तथा माध्यमिक तहमा मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिमन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

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

(२) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति,ग्रक्रम,◌पाठ त्यस्ता संस्थालाई दिने ◌ुदानअन तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको अनुसूचीलागि–७ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा गाउँ शिक्षा अधिकृत वा निरीक्षकद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्ने

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न(अनुसूचि ८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ।

(५) गाउँपालिकाले एकमुष्ठ अनुदान दिइ तोकिए बमोजिम विद्यालय संचालन गर्न सक्र छ.,

(६) तोकिए बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने गराउने।

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

१२. यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अघि दर्ता भइ संचालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै ऐन वमोजिमालन संचालन भएका मानिनेछन्। तर यस अघि संचालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम विवरण प्राप्त भए पछि शिक्षा शाखाले यस ऐन वमोजिम संचालन गर्न सकिने नसकिने र सकिने भए गर्न पर्ने सुधारको खाका साथ प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।

(३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा शाखाले शिक्षा समिति समक्ष संचालन अनुमती दिन नसकिने भए सोही वमोजिम र शर्तसहित संचालन गर्न पर्ने ... शर्तको विवरण सहित पेश गर्नेछ।

(४) शिक्षा समितिको निर्णय वमोजिम शिक्षा अधिकृतले अनुसुची ८ वमोजिमक ढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ।

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

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि दश लाख रूपैयाँ,

(ख) आधारभूत विद्यालयको गिला छ लाख पचास हजार रूपैयाँ,

(ग) प्राथमिक विद्यालयको लागि चार लाख पचास हजार रूपैयाँ ,

तर, (१) दफा ९ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन

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

१४.धरौटी रकम जम्मा गरिने (१◌ः) विद्यालयले दफा १३ बमोजिमको रकम गाउँ शिक्षा कोषमा धरौटी बापतको जम्मा गर्नु

१५. शैक्षिक गुठीः .सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको संचालनको लागि संघीय शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिमन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधिअनुसार हुनेछ।

रेखं बहादुर थापा
प्रशासकिय अधिकृत

१६. विद्यालय गाभ्न सकिनेः (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढ विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ–ः

(क) अनुसूची–२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा ५ जना भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमजोडिएको,

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु गाभ्ने निर्णय गर्दा शिक्षा समितिले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी एकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ। (३) यस ऐनमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिले कार्यविधी बनाई लागू गर्न सक्नेछयसरी गाभिएर। खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्र, सामुदायिक केन्द्र, जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ।

१७. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापनः (१) दफा १६ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेखराख्नु पर्नेछ।

१८. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिनेःकुनै विद्यालयको सम्बन्धमा दफा को१७ अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमाशिक्षा शाखाको सिफारिसमा शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ। १९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिनेः(१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा भए व नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा शिक्षा शाखाबाट पूर्वाधार पूरा गरेक देखिएमा निर्णयको निमित्त शिक्षा समितिमा पेश गरीमतिकोस िसिफारिस अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावैं कक्षा थप गर्न अनदिन सक्नेछ।

परिच्छेद– ३

गाउँ कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकको काम, कर्तव्य रअधिकार

२०. गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारः१ यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ–ः

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

(ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रमकार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,

(ग) गाउँपालिकाको तहमा एकरुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायमगर्ने, आचार संहिता बनाई लागु गर्ने,

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

(ङ) प्रदेश तथा संघको कानुन वमोजिम हुने शिक्षा सम्वन्धी विषयहरुको कार्यान्वयन शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने ,(च) प्रत्येक ६ महिनामा गाउँपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराईअपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,

(छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,

(ज) यस ऐनको परिधिभित्र रही आवश्यक क्षेत्रहरुको मापदण्ड वनाउने,

(झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशील र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बनगर्ने ,

(ञ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागि गाउँसभामा पेश गर्ने,

(ट) विद्यालय निरीक्षक तथा गाउँ शिक्षकको दरबन्दी व्यवस्थापन गर्ने।

(२) उपदफा (१) मा जेसुकै लेखिएतापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान,तथाविपन्नसिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्राका लागि दिईने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारिहरुको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरुको संगठनको समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिन सक्नेछ।

२१ .प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्यअधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ–ः

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

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(ख) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाहगर्ने,

(ग) शिक्षा अधिकृत र निरीक्षकलाई आवश्यक परामर्श दिने ।

२२. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारःयस ऐनमा अन्यत्र लेखिएको काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(२) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए पेश गर्ने ,

(३) शिक्षा सम्बन्धी गाउँ स्तरीय योजना वनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

(४) रावा बेसी गाउँपालिकाको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम् स्थिति पत्र तयार गरी प्रत्येक वर्ष प्रकाशित गर्ने,

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

(६) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,

(७) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदनगर्ने,तयार

(८) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,

(९) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालक समितिको सदस्य सचिव भइ कार्य गर्ने,

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

(११) गाउँपालिकाभित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका स्थागतवासं विद्यालयहरुको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने

(१२) यस ऐन बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचवुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द तथा तह घटाउनु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु विद्यालय बन्द तथा तह घटाउनु पर्ने भएमा सम्बन्धीत कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने सम्बन्धमा शिक्षा समितिलाइ सिफारिस गर्ने ,

(१३) कक्षा ८ तथा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर संशोधन गर्ने,

(१४) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाईविद्यालयमा नियुक्ति, पदस्थापना गर्ने, शिक्षा शाखामा कर्मचारीको अभाव भै कामकाजमा बाधा पर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार दैनि ज्याला दिने गरी कर्मचारीको नियुक्ति गर्ने ।

(१५) सार्वजनिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिकगर्ने गराउने,

(१६) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने, गाउँ शिक्षा शाखाबाट संचालित परीक्षामा लगातार तीन पटकसम्म पचास प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा सो विषय पढाउने विषय शिक्षकलाई विभागीय कार्यबाही गर्ने र ९० प्रतिशतभन्दा बढी विद्यार्थी सफल भएमा पुरस्कृत गर्ने, गाउँपालिकाले परीक्षा संचालन गर्दा कम्तिमा दुई महिनाको फरकमा संचा गर्नु पर्ने छ ,

(१७) विद्यालय प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रर सामुदायिक सिकाइ केन्द्र निरीक्षण गर्ने, गराउने,

(१८) मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सार्वजनिक तथा गतसंस्थाविद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोतकेन्द्रनिर्धारण गर्ने र स्रोतकेन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,

(१९) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यामिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित टढङ्गबासञ्चालन गर्ने, गराउने,

(२०) सार्बजनिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(२१) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक वनाई निरिक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षणं गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगतनरीक्षण िगर्ने,

(२२) गाउँपालिकावाट विद्यालयलाई निकासा भएको बिभिन्न शीर्षकका रकम र आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त रकम शीर्षक अनुशार सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गने रकमको दुरुपयोग भएको पाइएमा, दुरुपयोग भएको रकम विद्यालयको खातामा जम्म गर्न लगाउने र शिक्षक तथा कर्मचारील ई विभागीय कार्यबाही गर्ने .

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

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

(२४) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क्यपुस्तककोपाठ वितरण प्रणालीलाईप्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

(२५) पाठ्यक्रममा आधारित शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप गर्न लगाउने ।

(२६) विद्यालयमा लेखा परीक्षण गराई , लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु यौट्फर्छ गर्न लगाउने,

(२८) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,

(२९) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमिता अनुगमनरूपम गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,

(३०) विद्यालय निरीक्षकले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने,

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

(३२) सार्बजनिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेख पठाउने,

(३३) विद्यालयका शिक्षक, बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्ता र कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार कामकाज गर्न खटाउनु पर्ने अवस्थामा गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।

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

(३५) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरुलाईरस्कारप तथा दण्डको व्यवस्था गर्ने र मादक पदार्थ सेवनगरी विद्यालयमा प्रवेश गर्ने शिक्षकलाई स्पष्टिकरण,सुझाब,चेतावनी र अवकाश गर्नुपर्ने भए गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।

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

(३७) गाउँकार्यपालिका, राष्ट्रियरीक्षाप बोर्ड र शिक्षा सम्वन्धित आयोगहरुबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ,

(३८) विद्यालय निरिक्षण गरी ३ पटकसम्म पनि विद्यालय सुधार सम्बन्धी लिखित सुझाब दिदा पनि कार्यान्वयन नगर्ने प्र.अ. , शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय कार्बाही गर्ने ।

(३९) बिद्यार्थीको बार्षिकसिकाई उपलब्धी ५० प्रतिशत भन्दा कम भएमा वा अनुशासन हीन कार्य गरेमा सम्बन्धित शिक्षकलाई विभागीय कार्बाही गर्ने र ९० प्रतिशतभन्दा बढी सिकाइ उपलब्धी भएमा पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्ने

(४०) सार्वजनिक विद्यालयका शिक्षकहरुको राजिनामा स्वीकृत गर्ने र अस्थायी तथा करार शिक्षकको नियुक्तिको व्यवस्था मिलाउने ।

(४१) तोकिए बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

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

(क) प्रत्येक दुई महिनामा सवै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थाप समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,

(ख) यस ऐन बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरुप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक–अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरुप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,

(ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन वमोजिम गर्ने,

(घ) विद्यालयको विकासको लागिव्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,

(ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको(समुहरोष्टरतयार गर्ने र समय–समयमा प्रधानाध्यापकसहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानकोलागि आवश्यक काम गर्ने,

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

(छ) विद्यालयको शैक्षिक स्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने

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

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

(ञ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिमम शिक्षककोप्रा सीपको प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,

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

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

(ढ) विद्यालयको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

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

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

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

(द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कारदण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिश गर्ने ,

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

(न) विद्यालयमा सञ्चालन गरिने शैक्षिक योजनाहरु तयार गर्न सहयोग गर्ने, (प) शिक्षा अधिकृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने ,

फ) गाउँ कार्यपालिकालेगरेका निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने शिक्षा सम्बन्धी प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

(ब) तोकिए बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

परिच्छेद–४

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

२४. शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्यसंचालन सम्बन्धी व्यवस्थाः(१गाउँपालिकामा देहाय वमोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ–ः

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष –संयोजक

(ख) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरुमध्येबाट कम्तीमा २ जनजाती महिला सहित ३ जना –सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत – सदस्य

(घ) सार्बजनिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा शिक्षकहरुमध्येबाट समितिले तोकेको ए जना महिलासहित – २ जना सदस्य

(ङ) गाउँपालिका भित्रका वि. व्य. स.का अध्यक्ष वा पदाधिकारीहरु मध्येबाट १ जना महिला पर्ने गरी गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको प्रतिनिधि एक जना –सदस्य

(च) शिक्षक महासंघ गाउँपालिका स्तरीय समितिका प्रतिनिधि १ जना –सदस्य

(छ) गाउँपालिका क्षेत्रमा शिक्षामा महत्वपूर्ण योगदान गर्ने ब्यक्तिमध्ये गाउँ कार्यपालि मनोनित गरेको १ जना- सदस्य

(ज) शिक्षा अधिकृत –सदस्य सचिव

(२) शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक वस्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षा समितिको बैठकभत्ता पालिकाको प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ ।

(४) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय वहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(५) मनोनित सदस्यको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ, पदभएमारिक्तपुन मनोनयन गरिने छ ।

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

(क) शिक्षा शाखावाट पेश भएको शैक्षिक योजनामाथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने

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

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

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

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

रेख बहादुर थापा
अधिकृत

(च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

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

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

(झ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,

(ञ) विद्यालय बन्द गर्न आवश्यक भएमा वन्द गर्ने,

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

(ठ) गाउँपालिका स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने,

(ड) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने।

(ढ) गाउँकार्यपालिका तथा गाउँ सभावाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने,

(ण) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने

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

(थ) विद्यालय सुधार तथा बिकासका लागि वडा शिक्षा समिति गठन गर्ने र नीति निर्देशन गर्ने .

(द) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयको दरबन्दी मिलान गर्ने ,

(ध) कुनै विद्यालयका शिक्षकलाई सरुवा नगरीनेनहुअबस्था आएमा सरुवा गर्ने ।

(न) कुनै विद्यालयलाई नमूनाको रुपमा संचालन गर्न एकमुष्ठ अनुदान दिई संगर्न लगाउने ।

(प) शिक्षा अधिकृतको कुनै कारणले दरबन्दी खाली भएमा सोको व्यवस्थागर्ने ।

(फ) रिक्त दरबन्दीमा करार शिक्षक नियुक्ति गर्न शिक्षक छनोट परीक्षा सञ्चालनगर्ने, उत्तीर्ण शिक्षको करार बैक सूची राख्ने ।

(फ) तोकिए बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

२६. वडा शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति रहने छ

(क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष –संयोजक

(ख) वडा सदस्यहरु मध्येबाट वडाध्यक्षले तोकेको एकजना –सदस्य

(ग) वडाभित्रका शिक्षाप्रेमीहरु मध्येबाट वडा समितिले तोकोको १ महिला सहित २ जना – सदस्य

(घ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा पदाधिकारीहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षासमितिले तोकेको १ जना महिला–सदस्य

(ङ) अभिभावकहरु मध्येबाट वडा शिक्षा समिति ले तोकेको एक जना महिलासहित २जना –सदस्य

(छ) प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरु मध्येबाट वडा शिक्षा समिति ले तोकेको २ जना –सदस्य

(ज) शिक्षक महासंघ प्रतिनिधि १ जना –सदस्य

(छ) वडा सचिव –सदस्य सचिव

(२) मनोनित सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ , निजहरुको पुनर्नियुक्ति हुन सक्ने

(३) वडा शिक्षा समितिकोकाम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ–ः

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

(ख) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,

(ग) गाउँपालिकासँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(घ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गर्न लगाउने,

(च) विद्यालयमा अनियमितता गर्ने शिक्षकलाई कार्वाहीका लागि गाउँशिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने

(छ) राम्रो कामगर्ने शिक्षकलाई पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्ने,

(ज) विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि मापन गरी, सिकाइ उपलब्धिको आधारमा शिक्षकलाई पुरस्कार र दण्डको व्यवस्थागर्ने,

(झ) योग्यता पुगेका प्रतिविद्यालय दुई जना शिक्षकलाई प्रधानाध्यपकको लागि ग शिक्षा समितिमा नाम सिफारिस गर्ने

(ञ) विद्यालयको भौतिक निर्माण कार्य्य गर्ने गराउने , कुनै पर्निनिर्माणशिक्षकलाइ कार्यमा संलग्न नगराउने,

(ट) गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने,

(ठ) यस समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन तथा कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

२७. विद्यालय व्यवस्थापन समितिः (१) यस ऐन र ऐन अन्तरगत व्यवस्था भएको समितिहरुको अधिकार क्षेत्र वाहेक विद्यालय संचालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय वमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ–ः

(क) अभिभावकले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएका दुईजना महिला सहित ४ जना–सदस्य

(ख) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्यमध्येबाट सोडा समितिलेव मनोनयनगरेको १ जना – सदस्य

(ग) विद्यालयका संस्थापक स्थानीय बुद्धिजिवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दस बर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दश लाख वा सोभन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरुमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको १ जना महिलासहित २ जना सदस्य

(घ) विद्यालयका शिक्षकले आफूमध्येबाट छानीपठाएको १ जना– सदस्य

(च) प्रधानाध्यापक–सदस्य सचिव

(२)विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको छनौटतथा अध्यक्षता देहाय बमोजिम हुनेछ–ः

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले उपदफा १ (क), (ख) वा (ग) बमोजिमका सदस्यहरुमध्ये बाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ

(ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनोट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिको जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछ ।

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष र विद्यालय स्तरीय वालक्लबका प्रतिनिधिमध्ये १/१ जना छात्रा/छात्र वा उच्चतम कक्षाका १/१ जना छात्रा/छात्रलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा अनिवार्य आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

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

(४) राजीनामा स्वीकृत गर्नेः व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको जेष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ । साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष तथा बाल क्लबका प्रतिनिधि हरुले राखेको दृष्किोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर कानुन विपरितका कुनै निर्णय भएकोमा बालप्रतिनिधीहरुलाई बनाईनेछैनजिम्मेवार ।

(५) अभिभावकको अभिलेख देहाय बमोजिम राख्नु –पर्नेछः

(क) विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिदिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थी बाबु, आमा, बाबु आमा दुबै नभए बाजे, बज्यै बाजे, बज्यै पनि नभए दाजु, दिदी नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछयस्तार अभिभावकत् नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रुप अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट निर्णय भ प्रमाणित गरिएको हुनु पर्नेछ । तर व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरु छनोट गर्ने प्रयोजनका लागि विद्यार्थीका बाबु,आमा,बाजे,बजैमात्र अभिभावक मानिनेछ ।

२८. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यको छनौट देहाय बमोजिम– हुनेछः

(क) प्रधानाध्यापकले दफा २६ को उपदफा(१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस दफा बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराईनु जप्रक्रियाबाट छनौट भई रिक्तनुगएकोह हो सोही प्रकिया अनुसार व्यबस्था गर्नेछ ।

(ख) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि विद्यालय निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा शिक्षा अधिकृतले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक र सम्बन्धित वडाको प्रतिनिधि रहेको त सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।

(२) संस्थागतविद्यालयको सञ्चालन,रेखदेख र व्यवस्थापन गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाएका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ–ः

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरु मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिको परामर्श लिई शिक्षा अधिकृतले मनोनित गरेको व्यक्ति –अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरु मध्येबाट एकजना महिलासमेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुईजना –सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवी मध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेको एक जना –सदस्य

रेख बहादुर थापा

(घ) विद्यालय निरीक्षक –सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयकोशिक्षकहरुले आफूहरु मध्येबाट छानी पठाएको एकजना –सदस्य

(च) प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव

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

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

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा–सचिवलेसदस्य बोलाउनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको –सदस्य सचिबले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची– सदस्य सचिबले साधारणतया बहत्तर घण्टा अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

(८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

३०. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन आवश्यक योग्यताः

(१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन देहायको योग्यता आवश्यक पर्नेछः–

(क) नेपाली नागरिक, (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूराएको ,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा नपरेको, (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको ,

(२) देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने– छैनः

(क) गैर नेपाली नागरिक, (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको, (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ,

३१.व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेः देहायका अवस्थामा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ–ः

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानूनअनुसारको निर्देशन –पटक उल्लंघन गरेमा ।

तर म्याद समाप्त भई पटक पटकको अभिभावकहरुको भेलाले समिति गठन गर्न नसकेमा गाउँ शिक्षा समितिले कार्यविधि तयार गरी बढीमा १ वर्षका लागि तोकिए बमोजिम एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ,यस अवधिमा उक्त समितिले अभिभावक भेला बोलाइ स्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

३२. सार्वजनिक तथा संस्थागत विद्यालयक व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सार्वजनिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम –हुनेछः

(क) विद्यालयको रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरूनर्धारण िगरी कबुलियतनामा गराउने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,

(च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्य नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिदिएकोतलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिलेदिनभित्रपन् शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,

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

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको लाप्रवाहीको कारण विद्यालयको शैक्षिक तथा भौति क्षती भएको प्रमाणित भएमा व्यवस्थापन समितिले अनफे रायसहित विभागीय कारबाहीको लागि प्रधानाध्यापकलाई निर्देश गर्ने तथा आफूलाई कारबाही ग अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामार्फत गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने।

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

(ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न क्रमहरूमाकाय विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने, (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,

(ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, तथाव्य शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(ण) गाउँपालिकाबाट खटी आएको लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउने ,

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

(थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने, (द)

(ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

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

(फ) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,

(ब) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

(भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,

(म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचवा,रीकोशर्त सेतथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,

(य) गाउँपालिका, गाउँशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरुप काम गर्ने।

(र) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने

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

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

(३) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको कामकर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) विद्यालयको शैक्षिक गुठीका गुठीयार वा कम्पनीका सञ्चालकसँग समन्वय गरी विद्यालयको सञ्चालन रेखदेख निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने।

(ख) विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा र सम्वद्र्धन गर्ने।

(ग) विद्यार्थीलाई परीक्षामा सामेल उँनेगरा।

(घ) नेपाल सरकार तथा गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालित विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रममा विद्यालयलाई सरिक गराउने।

(ङ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकको भेला गराइ अघिल्लो शैक्षिक वर्षक आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कर्यक्रमको विषयमा जानकारी गराउने।

(च) विद्यालयमा आवश्यक शिक्षक ,कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने र शिक्षक कर्मचारीलाई आवश्यक सुविधा उपलब्ध गराउँने

(छ) शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन पालन गर्ने।

३३. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षकभिभावकअ संघ रहनेछ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक–अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

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

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

(५) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठकनमहिनामाती कम्तीमा एकपटक
बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिकार्यकारी समिति आफैले

निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

(क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लआगिवश्यक काम गर्ने,

(ख) यस ऐन बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन ग तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

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

परिच्छेद– ६

पाठ्यक्रम तथा परीक्षा संचालन र समन्वय

३४. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्रीः (१) स्थानीय तहका विद्यालयहरुमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(२) पाठ्य सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना वनाइ लागू गर्नेछ ।

(३) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, र पाठ्यसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ ्पाठयक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको वहुमत सदस्यको निर्णयानुसार।

३५. परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिः (१) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ –ः

(क) गाउँ शिक्षा समितिको संयोजक	–अध्यक्ष
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	–सदस्य
(ग) प्रमुख, सम्बन्धित गाउँपालिकामा रहेको प्रहरी कार्यालय	–सदस्य
(घ) गाउँ स्तरीय शिक्षक महांसघको अध्यक्ष वा प्रतिनिधी	–सदस्य
(ङ) गाउँपालिका भित्र ईलाका प्रशासन कार्यालयभए प्रतिनिधि	–सदस्य
च) विद्यालय निरीक्षक	–सदस्य
(छ) शिक्षा अधिकृत	–सदस्य सचिव

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

(३) गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्वन्धित निकायवाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिलेजीकरणसह र समन्वय गर्नेछ ।

(४) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा संचालन परीक्षा समितिबाट स्वीकृत मापदण्ड वमोजिम हुनेछ ।

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

३६. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नुः(१)पर्नेदफा ३४ को उपदफा (४) वमोजिम परीक्षा गर्दा शिक्षा समितिले तोके वमोजिमको शुल्क सम्वन्धित संस्थागत विद्यालयले स्थानीय संचित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

३७. अन्य शैक्षिक कार्यक्रमको व्यवस्थाःअनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक क्रमकोकार्य संचालन कार्यपालिकाले मन्त्रालयवाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाइ गर्नेछ ।

३८. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) गाउँसभाले वार्षिक रुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछवज्ञान।शिक्षा, ितथा प्रविधि मंत्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठयक्रम विकास केन्द्रल बनाएको पाठयक्रम प्रारुपलाई मूल आधार पर्नुमान्न छ .

(२) गाउँसभाले आफु मध्येवाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाइ सोको प्रतिवेदन बार्षिक रुपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ

.(३) उपदफा (२) वमोजिम तोकिएको सदस्यले शिक्षा अधिकृतसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपदफा(२वमोजिम तोकिएको सदस्य आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

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

परिच्छेद–७

प्रारम्भिक बाल विकाश सम्बन्धी व्यवस्था

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

३९. प्रारम्भिक बाल विकाश केन्द्रस्थापनाः (१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षाद्र केन् स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची–९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षाद्र स्थापनाकेन् गर्न गाउँ कार्यपालिकाले ोकेकोत मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुसूची–१०बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा सचिवले वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ । तर गाउँपालिकालाई आर्थिक दायित्व पने गरी यस्तो केन्द्रखोलिने भएमा गाउँ कार्यपालिकाको अनुमर्ति छलिनु। पने

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएमा गाउँ कार्यपालिकाले दरबन्दी सृजना गरी स्वीकृति दिएमा शिक्षा अधिकृतले अनुमती दिनेछ ।

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

४०. प्रारम्भिक बाल बिकास केन्द्रस्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधारः प्रारम्भिक बाल बिकास केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको–हुनु पर्नेछः

(क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,

(ख) गाउँपालिकाले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको

(ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको, (घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,

(ङ) बालमैत्री शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको, (च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने शिक्षिकाको व्यवस्था भएको ।

४१. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुः पर्नेप्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद–८

विद्यार्थीसंख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४२. विद्यार्थी संख्याः(१) सार्वजनिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया पैंतालीस हुनु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या शिक्षाले समितितोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) कुनै कक्षामा उपदफा(१) मा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को(सेक्सनवर्गखोल्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

(ग) कक्षा एकमा जन्मदर्ताको र अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र को प्रतिलिपी

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

(३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पु भर्ना गर्नु पर्नेैन। छ

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

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

४४. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाः(१ शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि भर्ना गर्न आवश्यकथागर्नव्यवस् सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले शिक्षा शिक्षा शाखाले तोकेको विद्यालय र समयमा सो कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाई परीक्षा फाराम भर्नु प

(३) माथि जे सुकै लेखिएता पनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परी सम्बन्धि व्यवस्था संघीय शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय र एक नं प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४५.स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय नुछाडपरेको यथार्थ विवरण खुलाईप्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा,

(ग) विद्यार्थी बिरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी लित प्रचकानून बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा, वा

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

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

(४) प्रधानाध्यापकले उपदफा(३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले गाउँ शिक्षा अधिकृत समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझगरीस्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ ।

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

(६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएकोकक्षाको स्थानान्तर प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिमारबाही क गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।

(७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो(वार्षिकबिदा जाडो वा गर्मीको बिदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएम सो बिदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

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

४६. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्नाः कक्षागर्नुदश पर्ने र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन ग आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

४७. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्थाःकुनै विद्यार्थी बिरामी परी वा निजको काबू बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखि विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राम्रो मागरेको दे आवश्यकता अनुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ ।तर,

(१) शैक्षिकसत्र सुरु भएको दुई महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन,

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

४८. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरुको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ ।तर, कक्षा नौ र एघारमा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

४९. शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्नेः(१) दिनविद्यालयको शैक्षिकसत्र प्रत्येक वर्षको वैशाखक एगतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

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

(३) विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया ७ दिन भित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।

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

(५) कुनै पनिविद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन ।

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

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

(७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा छब्बीस कक्षा अध्यापन गराउनुपर्नेछ ।

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

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

५०. विद्यालय बिदा सम्बन्धमाः (१) नेपाल सरकारले तोकेकोर्वजनिकसा बिदासंग तादाम्यता कायम हुने गरी गाउँ शिक्षा अधिकृतले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक बिदा निधारर्ण गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षा शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिकसत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै बढीमा ४५ दिन विद्यालय बिदा दिन सकिनेछ ।

(३) विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार पाँच दिन स्थानीय बिदा दिन सक्नेछ सोको जानकारी विद्यालयले शिक्षा शाखालाई दिनुपर्नेछ ।

(४) यस दफामा उल्लेखित बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

रेख बहादुर थापा

परिच्छेद–९

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५१.प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।

(२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहकोअन्यविद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा ५ वर्ष शिक्षकको रुपमा शिक्षण अनुभव भएको, सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षकलाई विद्यालयव्य वस्थापन समिति सँग समन्वय गरी वडा शिक्षा समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई शिक्षा अधिकृतले पाँच वर्षको लागि सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले–११ अनुसूच बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिईही आधारमासो शिक्षा अधिकारीसँग पञ्चवर्षीय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापकको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ निज पुनः त्यो पदमा नियुक्ति हुन स

(५) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायि विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिपाmरिस र गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार शिक्षा अधिकृतले जुनसुकै बखत हटाउन– सक्नेछः

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख) यस ऐन विपरीतको कुनै काम गरेमा,

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

(ध) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा ,

(ङ) शिक्षा शाखाले पाठ्यक्रमबाट प्रश्न तयार गरी शैक्षिक उपलब्धि मापन गर्दा औषत शैक्षिक उपलब्धी ५० प्रतिशत भन्दा कम भएमा ।

(६) सार्बजनिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपदफा(५बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरीगराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनब प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन शिक्षा समिति समक्ष राय सहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(८) बहालबाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपदफा(५को खण्ड(क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई यसऐनबमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ ।

(९) सार्बजनिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकक पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको प्रदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछन तर बरिष्ठ शिक्षकबाट विद्ययालय संचालन नहुने देखिएमा शिक्षा अधिकृतले निमित्त प्रधानाध्यापक तोक्न सक्ने छन ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यसऐन बमोजिम योग्यता पुगेकोईव्यक्तिलाप्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो दफा प्रारम्भ हुँदाको कार्यरत प्रधानाध्यापक उपदफा(२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ।

५२.प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकारःप्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

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

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

(ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने, (च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

(छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने, (ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

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

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा दुई ग्रेडसम्म रोक्को त्यस्तोगन हानी नोक्सानीको रकम बबाटतल कट्टा गरी असुल गर्ने,

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

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

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

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

(ण) गाउँ पालिकाबाट 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 सम्बन्धीायमाविष्छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(थ) शिक्षक विद्यार्थीको आचार संहिता बनाइ लागु गर्ने

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

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

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

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

(फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाटस्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

(ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने र बार्षिक रुपमा अभिभावकहरुले देख्ने ठाउमा प्रकाशित गर्ने ।

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

(म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा गाउँशिक्षा शाखाबाट सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रमबाट प्रश्न पत्र निकाली परीक्षा संचालन गर्दा लगातार तीन पटकसम्म साठी प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा त्यस्तो स्थायी शिक्षकलाईलोपहि पटक एक ग्रेड, दोस्रो पटकईग्रेडद रोक्का र तेस्रो पटक विभागीय कार्यबाही समेत गर्न शिक्षा शखामा सिफासि गर्ने,

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

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

(ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्न लगवुकको अनिवार्य व्यवस्थागर्ने

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

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

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

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

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

(क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृतखरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गरी जिन्सी खातामा आम्दानी बाधी नियमानुसार खर्च गर्ने

(त्र) प्रधानाध्यापक, स्थानीय तह, शिक्षा अधिकृत,विद्यालय निरीक्षक, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ . यसका लागिः

१) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,

२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,

३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउनगुणस्तरीयतथा शिक्षाका लागि विद्यालय निरीक्षक,वडा शिक्षा समिति, गाउँ कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरुसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ

४) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रकाटुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा

संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको म्मेवारीजि हुनेछ , विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी झिकाउने, सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ।

५) विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवद्र्धनात्मक कार्य गर्ने ।

५३. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुर्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट प्रधानाध्यापकले आवश्यकता हेरी दुई जना सम्मलाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ र विद्यालयको शैक्षिक विकासका लागि अन्य शिक्षकहरुलाई पनि आवश्यकता हेरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

५४. विद्यालय सहायक र सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्थाः विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरवन्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहायक र सहयोगीको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

५५. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिः (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ–ः

(क)विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वानिजले तोकेको सो समितिको सदस्य–संयोजक

(ख)शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाइको प्रमुख वा प्रतिनिधि- सदस्य

(ग) शिक्षा शाखाले तोकेको विषयविज्ञ १ जना –सदस्य

(घ) गाउँपालिकाले तोकेको एकजना प्रतिनिधि – सदस्य

(ङ) शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको प्रतिनिधि – सदस्य

(च) प्रधानाध्यापक – सदस्य सचिव

(२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित गाउँपालिका शिक्षा शाखामा रहनेछ ।

(३) शिक्षक सेवा आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्नेधमा सम्बन्मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ । आयोगको कार्य विधि नभएमा लोकसेवा आय कार्यविधि अनुसार कार्य गर्नु पर्ने छ ।

(४) विषय विज्ञको छनोट गर्दा गाउँपालिकामा सुचिकृत भएका विज्ञहरुमध्येबाट गरिनेछ । विज्ञहरुको सूचीकृत गर्दा १५ दिनको सूचना प्रकाशित गरी माध्यमिक शिक्षकलाई मात्र सूचीमा समावेश गरिनेछ ।

५) माध्यामिक तह अन्तर्गत जोड दुईका शिक्षक नियुक्ति गर्दा माध्यामिक द्वितीय शिक्षकलाई विषयविज्ञको रुपमा छनोट गर्नु पर्नेछ ।

६) करारमा शिक्षक छनोट प्रयोजनकालागि विषयविज्ञद्वारा प्रश्नपत्र सेट तयार गरी शिक्षा शाखाले प्रश्नपत्र बैंक तयार गराई शीलबन्दी गरी राख्न सक्नेछ । सोही बैंकबाट त तथा विषयका आधारमा गोला प्रथाद्वारा प्रश्नपत्र छनोट गरी परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ । जुन तह वा विषयको प्रश्नपत्र प्रयोग होभएकसोही तह वा विषयको प्रश्न पत्र सेट सो परीक्षाको लागि छनोट भएको विज्ञद्वारा सोही दिन तयार गराई परिपूर्ति गरिनेछ ।

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

५६. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूचीबाट सिफारिस गर्ने छ । माग अनुसार आयोगको सूचीमा उम्मेदवार नभएमा गाउँ शिक्षा समितिलले प्रकाशन गरेको करार सूचीबाट मात्र शिक्षक नियुक्तिका लागि शिक्षा अधिकृतले सिफारिस गर्नु पर्ने छ । गाउँ शिक्षा समितिले प्रत्येक शैक्षिक सुरुमा करार सूची प्रकाशित गर्ने छ । शिक्षा अधिकृतले सिफारिस गर्दा विषयगत योग्यताक्रम बमोजिम सिफारिस गर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरेको सिफारिस प्राप्त भए पछि व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमात्त नियुहुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको करार सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाइ शिक्षा अधिकृतको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

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

(५)उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, गाउँ कार्यपालिका सम्बन्धित विद्यालय समेतमा यस्तोत् सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित गाउँपालिकाको ध्भदकष्तभ मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

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

(७) विद्यालयले यस दफा बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्याल दिनु पर्नेछ ।

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

(१०) यस दफा वमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

५७.करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः (१) यस गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयमा रिक्त दरबन्दीमा करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि गाउँ शिक्षा समितिले करार शिक्षक बैंकको व्यवस्था गर्न सक्नेछ। सो प्रयोजनका लागि शिक्षक छनोट गर्ने समिति गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको करार शिक्षक छनोट समिति रहने– छः

(क) गाउँ शिक्षा समितिको अध्यक्ष वा अध्यक्षलेतोकेको कार्यपालिकाको सदस्य संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत–सदस्य

(ग) सम्बन्धित विषयका विषयविज्ञ २/२ जना–सदस्य

(ग) गाउँ शिक्षा अधिकृत –सदस्य सचिव

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आधारभूत(साविकतह नि.मा.वि.) र माध्यमिक तहमा करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा विज्ञान, लेखा र कम्प्युटर विषयमा अध्यापन अनुमति पत्र प्राप्त शिक्षक उपलब्ध नभएमा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेका शिक्षकहरु शिक्षक छनोट परीक्षामा उम्मेदवार हुन योग्य मानिने छ।

५८. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न ेनहुनः(१ शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरवन्दी नभएको यमाविद्याल नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन।

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

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

५९. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) गाउँपालिका वा नगरपालिकाभित्र एक विद्यालयवाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दीभित्र गाउँ शिक्षा समितिले निर्णय गरी गाउँपालिकाले सरुवा गर्न सक्नेछ,

(२) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनु पर्ने

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

(४) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधिएकै विद्यालयमा वसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ।

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

(६) उपदफा १,२,३,४ र ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विशेष अवस्थामा बाहेक सम्बन्धित शिक्षक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति विना कुनै पनि शिक्षकलाई सरुवा गरिने छैन।

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

६०. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमती सम्वन्धीः (१) अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची–१४बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) यस दफाको प्रयोजनको लागि शिक्षा शाखाले प्रत्येक बर्षमा रिक्त रहेका शिक्षकहरु पद संख्या एकिन गरी एकीन संख्या प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

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

परिच्छेद– १०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

६१. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने(१ः) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत बालिका अनिवार्य रुपमा समाबेश गर्नुपर्नेछ–ः

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय–आर्जनकोरआय व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने यपुस्तकपाठ तथा कापी, कलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन,२०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको पन् प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा

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

(घ) अपाङ्गता भएका वालवालिका,

(ङ) दलित परिवारका बालबालिकालाई उच्चशिक्षाका लागि छात्रवृति उपलब्ध गराइने छ।

रेख बहादुर थापा

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

६२. नामावली सार्बजनिक गर्नुपर्नेः(१दफा ५९ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका बिद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको बिवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

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

६३. बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्नेः (१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा भएका बाल बालिकालाई आधारभुत शिक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

(४) उपदफा (३) वमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई गाउँपालिकावाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधावाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।

(६) विद्यालय जाने उमेर समूहका वालवालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने शिक्षादायित्वसमितिको हुनेछ ।

परिच्छेद–११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६४. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाः (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ–ः

(क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमाबाह्र दिन,

(घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन, यस्तो बिदा सेवा अवधिभर दुईपटक मात्र पाइनेछ ।

(ङ) प्रसुती स्याहार बिदा पन्दिन,

(च) किरिया बिदा पन्‍ दिन,

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

(ज) बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

(झ) बर्षे र हिउदे बिदा गरी वर्षभरी ४५ दिन ,

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

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउ रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ तर करारमा नियुक्त शिक्षकले भने यस्तो सुबिधा पाउने छैन ।

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

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

६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीले प्रसूतीको अघि वागरीपछिपन्ध्र दिन प्रसुती स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसुती स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बि सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।

(७) प्रसूती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि एकमु पाँचहजार रुपैयाँ पाउनेछ ।

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

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

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

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

(११) शिक्षकले पाउँने अध्ययन बिदाको विषयमा संघीय शिक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ । (१२) बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ–ः

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

(ख) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो बस्तुउपचारमा पर्ने भए वा मुलुकभित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्नै भनी मेडिकल बोड 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) भैपरि आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूती बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(१५) बेतलबी बिदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।

(१६) यस दफा बमोजिमको वेतलवी बिदा बाहेकका अन्य बिदाहरु अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन्।

(१७) प्रसुती बिदामा बसेका शिक्षक एवं कर्मचारीको स्थानमाट्ा सटशिक्षकको ब्यबस्था गर्न सकिनेछ ।

६५. बिदा दिने अधिकारीः (१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकल व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षकर्मचारीकोवा बेतलवी बिदा सम्बन्धमा संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ

(३) दफा ६२ मा उल्लेखित बिदा बाहेक अन्य बिदा लिएमा दिएमा प्रधानाध्यपकलाई विभागीय कार्यवाही हुनेछ ।

६६. बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुनेःशिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

६७. करार शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धी व्यवस्थाःकरार शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे बिदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिना वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिकोबिदारकम पाउनेछ ।

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

६९. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ताः (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि

गाउँ कार्यपालिकाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शि वा कर्मचारीले सोहीादेशमाअ तोकेको अवधिसम्मको लागि काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने छ ।

(२) विद्यालयको कामको लागि शिक्षक वा कर्मचारीले प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लिखित अनुमति लिई बढीमा एक हप्तासम्म काजमा जान सक्नेछ र सो को जानकारी गाउँ शिक्षा शाखामपठाउनु पर्ने छ ।

(३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफ्नो कोषबाट दिनु पर्नेछ ।

तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपदफााेजिम बम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।

७०. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुनेःयस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सार्वजनि विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्थााग‍ू लहुने छैन ।

त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम बिदाको सुविधा पाउने छन्।

७१. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सजाय सम्बन्धी व्यवस्थाः यस ऐनमा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सजाय उल्लेख नभएमा संघीय कानुनले व्यवस्था गरे वमोजिम हुनेछ

परिच्छेद–१२

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरणतथा अन्य व्यवस्था

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

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

तर यो दफा प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाबै यस दफा विपरित नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो ऐन जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै हुने गरी पुननामाकरण गरी गाउँपालिकाबाट स्विकृती लिनु पर्ने छ ।

रेख बहादुर थापा
प्रशासकिय अधिकृत

(२) कुनै संस्थागत विद्यालयलेन्)आफनाममा "पब्लिक" शव्द जोइन चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रबृत्तिमा अध्ययनरत रहेको कुनैहुपर्नेछ,संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "नेशनल" शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयलेन्) अ नाममा "इन्टरनेशनल" शब्द जोइन चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई संख्यामा विदेसी विद्यार्थी हुपर्नेछ, विद्यालयकोनामको अन्तमा "विद्यालय" , "स्कूल" वा "पाठशाला" शव्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

र यो उपदफा लागु हुनु अगाबै यस दफा विपरितका शव्दहरु जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको स देखिनै लागु हुने गरी उपयुक्त व्यवस्थालनागर्नपा वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्ने छ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

(८) यस दफा बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गाउँसभाले गर्नेछ ।

७४. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेःविद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।

७५. झण्डोत्तोलन गर्नुःविद्यालयमापनः मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

७६. शिक्षक, कर्मचारी, बाल शिक्षक र विद्यार्थीको पोशाकःशिक्षक कर्मचारी बाल शिक्षकको पोशाक संघीय सरकारले तोकेबमानुजिमछ। हविद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा प तोक्न पाउने छैन । यसरी स्थान वा पसल तोकेमा प्रधानाध्यापकलाई शिक्षा अधिकृतले विभागीय कार्यबाही गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–१३

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७७. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षाः(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 शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलनअध्यावधिकतथा गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा शाखाको रहनेछ ।

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

७८. विद्यालय सम्पति संरक्षणः. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्वन्धमा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिहुनेछ–ः

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

(ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गन व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी असूल उपर्रे गनव्यवस्था मिलाउने,

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

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

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

७९. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुनःविद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

८०. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुनेःविद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन । विद्यालयकोतर बृहत्तर हितका लागि जग्गा सट्टा पट्टा गर्नु आवश्यक भएको भनी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस भई आएमा गाँउ सभाको दुईतिहाइ सदस्यको निर्णयबाटसट्टापट्टासट गर्न सकिनेछ ।

८१. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्नेः(१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

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

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

८३. मिनाहा दिन सक्नेः प्राकृतिक विपद्धा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा वीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमाशक्षा अिधकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए नगर प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद- १४

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८४. विद्यालयलाई अनुदान दिनेः(१) सार्वजनिकविद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२)विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदानबाँडफाँट गरिने छ–ः

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

(ङ) विद्यालयले पुरा गर्नुपर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु (एचष्यचष्तष्शभमः ष्लपmगल भ्लबदष्लिन ऋयलमष्तष्यलक एभ्ः भ्क्ष्)

(३)अनुमति प्राप्तसार्बजनिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र आफूलाई प्रा सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा शाखामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अन एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्त भित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने ष्टगरी एकमु

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

(५) कुनै संस्थाले सार्बजनिक विद्यालय संचालन गर्न चाहेमा गाउँपालिकालेकमुष्ठ ए अनुदान दिई विद्यालय संचालनको जिम्मा दिन सक्ने छ तर उक्त विद्यालयले विद्यार्थीबाट शुल्क लिन पाउने छैन ।

८५.सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्नेःविद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नस रकमको बारेमशिक्षा शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

८६.स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नुः (पर्ने१विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्न पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय स्रोतबाट भवन निर्माणको लागि रकमग्रे नपुभएमा गाउँ कार्यपालिकाले जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सार्बजनिक विद्यालय आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद–१५

गाउँ शिक्षा कोष विद्यालयकोजेट,ब आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

८७. गाउँ शिक्षा कोषः (१) गाउँपालिका अन्तरगत देहाय बमोजिमको रकम रहने गरी एउटा गाउँ शिक्षा कोष रहने –छः

(क) उक्त कोषमा शिक्षाका लागि आबश्यक बिनियोजित गाउँपालिकाको अनुदान तथा शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार तोकिएको रकम, शैक्षिक कर दण्ड जरीवानाबाट उठेको रकम र अन्य श्रोतबाट उपलब्ध हुने रकम रहनेछ ।

(ख) गाउँ शिक्षाकोषको संचालन शिक्षा समितिको निर्णयानुसार शिक्षात र अधिकृलेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीले गर्ने छ ।

(२) गाउँ कार्यपालिका अन्तरगत गाउँ शिक्षा कोषको अतिरिक्त देहाय बमोजिम कोष् रहनेछ –ः

(क) छात्रवृत्ति कोषः डाक्टर, इञ्जिनियर, पाइलट विषयमा उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न चाहने यस गाउँपालिका भित्रका विद्यार्थीहरुलाईयसकोषबाट प्रति विषयमा १ जनाका दरले सशर्त तोकिएं बमोजिमको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(ख) जगेडा शिक्षक कोष सुत्केरीबिदाः तथा दिर्घ रोग लागी लामो समयसम्म उपचार गर्न बसेका शिक्षकको टामा्सट नियुक्त शिक्षकलाई निश्चित समयका लागि यस कोषबाट तलब उपलब्ध गरिनेछ ।

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(ग) शिक्षक कल्याण कोषः करारका शिक्षकहरु अवकाश भई जानुपर्ने भएमा तोकिएको समयसम्म सेवा गरे वापत योगदानमा आधारित प्रक्रियाबाट एकमुष्ट रकम यस कोषबाट उपलब्ध गरिनेछ ।

(घ) शिक्षक विपद कोषः यस गाउँपालिकाभित्र कार्यरत शिक्षकहरुलाई कुनै प्राकृतिक दैवी प्रकोप वादिर्घ रोग लागि विपत्ति परेमा निश्चित रकम यस कोषबाट उपलब्ध गरिनेछ ।

(ङ) बुहारी शिक्षा कोषः रावा बेसी गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका बुहारीहरुले ए भन्दा उपल्लो तहको शिक्षा आर्जन गर्न चाहेमा निश्चित मापदण्डका आधारमा यस कोषबाट आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) उपदफा २ मा उल्लेखित सम्पूर्ण कोषहरुको परिचालन तततत कोषसँग सम्बन्धित कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

८८. विद्यालय संचालन संचित कोषको सञ्चालनः(१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरु जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय संचालन कोष रहनेछ ।

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

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

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

(५) विद्यालय संचालन कोषको हिसाब–किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धीकाम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

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

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

८९.बजेटतयार गर्नेः दफा ८३ मा जेसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष असार मसान्तभित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराईराख्ने,.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 रूपलेलेकखो हुतु पर्नेछ ।

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

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

९१. लेखा परीक्षण गराउनेः (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष शिक्षा अधिकृतबाट नियुक्त दर्तावाला लेखारीक्षकबाटप लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) विद्यालयको आयव्ययको लेखा गाउँ कार्यपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसु बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

९२.प्रतिवेदन पेश गर्नुः पर्नेलेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरीसकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदनः तयार गरी व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखामा एक–एक प्रति पठाउनु पर्नेछः–

(क) सोधिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको, (ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,

(ग)आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

(घ)विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिनेगरीवासलात 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 निकासा भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च ले नलेखेको, (ज) विद्यालयको सम्पत्ति रुपयोगदु गरे, नगरेको

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

९३.विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्नेःसार्बजनिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

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

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

९५.तलब भत्ताः विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

९६.निवृत्तिभरण, उपदान र उपचारः विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृतिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

९७.अवकासः विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ

९८.सजायः विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था यस ऐनमा उल्लेख नभएमा संघीय कानुनले तोके अनुसार हुनेछ ।

९९.वर्गीकरणः विद्यालयको वर्गीकरण संघीय कानुनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुने

१००.शुल्कः विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था गाउँसभाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

परिच्छेद– १६
शिक्षकलाई विभागीय सजाय

१०१. विभागीय दण्डसजायः (१) उचित र प्रयाप्त कारण भएमा शिक्षक, कर्मचारी तथा प्रधानाध्यापलाई देहाय बमोजिम सजाय हुनेछः

(क) नसियत दिने

(ख) ग्रेड रोक्का गर्ने

(ग) भविष्यमा अयोग्य नहुने गरी अवकाश गर्ने (घ) भविष्यमा अयोग्य हुनेगरी अवकाश गर्ने

(२) सजाय गर्ने अधिकारी प्रधानाध्यापको हकमा क, ख, ग, घ को सजाय दिने अधिकारी, शिक्षा अधिकृत र शिक्षकको हकमा क र ख प्रधानाध्यापक तथा ग र घ शिक्षा अधिकृतले सजाय दिन सक्ने छन ।

परिच्छेद– १७
विविध

१०२.शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्वद्ध जनशक्तिको तालिमः १) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरुप हुनेछ । तर यस दफाले गाउँपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम वमोजिम तालिम दिन वाधा पर्ने छैन ।

१०३.अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) विद्यालयहरुले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त कृयाकलापत्रि संचालन सम्बन्धी थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) विद्यालयले उपदफा(१ र २) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु– पर्नेछ

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता, (ख) बाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता,

(ग) नृत्य प्रतियोगिता , (घ) नाटक प्रतियोगिता,

(ङ) वक्तृत्व कला प्रतियोगिता, (च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,

(छ) हिज्जे प्रतियोगिता, (ज) खेलकुद प्रतियोगिता,

(झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निवन्ध प्रतियोगिता, (ज) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता(ट) पठन प्रतोयोगिता

(ठ) अन्य प्रतियोगिता,

(५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलि अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममाहभागीस गराउनु पर्नेछ ।

१०४.विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्दी सम्वन्धी व्यवस्थाःविद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्दी संघ तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

१०५.जिम्मेवार रहनेः (१) प्रधानाध्यापक गाउँपालिका, शिक्षा अधिकृत, विद्यालय निरीक्षक अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ , यसका लागि उनले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछन ।

रेख बहादुर थापा
प्रशासकिय अधिकृत

(२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन् र गुणस्तरीय शिक्षाक लागि गाउँकार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ, अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरुल प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(४) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न गाउँ कार्यपालिकाले प्रत्ये विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रुपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा त अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सचाई वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु गाउँपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(५) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिकब्धिउपलहासिल हुने गरी झिकाउने, सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ।

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

१०६. दण्ड र पुरस्कारः शिक्षकलाइ तोकिए बमोजिम दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था गरिनेछ ।

१०७.गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताः गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ–ः

(क)संस्थागत विद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नग्ने,

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

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

(घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने ।

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

(च) विद्यालय हातामा मादक पदार्थ वा सुर्तिजन्य पदार्थ सेवन गर्न नहुने ।

१०८.शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचारः संहिताशिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु– पर्नेछः

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

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

(ग)

आफ्नो सेवा सम्बन्धी कममा मतलव साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,

(घ)नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा ककाल्पनि नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा वा टेलिभिजन आदि जस्ता सुचना माध्यमद्धारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,

(ङ)विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाईआफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,

(च)आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्धावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,

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

(ज)सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धीत स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,

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

(ञ)नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामाआँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्धारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा ब विरोध हुने गरी प्रदर्शन,ताल,ुहडथुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।

(ट)विद्यार्थीलाई शारीरिक वामानसिक यातना दिन नहुने, .

(ठ)कुनै पनि राजनैतिक दलको सदस्यता लिु ै,न कपनि गैर सरकारी संघसंस्थाको पदाधिकारी बन्न नहुने ।

(ड)यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सामुदायिक विद्यालयक शिक्षक कर्मचारीले संस्थागत विद्यालय खोल्न पाईने छैन ।

(ढ) विद्यालयलाइ सफा र सुग्घर वनाउने ।

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(ण) मादक पदार्थ सेवन गरी विद्यालयमा प्रवेश गर्न नहुने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

१०९.विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचारः संहिताविद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ–ः

(क)शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,

(ख)विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,

(ग)राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त संधै प्रयत्नशील रहनु पर्ने,

(घ)विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा भाग लिनु पर्ने,

(ङ)सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,

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

११०. नियम बनाउने अधिकारः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

१११. संक्रमणकालीन व्यवस्थाः (१) यस ऐनले तोकिए बमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदासम्म गाउँ कार्यपालिकाले व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

(२) यो नऐजारी भएपछि विद्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा विज्ञापनको अनुमति गाउँ कार्यपालिकाले दिनेछ ।

११२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै– बाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा्कउअडहटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ । तर यस्तो आदेशाउँग सभाले ६ महिनाभित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

११३. बचाउ र लागू नहुनेः (१) यो ऐन र यस अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले विद्यालयकोहिनामिनासम्पत्ति गरेको कसूरमा भ्रष्ट्रचार निवारण ऐन, २०५९ अन्तर्गत कारबाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) यस भन्दा अघिका कानुन बमोजिम भएका कामहरु यसै कानुन बमोजिम भएको मानिने छ ।

(४) संघीय तथा प्रदेश कानूनसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

अनुसूची–१

(दफा ३ (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्रीमान शिक्षा अधिकृत ज्यू,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
शिक्षा शाखा रावा बेसी खोटाङ,

विषयः विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयकोः

१. नामः

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

३. किसिमः (१) सार्बजनिक (२) संस्थागत

(अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिकगुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षाः ....

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षाः ....

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधारः

१. भवनकोः

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

२. कोठाको विवरणः

कोठाको संख्यालम्वाई चौडाईउचाई झ्याल ढोकाको अवस्था प्रकाश वत्तीको अवस्था प्रयोजनकैफियत

३. फर्निचरको संख्याः

(१) डेस्क....... (२) बेञ्च ..... (३) टेबल......

(४) दराज........ (५) मेच........ .(६) अन्य ....

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

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

६. खानेपानीको अवस्थाः

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्याः

८. प्रयोगशालाः सामग्रीः

९. सवारी साधनको विवरणः

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरणः

(ग) विद्यार्थी संख्याः(प्रस्तावित)

कक्षा संख्या

(घ) शिक्षक संख्याः(प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्तिः २. चल सम्पत्तिः

३. वार्षिक आम्दानीः ४. आम्दानीको स्रोतः

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

निवेदकको–

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरुः

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

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

(३)प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४)सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

अनुसूची–२

(दफा ४ सँग सम्बन्धित

विद्यालय खोल्नुको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

(क)कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमकोहुनु 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 हु पर्ने,

(घ)कक्षा कोठामा विद्यार्थीख्याकोसं आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,

(च)प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रबाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,

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

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

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

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

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ठ)सार्बजनिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया ४५ जना र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौवालीस जना सम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।

(ड) सार्बजनिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षककोव्यवस्था हुनु पर्नेः– माध्यमिक तहको ०–१० कक्षाका लागि – १४ जना

माध्यमिक तहको ०–१२ कक्षाका लागि – १६ जना

आधारभूत तहको–८० कक्षाका लागि – ९ जना

आधारभूत तहको–५० कक्षाको लागि – ४ जना

प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागि – २ जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १०ः१.४ हुनु पर्नेछ ।

(ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,

(ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,

(थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएकोहुनु पर्ने,

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

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

अनुसूची–३

(दफा ५ को उपदफा(२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री...

....।

तपाईंले विद्यालय खोल्ने संम्बन्धमा मिति.........................मा दिनुभएको निवेदन उप कारबाही हुँदा शिक्षा ऐन, ... को दफा.......बमोजिमकोर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र .... देखि आधारभूत/माध्यमिक तहको ....कक्षा सम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीकोः–

सहीः ....

नामः ....

पदः ....

मितिः ....

अनुसूची–४

(दफा ७ को उपदफा(१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री...

.... ।

विषयः विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयको:

१. नामः ....

२. ठेगानाः रावा बेसी गाउपालिका .... वडा नं. ..... गाउँ /टोल .... फोन नं. .... फ्याक्स नं. ....

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मितिः

पूर्व प्राथमिक मितिः

आधारभूत तह मितिः...............

माध्यमिक तह मितिः ....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्थाः

१. भवनकोः

(१) संख्याः (२) कच्ची/पक्की/ अर्धपक्की (३) आफ्नै /बहालमा /सार्वजनिक

२. कोठाको विवरणः

३. फर्निचरको संख्याः(१)डेक्स (२) बेञ्च (३) टेबुल

(४) दराज (५) मेच (६) अन्य

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

५. शौचालयको संख्याः महिला/पुरुषः

६. खानेपानीको अवस्थाः

७. पुस्तकालयको अवस्थाः

८. प्रयोगशालाको अवस्थाः

९. सवारी साधनको विवरणः

१०. शैक्षिक सामाग्रीको विवरणः

(ग) विद्यार्थी संख्याः(कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्याः

(ङ) आर्थिक स्थितिः

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला। बुझाउँला

निवेदकको–

विद्यालयको छाप

सहीः ....

नामः ....

ठेगानाः ....

मितिः ....

अनुसूची–५

(दफा ७ को उपदफा(३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री.......................विद्यालय,

...............................।

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

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीकोः

सहीः
नामः
पदः
मितिः
बोधार्थः
श्री क्षेत्रीय शिक्षानिर्देशनालय,
....।
श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ,
....।

अनुसूची–६

(दफा ९ को उपदफा(२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालनगर्नपूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

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

अनुसूची–७

(दफा १० को उपदफा(१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तगत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री .... ज्यू
रावा बेसी गाउपालिकाको कार्यालय,
खोटाङ ।

विषयः शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

१.विद्यालयकोः

(क) नामः

(ख) ठेगाना ः रावा बेसी गाउपालिका वडा नं ....गाउँ/टोल..... फोनं.....................

२.विद्यालय सञ्चालन भएको मितिः

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरुः

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

निवेदककोः

रेख बहादुर थापा

सहीः
नामः
ठेगानाः
मितिः

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरुः
(१) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको पत्र ।
(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन मितिको निर्णय
(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा ऐनको प्रतिलिपि
(४)प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची–८

रावा बेसी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७८

(दफा १० को उपदफा(४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तगत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तगतसञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति श्री ....विद्यालय ....।

विषयः शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति दिइएको सम्बन्धमा ।

त्यस विद्यालयले मिति...................... मा शैक्षिक गुठी(सार्वजनिक/निजी) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागि दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा यस कार्यालय मिति .... को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक(सार्वजनिक/निजीगुठी)'को रुपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छापः
स्वीकृतिप्रदान गर्ने अधिकारीकोः
संहीः
नामः
पदः
कार्यालयः
मितिः

अनुसूची–९

(दफा ३९ को उपदफा(१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी द्रकेन्सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री रावा बेसी गाउँ कार्यपालिका वडा नं........ को कार्यालय

विषयः प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

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

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको,– (१) नामः

(२) ठेगानाः

गाउँपालिका .... गाउँ वा टोल....................

वडा नं......................... फोन नं...................

(३) सेवा पुऱ्याइने बालबालिकाको संख्याः

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

(१) नामः–

(२) ठेगानाः–

रेख बहादुर
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(३) फोन नंः

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा द्रकेन्को भौतिक पूर्वाधारहरूः

(१) भवनः

(अ) कोठा

(आ) कच्ची वा पक्की

(इ) केले बनेको

(ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरणः

(अ) मेचः .... (आ) टेवुलः ....

(इ) वेञ्च/डेस्कः .... (ई)अन्यः ....

(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफलः.........................

(अ) आफ्नै (आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

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

(५) खानेपानीको अवस्थाः

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

(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्याः

(अ)

(आ)

(इ)

(ई)

(७) आर्थिक विवरणः

(अ) अचल सम्पत्ति

(आ) चल सम्पत्ति

(इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छः

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्नेः

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

निवेदकको

संस्थाको छाप सहीः

नामः–

ठेगानाः

मितिः–

संलग्न कागजातः

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

(२) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको र प्रतिलिपि नियमानुसार कोनवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

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

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

रेख बहादुर ...

प्रमुख प्रशासकिय

अनुसूची–१०

(दफा ३९ को उपदफा(२) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

गंगा बेसी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हरमटार काभ्रेपलाञ्चोक
१ न. प्रदेश नेपाल

श्री...

....।

विषयः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति दिइएको सम्बन्धमा ।

तपाईँले त्यसविद्यालय/संस्थाले प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र ञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा ऐन, ...समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस गाउँ कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले सत्र.................देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न..................................को मिति....................को निर्णय अनुसार अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्नेअधिकारीको,– कार्यालयको छाप

सहीः

नामः

पदः

मितिः

अनुसूची–११

(दफा ५१ को उपदफा(३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

१)

२)

३)

४)

५)

विद्यालयलको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्थाः

विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धिः

वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तरः

अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजनाः

कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरुः

अनुसूची–१२

(दफा ५८ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरवन्दी रहनेछन्ः

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

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

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

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

(३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजन

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

(५) प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको चार जना

(६) साविकको एस.एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना।

(ग) माध्यमिक विद्यालयमा:

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

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

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

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

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

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागिसम्वन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(६) उल्लिखित दरवन्दीभित्र प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश रहनेछ।

अनुसूची–१३

(दफा ५९ को उपदफा(५) सँग सम्बन्धित)

पत्रसंख्याः

रमाना— पत्र मितिः

श्री ....

....।

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

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थरः

२. संकेत नम्बरः

३. साविकः

(क) तहः

(ख) श्रेणीः

ग) पदः

(घ) शिक्षक भए विषयः

(ङ) विद्यालयः

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

४. सरुवा भएको (क) निर्णाय मितिः (ख) सरुवा गर्ने कार्यालयः (ग) तहः
(घ) श्रेणीः (ङ) पदः (च) विषय
(छ) विद्यालयः
५. बरबुझारथ सम्बन्धी विवरणः गरेको नगरेको
६. रमाना हुने मितिः ....
७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदाः
(क) भैपरी आउनेर पर्व बिदा.................. दिन। (ख) बिरामी बिदा................. दिन।(ग) प्रसुती बिदा बिदा .... दिन
(घ) प्रसुती स्याहार बिदा................. पटक। (ङ) अध्ययन बिदा .... दिन। (च) असाधाराण बिदा ....दिन।
(छ) वेतलवी बिदा ....दिन।
८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित बिरामी बिदाः .... दिन।
९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिनः
१०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलब स्केल रुः (ख) वृद्धि तलब रुः (ग) महगी भत्ता रु .
११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मितिः
१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकमः
१३ भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकमः मितिः
१४. तलववृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मितिः १५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकमः १६. आयकर कट्टी रकमः
१७. (क) सावधिक जीवन बीमा कोषमा जम्माभएको साल........महिना...... .गते....(ख) सावधिक जीवन बीमावापत वार्षिक प्रिमियम तिरेको साल.....महिना... गते ....

बोधार्थः
श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना।
श्री कर्मचारी संचयकोष।
श्री .... विद्यालय।
श्री ....(सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारी) सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु हुन।

अनुसूची–१४
(दफा ६० को उपदफा(१) सँग सम्बन्धित)
सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत ज्यू
रावा बेसी गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कायर्मालय, शिक्षा शाखा, खोटाङ।

विषयः सरुवा सम्बन्धमा।

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

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

निवेदकको–
सहीः
नामः

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

कार्यरत विद्यालयः

मितिः

सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति यस विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति ....को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएकोछ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको–

सहीः

नामः

विद्यालयः

मितिः

सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

.... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई आउन सहमति दिईएको छ ।

विद्यालयको छापः व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको

सहीः

नामः

विद्यालयः

मितिः

.... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई यस गाउँपालिकाको .... विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

शिक्षा अधिकृतको–

सहीः

नामः

कार्यालयको छाप मितिः

अनुसूची–१५

दफा ९० को उपदफा(१) सँग सम्बन्धित

विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नुपर्नेः–

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

फा.नं. १

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नामः

ठेगानाः

शैक्षिक सत्र............................. को बजेट आय व्यय आय शीर्षक शीर्षक गत यस स्वीकृत शीर्षकको शीर्षक गत शैक्षिक तथा यस स्वीकृ कैफियत नं. को नाम शैक्षिक शैक्षिक रकम नं. को नाम शैक्षिक शैक्षिक तथा सत्रको सत्रको सत्रको सत्रको रकम (११)

(१)

(२) व्यय

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

....

प्रधानाध्यापकको सही व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको

सही–

द्रष्टव्यः

(१) शिर्षकको सिलसिलेवारनम्बर लेख्ने

(२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने (३) नं. २ का शीर्षकहरुमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने (४) चालू शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने

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

(६) आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने

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

(८) गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षक अनुसारउल्लेख गर्ने (९) यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने

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

(११) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. २

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नामः

ठेगाना

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

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

द्रष्टव्यः

(१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने

(२) कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने

(३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने

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

(५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने

(६ प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

(७) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ३

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नामः

ठेगानाः वर्षः महिनाः

मिति	विवरण	भौचर नं.(३	तलब	भत्ता	अन्य शीर्षक	जम्मा	कैफियत

स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी (७) (८)

(१) (२)

दरबन्दी बाहिरको (९)

(५) शिक्षक

(४) (६)

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, हरसदार, १ न. प्रदेश नेपाल

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्यः

(१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने

(२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने

(४) गाउँपालिकाबाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दी भित्रका शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

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

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

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

(८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने (९) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ४, ५ र ६

नगदी/बैंक/पेश्की खाता

विद्यालयको नामः
ठेगानाः

वर्षः महिनाः

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

द्रष्टव्यः

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दाः

(१) मिति उल्लेख गर्ने (२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने (४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने

(५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने

(६) महल ७ को बाँकी रकम डेबिट वा क्रेडिट बाँकी के हो ? डेबिट बाँकी भए डे
क्रेडिट बाँकी भए क्रे. उल्लेखर्नेग

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने (८) अन्य्र कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दाः (१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) आम्दानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं. वा बैंक दाखिला भौचर नम् उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने (४) बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेखगर्ने

(५) बैंकबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने (६) बैंकमा डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. लेख्ने

रेन बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने (८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

(ग) पेश्की खाता प्रयोग गर्दाः

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

फा. नं. ७
जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम
ठेगानाः वर्षः . महिनाः

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

द्रष्टव्यः

(१) मिति उल्लेखगर्ने,
(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) बाँकीसामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
(७) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख. गर्ने
(ईकाइमा गोटा, थान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने)

फा. नं. ८
मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

ठेगानाः वर्षः महिनाः

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

जम्मा
बाँकी रकमः–
नगदः–
बैंकः–

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

द्रष्टव्यः

(१) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने

(२)

(३)

(४)

(१२)

फा. नं. १ को व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
फा. नं. १ को वार्षिक स्वीकृत व्यय रकम उल्लेख गर्ने
गएको महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने
यो महिनाको सम्बन्धित शीर्षकहरुको खर्च रकम उल्लेख गर्ने
महल नं. ४ र ५ को जम्मा रकम उल्लेखगर्ने
फा नं. १ को आयको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
फा. नं. १ को आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने
फा नं. १ को वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने
अघिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने
महल नं.१० र ११को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने .
बाँकीरकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने .

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

विद्यालयको नाम
ठेगाना
कक्षाः वर्षः महिनाः

रो.नं	विद्यार्थीको नाम, थर	वै	जे	अ	सा	भा	आ	का	मं	पौ	मा	फा	चै	जम्मा
जम्मा														

फा. नं. १०
वासलात खाता

विद्यालयको नामः
वर्ष..................... को आखिरी दिन.....................सम्मको

दायित्व	रकम	सम्पत्ति	रकम
१	२	३	४

प्रधानाध्यापक लेखापाललेखापरीक्षक

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

प्रमाणिकरण मिति-२०७८/११/०५

आज्ञाले,
रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत