इनरुवा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः ७ मितिः २०८०।१२।२६

भाग-१

इनरुवा नगरपालिका, सुनसरी

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी इनरुवा नगरपालिकाबाट सर्वसाधरणको जानकारीको लागि यो राजपत्र प्रकाशन गरिएको छ ।

इनरुवा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०८०

नगर सभाबाट स्वीकृत मितिः २०८०।०३।११

प्रमाणीकरण मितिः २०८०।१२।२५ गते

इनरुवा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०८०

विषयसूची पेज नं.

प्रस्तावनाः १

परिच्छेद-१ ..... १

संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा १

१. संक्षिप्त नाम र परिभाषाः १

२. परिभाषाः १

परिच्छेद-२ ..... ३

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था ३

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्नेः ३

४. विद्यालय खोल्ने अनुमति दिनेः ३

५. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजः ४

६. प्राविधिक तथा व्यावसायिक धार कक्षा सञ्चालन अनुमति सम्बन्धमाः ५

७. विद्यालय स्वीकृति प्रदान गर्नेः ५

८. शिशु विकास केन्द्र/बालविकास केन्द्र खोल्ने अनुमतिसम्बन्धी व्यवस्थाः ६

९. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृतिसम्बन्धी व्यवस्थाः ६

१०. मातृभाषामा कक्षा सञ्चालन अनुमति तथा मापदण्डसम्बन्धी व्यवस्थाः ७

११. विशेष शिक्षा अन्तर्गतको कक्षा सञ्चालन अनुमति सम्बन्धी व्यवस्थाः ७

१२. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्थाः ७

१३. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः ८

१४. विदेशी शिक्षण संस्था सम्वन्धमाः ८

१५. धरौटी राख्नु पर्नेः ८

१६. धरौटी रकम जम्मा गरिनेः ८

१७. शैक्षिक गुठीसम्बन्धी व्यवस्थाः ९

१८. सार्वजनिक नीजि शैक्षिक गुठीको गुठीयार परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्थाः १०

१९. विद्यालय सार्न/गाभ्न सकिनेः १०

२०. विद्यालय वा तह र कक्षा बन्द गर्न सकिनेः ११

२१. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापनः ११

२२. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिनेः १२

२३. विद्यालयको छाप र मूल्याङ्कनसम्बन्धी सक्कल अभिलेखको व्यवस्थाः १२

२४. दरबन्दी मिलानसम्बन्धी व्यवस्थाः १२

२५. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिनेः १२

परिच्छेद-३ .... १३

नगर शिक्षा समितिको/वडा शिक्षा समितिको गठन काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठकसम्बन्धी व्यवस्था १३

२६. नगर शिक्षा समितिको गठनः १३

२७. नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः १४

२८. वडा शिक्षा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकारः १६

२९. वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः १६

३०. शिक्षा शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः १७

३१. विद्यालय निरीक्षक/शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः १९

परिच्छेद- ४ .... २०

विद्यालय व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्था २०

३२. सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः २०

३३. राजीनामा स्वीकृत गर्नेः २१

३४. अभिभावकको अभिलेख राखेः २१

३५. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौटसम्बन्धी व्यवस्थाः २२

३६. व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधिः २२

३७. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्नेः २३

३८. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेः २३

३९. संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः २३

४०. राजीनामा स्वीकृत गर्नेः २४

४१. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः २४

४२. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः २५

४३. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः २७

४४. शिक्षक अभिभावक सङ्घसम्बन्धी व्यवस्थाः २८

परिच्छेद–५ .... २९

विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह र श्रेणी विभाजन २९

४५. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठनः २९

४६. विद्यालयको तह विभाजनः २९

४७. शिक्षकको श्रेणी विभाजनः २९

४८. शिक्षकको पद सङ्ख्या र श्रेणी विभाजनः २९

४९. पद रिक्त भएको नमानिनेः ३०

५०. महिला शिक्षिकाको पद रहनेः ३०
परिच्छेद– ६ .... ३०
प्रधानाध्यापक र शिक्षक/कर्मचारीको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार ३०
५१. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:- ३०
५२. सूचना प्रकाशन गर्नेः- ३०
५३. दरखास्त दिनेः- ३०
५४. प्रधानाध्यापकको लागि दरखास्त दिन आवश्यक योग्यता:- ३१
५५. दरखास्त फाराम समितिलाई बुझाउनेः- ३१
५६. प्रधानाध्यापक छनौटको लागि संस्थागत व्यवस्था:- ३२
५७. प्रधानाध्यापक छनौटका आधार तथा मापदण्डः- ३४
५८. प्रधानाध्यापक नियुक्तिः- ३६
५९. प्रधानाध्यापकको पदावधिः- ३७
६०. प्रधानाध्यापकको सुविधाः- ३७
६१. निमित्त प्रधानाध्यापकः- ३७
६२. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकारः ३८
६३. सहायक प्रधानाध्यापकसम्बन्धी व्यवस्थाः ४०
६४. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः ४०
६५. करार शिक्षक छनौटसम्बन्धी व्यवस्थाः ४१
६६. करार शिक्षकको अन्तर्वार्तासम्बन्धी व्यवस्थाः ४२
६७. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुनेः ४२
६८. विषयविज्ञ छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः ४३
६९. विषयविज्ञ सूचिकृत व्यवस्थाः ४३
७०. सर्त बन्देज सम्बन्धी व्यवस्थाः ४३
७१. सामुदायिक विद्यालयको कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्थाः ४३
७२. विद्यालय कर्मचारी छनौट समितिः ४४
७३. अन्तर्वार्तासम्बन्धी व्यवस्थाः ४५
७४. शिशु विकास/बालविकास सहजकर्ता छनौट समितिः ४६
७५. अन्तर्वार्तासम्बन्धी व्यवस्थाः ४७
७६. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालक छनौट समितिः ४७
७७. अन्तर्वार्तासम्बन्धी व्यवस्थाः ४७
परिच्देछ-७ .... ४८

शिक्षक सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था ४८

७८. सरुवासम्बन्धी व्यवस्थाः ४८

७९. अन्तर जिल्ला वा अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमति सम्बन्धीः ४९

परिच्छेद —८ .... ५०

परीक्षाको व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था ५०

८०. आधारभूत तह (कक्षा ५/८) को परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापनः ५०

८१. आधारभूत तह (कक्षा ५/८) को परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः ५१

८२. शैक्षिक गुणस्तर र उपलब्धी परीक्षासम्बन्धी व्यवस्थाः ५२

परिच्छेद–९ .... ५३

विद्यार्थी सङ्ख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था ५३

८३. विद्यार्थी सङ्ख्याः ५३

८४. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्थाः ५३

८५. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाः ५४

८६. स्थानान्तरण प्रमाणपत्रसम्बन्धी व्यवस्थाः ५४

८७. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेः ५५

८८. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउनेसम्बन्धी व्यवस्थाः ५५

८९. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः ५५

९०. शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिनः ५६

९१. विद्यालय बिदा सम्बन्धमाः ५६

परिच्छेद–१० .... ५७

बिदा तथा काजसम्बन्धी व्यवस्था ५७

९२. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाः ५७

९३. बिदा दिने अधिकारीः ५९

९४. बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुनेः ५९

९५. अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमाः ५९

९६. बिदा सहुलियत मात्र हुनेः ५९

९७. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ताः ५९

९८. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुनेः ५९

परिच्छेद- ११ .... ६०

छात्रवृत्तिसम्बन्धी व्यवस्था ६०

९९. छात्रवृत्तिसम्बन्धी व्यवस्थाः ६०
१००. विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः ६०
१०१. छात्रवृत्ति कोटासम्बन्धी व्यवस्थाः ६१
१०२. परीक्षाको किसिमः ६१
१०३. आरक्षणसम्बन्धी व्यवस्थाः ६१
१०४. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्थाः ६२
१०५. जिम्मेवारी सम्बन्धी व्यवस्थाः ६३
१०६. पुनरावेदनसम्बन्धी व्यवस्थाः ६३
१०७. शुल्क फिर्ता सम्बन्धमाः ६३
परिच्छेद–१२ .... ६३
विद्यालयको चिह्न, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था ६३
१०८. विद्यालयको चिह्नः ६३
१०९. विद्यालयको नामाकरणः ६३
११०. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेः ६५
१११. झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेः ६५
११२. शिक्षकको पोसाकसम्बन्धी व्यवस्थाः ६५
११३. विद्यार्थीको पोसाकः ६५
परिच्छेद–१३ .... ६५
विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षणसम्बन्धी व्यवस्था ६५
११४. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षाः ६५
११५. विद्यालय सम्पत्ति संक्षरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारसम्बन्धी व्यवस्थाः ६६
११६. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुनेः ६६
११७. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुनेः ६६
११८. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्नेः ६६
११९. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः ६७
परिच्छेद- १४ .... ६७
विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था ६७
१२०. विद्यालयलाई अनुदान दिनेः ६७
१२१. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्नेः ६७
१२२. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेः ६७
परिच्छेद–१५ .... ६८

विद्यालयको कोष, बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था ६८

१२३. विद्यालय कोषः ६८

१२४. विद्यालयको अक्षयकोषसम्बन्धी व्यवस्थाः ६८

१२५. बजेट तयार गर्नेः ६८

१२६. विद्यालयको आय व्ययको लेखाः ६८

१२७. विद्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्थाः ६९

१२८. लेखा परीक्षण गराउनेः ६९

१२९. प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेः ७०

१३०. लेखा परीक्षणको अवधि र पारिश्रमिक सम्बन्धमाः ७०

१३१. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्नेः ७१

१३२. बरबुझारथ गर्नेः ७१

परिच्छेद- १६ .... ७१

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ७१

१३३. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापनाको लागि आवेदन गर्नुपर्नेः ७१

१३४. केन्द्र स्थापनाका सर्त र आधारहरुः ७२

१३५. व्यवस्थापन समितिको गठन, कार्यविधि तथा पदावधिः ७२

१३६. साधारण सभा र बैठकको आयोजनाः ७३

१३७. केन्द्र लेखापरीक्षणः ७३

१३८. नियमन तथा निर्देशन सम्बन्धी व्यवस्थाः ७३

१३९. कर्मचारी व्यवस्थापनः ७४

१४०. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कोषसम्बन्धी व्यवस्थाः ७४

परिच्छेद– १७ .... ७४

विविध ७४

१४१. शिक्षक/कर्मचारीको सेवा/सर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्थाः ७४

१४२. पुरस्कारसम्बन्धी व्यवस्थाः ७५

१४३. विद्यालयको वर्गीकरणः ७५

१४४. विद्यालय अनुगमन निरीक्षणः ७६

१४५. विद्यालयले लिन पाउने शुल्क तथा धरौटीः ७६

१४६. शुल्कसम्बन्धी व्यवस्थाः ७७

१४७. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्वद्ध जनशक्तिको तालिमः ७८

१४८. अतिरिक्त क्रियाकलापसम्बन्धी व्यवस्थाः ७८

१४९. ट्यूसन, कोचिङ, भाषा कक्षा, शैक्षिक परामर्श र विभिन्न प्रतियोगितात्मक परीक्षाका तयारी कक्षा सञ्चालन अनुमतिसम्बन्धी व्यवस्थाः ७९

१५०. पुस्तकालय सञ्चालनको अनुमतिसम्बन्धी व्यवस्थाः ७९

१५१. जिम्मेवार रहनेः ७९

१५२. संरक्षकको भूमिकाः ८०

१५३. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचारसंहिताः ८०

१५४. विभागीय कारबाही र सजायः ८१

१५५. सजायः ८२

१५६. नसिहत दिनेः ८३

१५७. पाँच वर्षसम्म तलब वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्नेः ८३

१५८. निलम्बन गर्नेः ८३

१५९. सजाय गर्ने अधिकारीः ८३

१६०. नियम, निर्देशिका र कार्यविधी बनाउन सक्नेः ८४

१६१. बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्नेः ८४

१६२. बाधा अड्काउ हटाउने अधिकारः ८४

१६३. खारेजी र बचाउः ८४

१६४. आर्थिक ऐन नियमको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेः ८५

१६५. अनुसूची संशोधनः ८५

इनरुवा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०८०

प्रस्तावनाः

इनरुवा नगरपालिकाको विकासका लागि आवश्यक जनशक्ति तयार गर्न, संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकूल सर्वसाधारण जनताको सदाचार शिष्टाचार र नैतिकता कायम राख्न नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका विद्यालय लगायतका शैक्षिक संस्थाहरुको व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै गुणस्तरयुक्त शिक्षाको विकास गर्न बाञ्छनीय भएकाले, नेपालको संविधानको धारा २२१, अनुसूची ८ को सूची नं. ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) ८ र दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी इनरुवा नगरपालिकाको एघारौं, नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र परिभाषाः (१) यस ऐनको नाम "इनरुवा नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागू हुने छ ।

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

(क) "नगरपालिका" भन्नाले इनरुवा नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्ने अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले इनरुवा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "कार्यालय" भन्नाले इनरुवा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले नगरपालिका मातहतका सबै कार्यालयलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले प्रदेश अन्तर्गतको सामाजिक विकास मन्त्रालयसमेतलाई जनाउँछ ।

(ज) "किताबखाना" भन्नाले राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) लाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "शिक्षक सेवा आयोग" भन्नाले सङ्घीय कानुन बमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ति तथा सिफारिस गर्ने आयोगलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले दफा २७ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले इनरुवा नगरपालिकाको निर्वाचीत वडा अध्यक्षलाई सम्झिनु पर्छ ।

(ठ) "निरीक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको शिक्षा शाखा को कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा वा अन्तर्गत कार्यरत अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "शिक्षा शाखा" भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

(ण) "निरीक्षण क्षेत्र" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालय शिक्षा लगायत सम्पूर्ण शैक्षिक कार्यक्रमको निरीक्षण, सुपरीवेक्षण र अनुगमनका लागि तोकिएको क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(त) "शिक्षक" भन्नाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकलाई जनाउँछ । सो शब्दले शिक्षण सहयोग अनुदान, स्वयं सेवक शिक्षकमा नियुक्त शिक्षक र प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।

(थ) "कर्मचारी" भन्नाले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा शिक्षण कार्यमा प्रत्यक्ष रुपमा संलग्न रहेका बाहेकका कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(द) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले दफा ५० बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) "सामुदायिक सिकाइ केन्द्र" भन्नाले समदुायको आवश्यकता अनुसार साक्षरता, निरन्तर शिक्षा, जीवनपर्यन्त सिकाइ तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम पहिचान, व्यवस्थापन, कार्यान्वयन तथा समन्वय र सामुदायिक सूचना केन्द्र समेतको कार्य गर्ने केन्द्र सम्झनुपर्छ ।

(न) "परिचालक" भन्नाले साविकमा नियुक्ति लिई कार्यरत रहेका वा नियुक्ति हुने सामुदायिक सिकाइ केन्द्र परिचालकलाई समेत जनाउँछ ।

(प) "शिशु विकास केन्द्र भन्नाले तीन वर्ष उमेर पूरा भई चार वर्ष उमेर पूरा नभएका बालबालिकाको लागि दफा ९ बमोजिम खोलिएको शिशु विकास केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(फ) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र" चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि दफा ९ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(ब) "विद्यालय" भन्नाले सामुदायिक विद्यालय, संस्थागत, खुला विद्यालयलाई समेत सम्झनुपर्छ ।

(भ) "विशेष शिक्षा" भन्नाले दृष्टिविहिन, बहिरा, अटिजम, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्त श्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(म) "छात्रवृति" भन्नाले तोकिएको आधार अनुसार छनौट भएका विद्यार्थीहरुलाई विद्यालयले निःशुल्क वा आशिंक सहुलियत रुपबाट अध्ययन गर्नका लागि प्रदान गरिएको सुविधालाई जनाउँछ ।

(य) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीयबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(र) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट नियमित रुपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ल) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता विद्यालयहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

(व) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनुपर्छ ।

(श) "शुल्क" भन्नाले विद्यालय तथा नगरपालिकाले यसै ऐन बमोजिम विद्यार्थी तथा अन्य सम्बन्धित व्यक्तिहरुसँग लिन पाउने शुल्कलाई सम्झनुपर्छ ।

(स) "कोष" भन्नाले दफा १२२ बमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको सञ्चित कोष र नगर खेलकुद विकास समिति कोषसमेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ष) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा ३१ र ३८ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ह) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ ।

(क्ष) "परिवार" भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैंले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनुपर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासु, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(त्र) "अभिभावक" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले दफा ३१ को प्रयोजनको लागि विद्यार्थीको बाबु, आमा, घरपट्टीका बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

(ज्ञ) "परीक्षा समिति" भन्नाले दफा ७९ बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(अ) "पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले संघीय शिक्षा ऐन बमोजिम गठन भएको पाठ्यक्रम विकास केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(आ) "आवासीय विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट आवासीय विद्यालयको रुपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई जनाउँछ ।

(इ) "स्वीकृति" भन्नाले तोकिए बमोजिमको सर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(ई) "स्थायी आवासीय अनुमति" भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै सर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रुपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराइएको डारभर्सिटी भिसा (डि.भि), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर) वा ग्रीन कार्ड सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रुपमा बसोबास गर्न दिएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्ने: (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालय खोल्न चाहेमा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा तोकिएको दस्तुर बुझाई नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्ने छ ।

(२) विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची- २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनुपर्छ ।

४. विद्यालय खोल्ने अनुमति दिने: (१) दफा ४ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि व्यक्ति वा संस्थाले निवेदन पेस गरेमा शिक्षा शाखाले निवेदनका साथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ

गर्ने छ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि दफा ४ को २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएका विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ४५ दिन अगावै राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेस गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय खोल्नका लागि निवेदन पेस भएका र शाखाको निरीक्षण प्रतिवेदन सहितको सिफारिस बमोजिम उपयुक्त देखिएमा शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्न अनुमति प्रदान गर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार विद्यालयलाई शिक्षा शाखाले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनुपर्ने छ ।

(४) यसरी अनुमति दिंदा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा ३० दिन अगावै दिनुपर्ने छ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम नगर शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको निर्णय गर्दा विद्यालयको नक्साङ्कन र तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही दिनुपर्ने छ ।

(६) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले यस ऐन विपरित अनुमति नलिई विद्यालय सञ्चालन गरेमा नगर शिक्षा समितले छानविन गरी त्यसरी सञ्चालन गरेको पाइएमा त्यस्ता विद्यालयलाई जुनसुकै बखत बन्द गर्ने सक्नेछ । त्यसरी विद्यालय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना गरिनेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्दा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेस गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ ।

५. <u>विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजः</u> विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्ने ।

(ख) नगर शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने ।

(ग) राष्ट्रियताप्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न/ गराउन नहुने ।

(घ) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री वातावरण सृजना गर्ने ।

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

(च) यस ऐन बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने तथा विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने ।

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

(ज) सामुदायिक विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले तोकेको सङ्ख्याको अधीनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ती/ पदस्थापना भएका शिक्षक र नियम अनुसार सरुवा भई आएका शिक्षकलाई हाजीर गराउनु पर्ने ।

(झ) विद्यालयमा नियमित रूपमा विद्यार्थीहरूलाई परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा,अतिरिक्त क्रियाकलाप, तथा अन्य कार्यक्रममा संलग्न गराउनुपर्ने ।

(ञ) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशीलता प्रवर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवद्धर्न तथा सामाजिक विकृति, विसङ्गति, लैङ्गिक विभेद उन्मूलनको वातावरण कायम गर्ने ।

(ट) आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने ।

(ठ) प्रचलित ऐन कानून तथा शैक्षिक नीति निर्देशनको अधीनमा रही काम गर्नुपर्ने ।

(ड) यस ऐन बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने ।

(ढ) मन्त्रालय वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिनभित्र शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने ।

(ण) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने ।

(त) संस्थागत विद्यालयले कुनै प्रकारको शुल्क लिंदा वा शुल्क वृद्धि गर्दा अभिभावक भेलाबाट निर्णय गराई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गरी नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले निधार्ण गरे अनुसार लिनुपर्ने ।

६. **<u>प्राविधिक तथा व्यावसायिक धार कक्षा सञ्चालन अनुमति सम्बन्धमाः</u>** (१) कुनै व्यक्ति,संस्था वा विद्यालय, साझेदारिमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक धारका कक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ३ महिना अगावै शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राविधिक तथा व्यावसायिक धारका कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात, भौतिक संरचना, विद्यालयको सेवा क्षेत्र, विद्यालयको चल/अचल सम्पत्तिको अवस्था, प्रयोगात्मक अभ्यास गराउने ठाउँको उपलब्धता, पुस्तकालयको अवस्था तथा विद्यालयको नक्साङ्कन आदिका आधारमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट अनुमति लिई शिक्षा शाखाले त्यस्ता विद्यालयहरुलाई प्राविधिक तथा व्यावसायिक धारका कक्षा सञ्चालनको अनुमति दिन सक्ने छ ।साझेदारीमा कार्य गर्दा सामुदायिक विद्यालय र सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयहरुसँग मात्र गरिनेछ ।

(३) नगरपालिका र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् (CTEVT) सँगको सहकार्यमा आवश्यकताअनुसार परिषद्को पाठ्यक्रम बमोजिमको सामुदायिक विद्यालयमा तथा सार्वजनिक शैक्षिक गुठीमा सञ्चालित विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।

७. **<u>विद्यालय स्वीकृति प्रदान गर्नेः</u>** (१) ऐनको दफा (४) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची–४ बमोजिमको ढाँचामा सम्वन्धित शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखामार्फत् त्यस्तो विद्यालयको निरीक्षण गरी/गराई त्यसको प्रतिवेदन पेस गर्न लगाउनुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दफा ६ बमोजिमको सर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा शाखाले आफ्नो रायसहितको स्वीकृतिका लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष विद्यालय स्वीकृतको लागि पेस गर्नु पर्नेछ र नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको

स्वीकृत लिई अनुसुची ५ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखाले विद्यालयलाई स्वीकृति प्रदान गर्ने छ ।

८. **शिशु विकास केन्द्र/बालविकास केन्द्र खोल्ने अनुमतिसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) दफा ४ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निवेदन पेस गरेमा शिक्षा शाखाले निवेदनका साथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्ने छ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/बालविकास केन्द्रको अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ४५ दिन अगावै राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेस गर्नुपर्ने छ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको शिशु विकास केन्द्र/बालविकास केन्द्र विद्यालयमा आधारित वा सामुदायमा आधारित कुन स्वरुपमा सञ्चालन गर्न अनुमति माग गरिएको हो । सो सम्बन्धमा यकिन गरी उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शिशु विकास केन्द्र/बालविकास केन्द्र खोल्नका लागि निवेदन पेस भएका र शिक्षा शाखाको निरीक्षण प्रतिवेदनसहितको सिफारिस बमोजिम उपयुक्त देखिएमा नगर शिक्षा समितिले शिशु विकास केन्द्र/बालविकास केन्द्र खोल्न अनुमति प्रदान गर्ने छ ।यसरी खोलिएको केन्द्रमा विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा क्रमशः शिशु विकास सहजकर्ता र बालविकास सहजकर्ता रहनेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार बालविकास केन्द्रलाई शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(४) यसरी अनुमति दिँदा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै दिनुपर्ने छ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम नगर शिक्षा समितिले बालविकास खोल्ने अनुमतिको निर्णय गर्दा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्ड २०६७ (संशोधनसहित) को अधीनमा रही दिनुपर्ने छ ।

(६) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले यस ऐन विपरित अनुमति नलिई शिशु विकास केन्द्र/बालविकास केन्द्र सञ्चालन गरेमा नगर शिक्षा समितले छानविन गरी त्यसरी सञ्चालन भएका शिशु विकास केन्द्र/बालविकास केन्द्र जुनसुकै बखत बन्द गर्ने छ । त्यसरी शिशु विकास केन्द्र/बालविकास केन्द्र सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना गरिनेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्दा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेस गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ ।

(८) प्रति कक्षा १० जना बालबालिका नभएका बालविकास केन्द्रलाई वडा शिक्षा समितिको सिफारीसमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार बन्द गरी आवश्यकता भएको अन्य स्थान वा विद्यालयमा स्थानान्तरण गरिनेछ । यसरी स्थानान्तरण भएका बालविकास केन्द्रमा कार्यरत सहजकर्तालाई स्थानान्तरण भएको स्थान वा विद्यालयमा सरुवा गरी व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(९) समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्र बन्द भएमा उक्त बालविकास केन्द्रको चल अचल सम्पत्ति मातृविद्यालयको अधीनमा रहने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

९. **मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृतिसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तह (कक्षा १-५) सम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया दफा ४ वमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, दोभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र वहुभाषी

विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरूलाई उनीहरूको मातृभाषाबाट नेपाली वा अङ्ग्रेजी वा दुवै भाषामा सहज रूपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्वीभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइ सकिनेछ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एक अर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिनेछ ।

१०. **मातृभाषामा कक्षा सञ्चालन अनुमति तथा मापदण्डसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) कुनै पनि विद्यालयहरुले मातृभाषाका कक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा अभिभावकको भेलाको निर्णय, विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय र सम्बन्धित वडाको सिफारिससहित शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै शिक्षा शाखामा अनुसूची १ बमोजिम निवेदन दिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मातृभाषामा कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयमा मातृभाषी शिक्षक वा सो भाषा जान्ने शिक्षकको उपलब्धता, भौतिक संरचना, विद्यालयको सेवा क्षेत्र, विद्यालयको चल/अचल सम्पत्तिको अवस्था, पुस्तकालयको अवस्था आदिका आधारमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार त्यस्ता विद्यालयहरुलाई मातृभाषामा कक्षा सञ्चालनको अनुमति अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रदान गरिनेछ । अनुमति प्रदान गरिएको मातृभाषामा कक्षा सञ्चालन गर्न विद्यालयमा थप शिक्षकको व्यवस्था गरिने छैन ।

(३) मातृभाषामा कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालय खोल्दा विद्यालयमा कम्तीमा ६० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी सम्बन्धित मातृभाषी हुनुपर्ने छ ।

११. **विशेष शिक्षा अन्तर्गतको कक्षा सञ्चालन अनुमति सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) कुनै पनि विद्यालयहरुले विशेष शिक्षाका कक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा अभिभावकको भेलाको निर्णय, विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय र सम्बन्धित वडाको सिफारिससहित शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै शिक्षा शाखामा दफा ४ बमोजिम निवेदन दिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विशेष शिक्षाका कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयमा सम्बन्धित विशेष शिक्षाको कक्षा सञ्चालन गर्ने शिक्षक, हेरचाह गर्ने आयाको उपलब्धता, भौतिक संरचना, विद्यालयको चल/अचल सम्पत्तिको अवस्था, कम्पाउण्डसहितको खेल मैदान आदिका आधारमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार त्यस्ता विशेष शिक्षाका कक्षा सञ्चालनको अनुमति शिक्षा शाखाले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रदान गर्नुपर्ने छ ।

(३) विशेष शिक्षा अन्तर्गतको कुन समूहको कक्षा सञ्चालन गर्ने हो सोही समूहका तोकिए बमोजिमका बालवालिका हुनुपर्ने छ र अन्य व्यवस्था तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

१२. **मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सङ्घीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम सामुदायिक, 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 ऐनको दफा ४ र ५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

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

(३) सामुदायिक, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वयसम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तहले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३. <u>कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>
(१) कम्पनी ऐनअन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेमा सोको अनुमतिको लागि अनुसूची–६ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा नगर शिक्षा समितिले निरीक्षकद्वारा त्यस्तो विद्यालयको निरीक्षण गरी गराई रायसहित प्रतिवेदन पेस गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) रायसहितको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात निरीक्षण गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखिएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले स्वीकृतिमा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखाले अनुमति प्रदान गर्ने छ ।

१४. <u>विदेशी शिक्षण संस्था सम्वन्धमाः</u> विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको पूर्व स्वीकृति नलिई दिन सकिने छैन ।

१५. <u>धरौटी राख्नु पर्नेः</u> संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछः

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रूपैयाँ,

(ख) आधारभूत विद्यालयको लागि दुई लाख पचास हजार रूपैयाँ,

तर, यो दफा १३ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

१६. <u>धरौटी रकम जम्मा गरिनेः</u> (१) विद्यालयले दफा १६ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम तोकि दिएको वाणिज्य बैङ्कमा विद्यालयको नाममा मुद्दति खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालय बन्द भएको अवस्थामा बाहेक धरौटी रकम फिर्ता पाइने छैन । तर यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कम्पनीमा दर्ता भई कम्पनीकै नाममा र नीजि गुठीमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको धरौटी रकम कम्पनी सञ्चालक र नीजि गुठी सञ्चालककै स्वामित्वमा हुनेछ । विद्यालय बन्द भएको अवस्थामा शिक्षा शाखाको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार फिर्ता हुनेछ ।

१७. **<u>शैक्षिक गुठीसम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) शैक्षिक गुठीको रूपमा शिशु विकास केन्द्र/प्रारम्भिक बाल केन्द्र वा विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहनेले शिक्षा शाखामा शैक्षिक गुठी दर्ता गर्न निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी नीजि र सार्वजनिक गरी दुई किसिमले दर्ता गर्न सकिनेछ तर निम्नानुसारका विद्यालयलाई नीजि गुठीमा दर्ता गरी सञ्चालन अनुमति दिइने छैन ।

(क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएको विद्यालय,

(ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय,

(ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातब्य दिएको भवन वा जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।

(३) शैक्षिक गुठी सम्बन्धि विधानमा देहायका कुराहरू खुलाएको हुनु पर्नेछ ।

(क) विद्यालयको नाम र ठेगाना,

(ख) शैक्षिक गुठीका संस्थापकको नाम र ठेगाना,

(ग) शैक्षिक गुठीका गुठीयार तथा गुठीयारको मुख्य भई काम गर्ने व्यक्तिको नाम, नियुक्ति प्रक्रिया र कार्यकाल,

(घ) गुठीयारको काम कर्तव्य र अधिकार तथा निजहरूले पाउने सुविधा,

(ङ) शैक्षिक गुठीमा रहेको घर जग्गा, आम्दानी, ऋण तथा अन्य सम्पत्तिको विवरण,

(च) आवश्यक अन्य कुराहरू ।

(४) सार्वजानिक शैक्षिक गुठीमा सम्वन्धित विद्यालयका संस्थापक, प्रधानाध्यापक तथा निजी शैक्षिक गुठीमा सम्वन्धित विद्यालयका संस्थापक वा निजले तोकेको व्यक्ति पदेन गुठियार हुनेछ ।

(५) सार्वजानिक शैक्षिक गुठीमा कम्तिमा ५ जना र निजी शैक्षिक गुठीमा संस्थापकले चाहे वमोजिमका व्यक्ति गुठियार हुनेछ ।

(६) सार्वजानिक शैक्षिक गुठीको गुठियारमा शिक्षा शाखाले तोकेको स्थानीय तहका सरकारी प्रतिनिधि र अभिभावकहरू मध्येबाट कम्तिमा १/१ जना सदस्य राख्नु पर्नेछ ।

(७) यस ऐन बमोजिम स्थापना गरिएको शैक्षिक गुठीले यस ऐन र अन्य प्रचलित कानुन वमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

(८) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि यो ऐन र यो ऐनसँग नबाझिएको अवस्थामा सम्बन्धित संस्था/गुठीको विधान बमोजिम हुनेछ ।

(९) कुनै एक स्थानमा अनुमति लिई अन्य स्थानमा शाखा विद्यालयको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।शाखा विद्यालय सञ्चालन गरेको पाइएमा शाखा खोल्ने विद्यालयको अनुमति रद्द गरी धरौटी बापत जम्मा गरिएको रकम दण्ड जरिवाना वापत जफत गरिने छ ।

(१०) यसरी कारवाही गर्दा सफाईको अवसरबाट वञ्चित गरिने छैन ।

१८. **<u>सार्वजनिक नीजि शैक्षिक गुठीको गुठीयार परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) सार्वजनिक, नीजि शैक्षिक गुठीको गुठीयार परिवर्तन गर्नुपर्ने परेमा तपसिल बमोजिमका प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षा शाखामा निवेदन पेस गर्नुपर्ने छ । गुठीको विधान स्वीकृत भएको एक वर्षभित्र गुठीयार परिवर्तन गरिने छैन ।

(क) गुठीयार परिर्वतन सम्बन्धमा संस्थापक गुठीयारहरुको निर्णय,

(ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय,

(ग) अघिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता तथा व्यवसाय शुल्क चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र,

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

(ङ) राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशित पैंतीस दिनको हकदाविसम्बन्धी सूचना ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आधारमामा पेस भएको निवेदन उपर शिक्षा शाखाले गुठीयार परिवर्तन गर्न उपयुक्त ठहऱ्याएमा शिक्षा समितिको निर्णयबाट गुठियार परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

१९. **<u>विद्यालय सार्न/गाभ्न सकिनेः</u>** (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछः

(क) अनुसूची–२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा तोकिएको सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी सङ्ख्या भएको,

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

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

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

(च) सम्बन्धित वडाबाट सिफारिस भई आएको,

(छ) व्यक्तिको नाममा रहेको आफ्नो नीजि जग्गामा विद्यालय निर्माण गरेको अवस्थामा ।

तर, यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो ऐन प्रारम्भ भएको पहिलो पटकलाई वडा समितिले आवश्यकता र औचित्य पुष्टाई सहित विद्यालय गाभ्न सिफारिस गरेमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गर्न सक्ने छ ।

(२) देहायको अवस्थामा विद्यालयमा सार्न सकिनेछः

(क) विद्यालय सार्ने सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थपान समितिको निर्णयसहितको निवेदन,

(ख) सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र,

(ग) सबैभन्दा नजिकका छिमेको दुई विद्यालयको सहमति,

(घ) संस्थागत विद्यालयको हकमा अघिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता तथा व्यवसाय शुल्क चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र,

(ङ) राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ र सो सूचना प्रकाशित भएको पैंतीस दिनमा कुनै हक दावि नगरेमा ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय सार्न चाहेमा उपदफा (२) बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा तीन महिना अगाडि शिक्षा शाखामा निवेदन पेस गर्नुपर्ने छ । उपदफा (२) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु सार्ने निर्णय गर्दा नगर शिक्षा समितिले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक पूर्वाधार यकिन गरी उर्पयुक्त ठ्याएमा सार्ने निर्णय गर्न सक्नेछ तर लगातर दुई शैक्षिक सत्रसम्म अनुमति लिएका सबै कक्षामा विद्यार्थी भर्ना शून्य भई इमिस अपडेट नभएमा विद्यालय सार्न सकिने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरू गाभ्ने निर्णय गर्दा नगर शिक्षा समितिले नगर कार्यपालिकाको स्वीकृति लिई त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अन्य विद्यालयमा दरबन्दी कायम गरी ब्यवस्थापन गर्नेछ ।

(५) यस ऐनमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्नेसम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकार, शिक्षा विज्ञान तथा प्राविधि मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको सार्वजनिक विद्यालय समायोजन एवम् एकीकरण कार्यक्रम कार्यविधि २०७७ अनुसार गर्न सकिने छ । तर संस्थागत विद्यालयको हकमा ग्रामिण क्षेत्रमा अनुमति लिई शहरी क्षेत्रमा सार्न पाइने छैन ।यस ऐनको प्रयोजनका लागि शहरी र ग्रामिण क्षेत्र भन्नाले देहायका वडाहरुलाई जनाउने छ । शहरी क्षेत्रका वडाहरु भन्नाले १,२,३,४,५ तथा ग्रामिण क्षेत्रका वडा भन्नाले ६,७,८,९,१० लाई जनाउँछ ।

२०. <u>विद्यालय वा तह र कक्षा बन्द गर्न सकिनेः</u> (१) देहायको कुनै अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार विद्यालय वा तह र कक्षा बन्द गर्न सकिनेछः

(१) विना अनुमति नगरपालिकाको एक वडाबाट अर्को वडामा विद्यालय सारेमा,
(२) लगातार २ शैक्षिक सत्रमा अनुमति लिएका सबै कक्षामा विद्याथी भर्ना शून्य भएमा,
(३) अनुमति लिएको तह वा कक्षामा लगातार २ शैक्षिक सत्र विद्यार्थी भर्ना शून्य भएमा,
(४) कुनै एक तह वा कक्षा सञ्चालनको अनुमति लिई सो भन्दा माथिको कक्षा वा तह विना अनुमति सञ्चालन गरेमा,
(५) विना अनुमति नगरपालिकाको एक वडाबाट अर्को वडामा कुनै तह वा कक्षा सञ्चालन गरेमा,
(६) संस्थागत विद्यालय शुल्क निर्धारण मापदण्ड निर्देशिका २०७२ (शंसोधन सहित) पालना नगरेमा ।
(७) अनुमती लिइएको तह/ कक्षामा आवश्यक न्यूनतम विद्यार्थी संख्या नभएमा ।

२१. <u>गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापनः</u> (१) दफा २० बमोजिम गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति र दफा २१ बमोजिम बन्द भएका विद्यालयको चलअचल सम्पत्ति नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार नजिकको गाभिएकै विद्यालयको स्वामित्वमा रहनेछ । तर कम्पनी र नीजि शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित विद्यालय बन्द भएमा उक्त

विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति सम्बन्धित कम्पनी सञ्चालक र गुठी सञ्चालकको हुनेछ । सार्वजनिक शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालित विद्यालय बन्द भएमा उक्त विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति नगरपालिकाको अधीनमा रहने छ । उक्त सम्पत्ति सबैभन्दा नजिकको सामुदायिक विद्यालयलाई रेखदेख र भोगचलनको अधिकार प्रदान गरिनेछ ।

२२. **विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिनेः** (१) कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा दफा २० को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि गाभिने विद्यालयको भौगोलिक दुरी ३० मिनेट भन्दा बढी भएको अवस्थामा सम्बन्धित विद्यालय व्यस्थापन समितिले कक्षा/तह घटाउने निर्णयसहित नगर शिक्षा समिति समक्ष निवेदन पेस गरेमा शिक्षा शाखाले अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएकोले कक्षा/तह घटाउने रायसहितको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार कक्षा/तह घटाउन सकिनेछ ।

(२) यसरी विद्यालयको कक्षा/तह घटाउँदा शैक्षिक सत्रको बीचमा सामान्यतय गरिने छैन । तर यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिइएको भएता पनि यो ऐन प्रारम्भ भएको पहिलो पटक विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन बाधा पुग्ने छैन ।

२३. **विद्यालयको छाप र मूल्याङ्कनसम्बन्धी सक्कल अभिलेखको व्यवस्थाः** कुनै संस्थागत विद्यालय कारण बस गाभिएमा वा बन्द भइ सञ्चालन हुन नसक्ने अवस्था भएमा त्यस्तो विद्यालय स्थापन भएको मितिदेखि बन्द हुनु पूर्व सम्मको विद्यार्थी मूल्याङ्कनसम्बन्धी सम्पूर्ण सक्कल अभिलेख र विद्यालयको छाप बन्द भएको विद्यालयले चाहेको नगर क्षेत्रभित्र सोही तह सञ्चालित विद्यालयलाई अनिवार्य रुपमा जिम्मा लगाउनु पर्नेछ । यसरी जिम्मा लिने विद्यालयले उक्त विद्यार्थी मूल्याङ्कनसम्बन्धी प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि बन्द भएकै विद्यालयको छाप/प्याड प्रयोग गरी जारी गर्नुपर्ने छ । छाप र मूल्याङ्कनसम्बन्धी अभिलेख जिम्मा लिने दिने विद्यालयले तयार गरेको बरबुझारथसम्बन्धी कागजात अनिवार्य रुपमा शिक्षा शाखामा पेस गर्नुपर्ने छ ।

२४. **दरबन्दी मिलानसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) स्थानीय तहले प्रत्येक वर्ष संघिय सरकारबाट जारि भएको शिक्षक दरबन्दी (मिलान तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ तथा थप अन्य नगर शिक्षा समितिबाट स्विकृत मापदण्डका आधारमा शिक्षक दरबन्दी मिलानको कार्य गर्न सक्ने छ ।

(२) सामान्यतयाः दरबन्दी मिलान शैक्षिक सत्रको बिचमा गरिने छैन यो ऐन राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिले ६ महिना भित्र पहिलो पटक गर्न कुनै बाधा पुगेको मानिने छैन।

(३) विद्यालय बन्द भएको, गाभिएको वा तह घटाइएको अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई अन्य आवश्यक देखिएको विद्यालयमा दरबन्दी कायम गरी व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

२५. **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 शिक्षा शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

नगर शिक्षा समितिको/वडा शिक्षा समितिको गठन काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठकसम्बन्धी व्यवस्था

२६. <u>नगर शिक्षा समितिको गठनः</u> (१) नगरपालिकामा देहाय वमोजिमको एक नगर शिक्षा समिति रहनेछः

(क) नगर कार्यपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको नगर कार्यपालिकाको सदस्य –अध्यक्ष

(ख) नगरकार्यपालिकाले तोकेको नगरपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा १ जना महिला सहित २ जना –सदस्य

(ग) सम्वन्धित नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट सम्वन्धित नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको कम्तीमा १ जना महिला सहित २ जना –सदस्य

(घ) सम्बन्धित नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका विद्यालय ब्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना — सदस्य

(ङ) सम्बन्धित नगर पालिका स्थित विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा वा स्रोतकक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालय वा अपाङ्गता सम्बन्धी शिक्षण सस्था वा अन्य अपाङ्गता सम्बन्धी काम गर्ने सस्थाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको अपाङ्गता भएका व्यक्ति १ जना – सदस्य

(च) स्थानीय समाज सेवी वा शिक्षा प्रेमीहरू मध्येबाट नगर शिक्षा समितिबाट मनोनित १ जना दलित र २ जना महिला सहित तीन जना - सदस्य

(छ) शिक्षा शाखा प्रमुख –सदस्य–सचिव

(२) नगर शिक्षा समितिको बैठकमा नगर उपप्रमुखलाई आमन्त्रित गरिनेछ ।

(३) नगर शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा प्रत्येक दुई महिनामा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।

(४) नगर शिक्षा समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।

(५) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगर शिक्षा समितिका एक तिहाइ सदस्यहरुले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य सचिवले नगर शिक्षा समितिको बैठक बोलाउनु पर्ने छ ।

(६) नगर शिक्षा समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य सचिवले सामान्यतयाः दुई दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनुपर्ने छ ।

(७) नगर शिक्षा समितिका तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थिति भएमा नगर शिक्षा समितिको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(८) नगर शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा नगर शिक्षा समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्यहरु मध्ये ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(९) नगर शिक्षा समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(१०) नगर शिक्षा समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(११) नगर शिक्षा समितिको बैठक भत्ता नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(१२) मनोनित सदस्यहरूको पदावधि २ बर्षको हुनेछ । मनोनित सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(१३) पदावधि समाप्त नहुँदै स्थानीय तहको निवार्चन भएमा मनोनित सदस्यहरुको पदावधि स्वतः समाप्त हुनेछ ।

(१४) मनोनित सदस्यहरुको पदावधि कम्तीमा छ महिना बाँकी रहँदै कुनै सदस्यहरुको पद रिक्त हुन आएमा मनोनित भएकै प्रक्रियाबाट बाँकी अवधिका लागि मनोनित गरिनेछ ।

२७. **<u>नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** यस ऐनको अन्यत्र उल्लेख गरिएका काम कर्तव्यका अतिरिक्त नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) शिक्षा शाखाबाट पेस भएको शैक्षिक योजनामाथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेस गर्ने,

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

(ग) नेपाल सरकार प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा अन्य शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

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

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

च) आधारभूत तह कक्षा ८ परीक्षाको बाह्य मूल्याङकनको ग्रेड वृध्दि सम्बन्धी व्यवस्थापन गर्न आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा परीचालन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

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

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

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

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

(ट) ऐनमा उल्लेख भएको विद्यार्थी सङ्ख्याभन्दा कम विद्यार्थी भई विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने, गाभ्नु पर्ने, सार्नु पर्ने आवश्यकता देखिएमा विद्यालय सो कार्य गर्ने/गराउने,

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

(ड) नगर स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई निर्देशन दिने,

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

(ण) नगरकार्यपालिका तथा नगर सभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने,

(त) छात्रा/छात्र तथा अपाङ्गमैत्री शौचालय सहित विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने फूलबारी सहितको न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,

थ) नगर क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका वालबालिकाको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने त्यस्ता ठाउँमा समुदायमै पुगेर अभिभावकलाई अभिमुखीकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने,

(द) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने,

(ध) विद्यालय अनुमति तथा स्वीकृति प्रदान तथा वडा शिक्षा समितीको सिफारीस लिई विद्यालय बन्द गर्न सिफारीस गर्ने

(न) नगरपालिका भित्रका सवै विद्यालयहरूमा सार्वजनिक भवनहरुमा प्रयोग हुने रङ सम्बन्धि निर्देशिका २०६९ (संशोधन) ले तोके बमोजिमको रङ प्रयोग गर्न लगाउने ।

(प) त्रैमासिक रूपमा हरेक विद्यालयमा एक पटकमा नघट्ने गरी नगर शिक्षा समिति मार्फत आवधिक रूपमा साधन अनुगमन योजनामा आधारित विद्यालयको अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने,

(फ) विद्यालयस्तरको परीक्षण र मूल्याङ्कनसम्बन्धी नीति निर्माण, मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(ब) शिक्षा, युवा तथा खेलकुदसम्बन्धी गुरुयोजना, आवधिक योजना र वार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(भ) संस्थागत विद्यालय शुल्क निर्धारण मापदण्ड निर्देशिका २०७२(संशोधनसहित) बमोजिम संस्थागत विद्यालयको शुल्क निर्धारण गर्ने,

(म) स्थानीय विषय वा अन्य मातृभाषाको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक स्वीकृत गरी लागू गर्ने गराउने,

(य) शिक्षण संस्थाले विद्यार्थी आवातजावत गर्न प्रयोग गर्ने सवारी साधनमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको पहेंलो रङ प्रयोग गर्न लगाउने,

(र) विद्यार्थी आवातजावतका लागि भाडामा प्रयोग गरेको सवारी साधन भएमा तोकिएको रङमा विद्यालयको नाम भएको स्टीकर स्पष्ट देखिने गरी चारैतिर टाँस्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ल) विद्यार्थी आवातजावतका लागि विद्यालयले प्रयोग गरेका सवारी साधनहरुमा नियमानुसारको रङ प्रयोग नगरेको पाइएमा ट्राफिक प्रहरी कार्यालयलाई नियमानुसार कार्यवाहिका लागि लेखी पठाउन शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने ।

२८. वडा शिक्षा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. वडा स्तरमा देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति गठन गर्न सकिने छ ।

क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष संयोजक

ख) वडा समितिका सदस्यहरु मध्ये वडा समितिले तोकेको एक जना सदस्य

ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्ये वडा समितिले तोकेको एक जना सदस्य

घ) माध्यमिक तह र आधारभूत तहका विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले तोकेको उपलब्ध भए सम्म एकजना महिला पर्ने गरी दुई जना

सदस्य

ङ) सम्बन्धित वडा भित्रका शिक्षाप्रेमीहरु मध्येबाट वडा समितिले तोकेको दलित,महिलारअपाङ्गता भएका व्यक्ति मध्येबाट तीन जना

सदस्य

छ) सम्बन्धित वडाका वडा सचिव सदस्य

सचिव

२९. <u>वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः</u>

क) आफ्नो वडाको शैक्षिक योजना तयार गर्ने,

ख) आपनो क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने,

ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने, जागरुक र सजग वनाउने,

घ) विद्यालयको लागि आवश्यक साधनस्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने,

ङ) सम्बन्धित वडा भित्रका अभिभावक कर्मचारीर शिक्षक वीच विवाद भएमा त्यसको समाधान गर्ने,

च) विद्यालयको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने,

छ) जोनिङ तथा नक्सांकनको आधारमा विद्यालय गाभ्ने, सार्ने नाम परिवर्तन गर्ने, तहकक्षा थपघट गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ,

ज) वडाको शैक्षिक अभिबृद्धिका लागि आवस्यक कार्यहरु गर्ने ,

झ) वडा शिक्षा समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन तथा कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

ञ) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमतीको लागि सिफारिस गर्ने ,

ट) नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ,

३०. <u>**शिक्षा शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः**</u> यस ऐनको अन्यत्र उल्लेख गरिएका काम कर्तव्यका अतिरिक्त शिक्षा शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना वनाई शिक्षा समितिमा स्वीकृतिको लागि पेस गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) नगरपालिकाको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षासम्बन्धी स्थिति प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक वर्षको असार मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,

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

(ङ) विद्यार्थी सङ्ख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने प्रस्ताव शिक्षा समितिमा पेस गर्ने,

(च) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी गर्न लगाई प्रतिवेदन तयार गरी नगर शिक्षा समितिमा पेस गर्ने,

(छ) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, तालिम वा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने,

(ज) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा सञ्चालन समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(झ) नगरपालिका भित्र सञ्चालित सम्पूर्ण विद्यालयका शैक्षिक कार्यक्रमहरुको कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने,

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

(ट) यस ऐन बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने/तह वा कक्षा घटाउनु नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी/गराई विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने/तह वा कक्षा घटाउनु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

(ठ) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस भई आएका शिक्षकलाई विद्यालयमा पदस्थापन गर्ने,

(ड) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने/गराउने,

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

(ण) नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी निरीक्षण क्षेत्र निर्धारण गर्ने र विद्यालय निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,

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

(थ) निरीक्षक/शिक्षा अधिकृतलाई विद्यालय निरीक्षणको सूचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने र नगरेमा सोको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिमा पेस गर्ने, गरी समितिमा पेश गर्ने

(द)संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,

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

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

(ऩ)प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग समन्वय गरी विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(प)लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फछ्र्यौट गर्न लगाउने र सो सम्वन्धि प्रतिवेदन समितिमा पेस गर्ने,

(फ) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,

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

(भ) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने र त्रैमासिक प्रतिवेदन पेस गर्न लगाउने,

(म) विद्यालय निरीक्षकले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,

(य)विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन गर्ने/गराउने,

(र)सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा लेखी पठाउने,

(ऱ)निरीक्षक र मातहतका शाखा अन्तर्गतका अन्य कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादनको निरीक्षण र गर्ने तथा विद्यालय निरीक्षक र निरीक्षण योजना स्वीकृत गर्ने कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवाको प्रस्ताव समितिमा पेस गर्ने,

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

(श) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक सङ्घ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ष) नगर कार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्वन्धित आयोगहरूबाट प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

(स) शाखा प्रमुखले आफूमा निहित अधिकारमध्ये आवश्यकताअनुसार विद्यालय निरीक्षण र शिक्षा अधिकृतलाई अधिकार प्रत्योजन गर्ने ।

(ह) शाखामा कार्यरत स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षा सेवाका अधिकृत र प्राविधिक साहयकलाई विद्यालय निरीक्षकको जिम्मेवारी तोक्ने ।

(क्ष) विद्यालयको बार्षिक बजेट, शैक्षणिक तथा शैक्षिक योजना निर्माणका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने । स्वीकृत वार्षिक बजेटको सीमाभित्र रही शिक्षा, युवा तथा खेलकुद क्षेत्रको वार्षिक बजेट तयार गरी नगर शिक्षा समिति समक्ष पेस गर्ने ।

(त्र) वार्षिक अनुगमन योजना तयार गरी स्वीकृतिका लागि तथा शिक्षासम्बन्धी आवधिक योजना निर्माणका लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष पेस गर्ने गराउने

(ज्ञ) नगर सभा, कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शिक्षासम्बन्धी ऐन, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने गराउने

३१. <u>विद्यालय निरीक्षक/शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> 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) सम्भव भए सम्म प्रत्येक दुई महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकमा जनाउने,

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

(ग) प्रत्येक २ महिनामा विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शाखा प्रमुख समक्ष पेस गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने,

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

(ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समूह) तयार गर्ने र समय–समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक कार्य गर्ने,

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

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

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

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

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

(ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीपको प्रयोग भए नभएको यकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,

(ठ) व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,

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

(ण) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शाखामा पेस गर्ने,

(त) आफनो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(थ) निजी, धार्मिक तथा गुठी बिद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा शाखा सिफारिस गर्ने,

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

(न) शिक्षा शाखा प्रमुखले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने/ गराउने,

(प) नगरपालिकाले शिक्षासम्बन्धी प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

(फ) विद्यालय हाताको शैक्षिक वातावरण, सरसफाई, बालमैत्री ब्यवहार लगायतको विषयमा विद्यालयलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

परिच्छेद- ४

विद्यालय व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्था

३२. **सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सामुदायिक विद्यालयकको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः

(क) अभिभावकले आफुहरुमध्येबाट छानि पठाएका २ जना महिला सहित ४ जना – सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको नगर पालिकाको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरू मध्ये बाट वडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य १ जना –सदस्य

(ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दश लाख वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित २ जना –सदस्य

(घ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको १ जना शिक्षक – सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव

(२) प्राविधिक तथा व्यवसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराईने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा नगर शिक्षा समितिले मनोनयन गरेका नगरपालिका स्तरका उद्योग तथा वाणिज्य महासङ्घका २ जना प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन् ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिमका सदस्यहरू मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

(४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा २५ प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोतकक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा १ जना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहनेछ ।

(६) सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा भाग लिन पर्यवेक्षकको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ गर्नुपर्नेछ ।

(७) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि गठन भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।

(८) विद्यालय व्यवस्थापन गठन प्रयोजनका लागि विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, घरपट्टीका तथा संरक्षकहरुमध्येबाट कुनै एक अभिभावक यकिन गरी भर्नाको समयमै विद्यालयले सोको अभिलेख राख्नुपर्ने छ ।तर कारणवस अभिलेखमा अद्यावधिक गरिएको अभिभावक संशोधन हुने भए विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठनको समयमा ७ दिनको म्याद राखी संशोधन भए सोको अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्ने छ ।

३३. <u>राजीनामा स्वीकृत गर्नेः</u> (१) व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको ज्येष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

(२) अध्यक्षसहित ५१ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी सदस्यहरुले एकैपटक राजिनामा दिएमा निजहरुको राजिनामा वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले स्वीकृत गर्ने छ ।

३४. <u>अभिभावकको अभिलेख राख्नेः</u> (१) विद्यालयले विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यैको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको पनि अभिलेख राखु पर्नेछ । बैबाहिक सम्बन्ध कायम

भएका महिला विद्यार्थीको हकमा निजको अभिभावक सासु, ससुरा वा श्रीमान् मध्ये कुनै एक यकिन गरी अभिलेख राख्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा विद्यालयको अभिलेखमा जनाइएको हुनुपर्ने छ ।

३५. <u>व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौटसम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) प्रधानाध्यापकले दफा ३१ को उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको पदावधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको लिखित सूचना दिई अभिभावकको भेला बोलाउनु पर्नेछ । तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस ऐन बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला बोलाउनु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि शिक्षा शाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा वा निजले खटाएका शिक्षा शाखा कर्मचारी, प्रधानाध्यापक र सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा समितिको सदस्यसहित ३ सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गरिनेछ।

(३) विद्यालय व्यस्थापन समिति सदस्य छनौट गर्दा अभिभावकको भेला सर्वसम्मतिले छनौट गरिनेछ ।

(४) दोस्रो पटकको अभिभावक भेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा तेस्रो पटकको भेलामा उपस्थित अभिभावहरुमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढी अभिभावकहरुको सहमतिमा छनौट हुनेछ ।

(६) उपदफा १ र २ बमोजिम वा अन्य कुनै कारणले तत्काल विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य छनौट हुन नसकिने अवस्थामा विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा वडा सदस्य समितको सदस्य रहने गरी एक अस्थायी व्यस्थापन समिति नगर शिक्षा समितिले गठन गर्न सक्ने छ ।

(७) अस्थायी विद्यालय व्यस्थापन समितिको पदावधि ऐनको दफा ३१ को (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समिति गठन नभए सम्म कायम रहने छ ।

(९) अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार ऐनको दफा ४१ बमोजिम नै हुनेछ ।

(१०) अस्थायी व्यस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि ऐनको दफा ३५ बमोजिम नै हुनेछ ।

३६. <u>व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधिः</u> (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

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

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

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य–सचिवले साधारणतया दुई दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

३७. **व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्नेः** देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन योग्य हुने छैन ।

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएका,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

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

(ङ) बहालवाला शिक्षक तथा कर्मचारी ।

३८. **व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेः** (१) देहायका अवस्थामा वडा समितिको सिफारीसमा नगर शिक्षा समितिले विद्यालय व्यवस्थापन 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) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक–पटक उलङ्घन गरेमा ।

(ङ) आर्थिक अनियमितता र भ्रष्टाचार गरेमा

(२) दफा ३७ बमोजिम विद्यालय ब्यवस्थापन समिति विघटन भए सो विद्यालयले समिति विधटन भएको ४५ (पैंतालिस) दिन भित्र अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरी सक्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्नुपर्ने भएमा सफाइको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(४) विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटनसम्बन्धी कारबाहीमा चित्त नबुझेमा प्रचलित कानुन बमोजिम पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।

३९. **संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरूमध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको प्रमुखले मनोनित गरेको व्यक्ति
– अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरू मध्येबाट १ जना महिला समेत गर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुई जना
– सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाज सेवीहरू मध्येहरूबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १जना – सदस्य

(घ) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक वा शिक्षा अधिकृत – सदस्य

(ङ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको १ जना शिक्षक – सदस्य

(च) विद्यालय स्तरको बाल कल्ब द्वारा मनोनीत गरेको एक जना छात्र र छात्रा गरी २ जना – सदस्य

(छ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक – सदस्य सचिव

(२) अध्यक्षको सिफारिस गर्दा विद्यालयले संस्थापक वा लगानीकर्ता, गुठीयारको निर्णय प्रतिलिपि पेस गर्नुपर्ने छ ।

४०. **राजीनामा स्वीकृत गर्नेः** व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा शिक्षा शाखा प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ ।तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा समितिको ज्येष्ठ सदस्यले समितिको अध्यक्ष भई काम गर्ने छ। व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउन अघि नीजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

४१. **व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

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

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

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य–सचिवले साधारणतया दुई दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निश्चित मापदण्डका आधारमा तालिमको लागि छनौट गर्ने,

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

(ङ) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी नगर शिक्षा समितिको स्वीकृतिमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिदिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,

(च) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,

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

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

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

(ञ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ट) विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकहरूले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिताबनाई लागू गर्ने,

(ठ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्ने,

(ड) नगरपालिकाबाट तोकिएको लेखा परीक्षक मार्फत लेखा परीक्षण गराउने,

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

(त) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम तोकिएको समयमानै प्रदान गर्ने,

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

(द) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

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

(न) वार्षिक रूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,

(प) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

(फ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण उपयोग र उपलब्धीको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(ब) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,

(भ) नगर शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने,

(म) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने,

(य) विद्यालयको पढाइ व्यवाहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने,

(र) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सामाजिक परीक्षण गराउने,

(ल) विद्यालयको चल अचल सम्पतिको लगत राखे राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,

(व) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गराई राखे ,

(श) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने त्यसको जानकारी नगर शिक्षा समिति र शिक्षा शाखालाई जानकारी दिने,

(ष) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाका आधारमा विद्यालयका वातावरण धमिल्याउन नदिने,

(स) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र शिक्षा शाखाबाट खटि आएका शिक्षकलाई काममा लगाउने,

(ह) विद्यालय सुधार योजना प्रत्येक बर्षको बैशाख मसान्त गते भित्र स्वीकृत गर्ने,

(क्ष) विद्यार्थीले विद्यालय छाड्ने कारण र आधार सम्वन्धमा विश्लेषण गरी सो सम्वन्धमा विद्यालय ब्यवस्थापन समितिमा निर्णय गरी प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिमा पठाउने,

(त्र) नगरपालिकाबाट खटाइएको आन्तरिक लेखा परीक्षकहरुबाट आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने/गराउने र दिएको प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्ने,

(ज्ञ) प्रचलित कानुनले तोके बमोजिमको विद्यालय परिसरभित्र मद्यपान, धूमपान जस्ता सामग्री बेचविखनको व्यवस्था मिलाउने ।

(कक) विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरुलाई मध्यापान र धूमपानजस्ता पदार्थ बेचविखनमा नगर्न/नगराउन अनुरोध गर्ने । तर कसैले अटेर गरेमा सोको विवरण सहित सम्बन्धित निकायमा कारबाहीका लागि लेखी पठाउने ।

(कख) विद्यालय हाताभित्र रहेको विद्यालयको चमेना गृहमा जङ्क फुड, मदिरा तथा सुर्तिजन्य पदार्थ बेचविखनमा पूर्ण रोक लगाउने,

(कग) विद्यालय सेवा क्षेत्रभित्र रहेका सबै बालबालिकालाई विद्यालयमा भर्ना गराउन आवश्यक पहल गर्ने,

(कघ) शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा तयार गरिएको इमिस तोकिएको समयमा अद्यावाधिक गर्न लगाउने ।

(२) उपलब्धि परीक्षा, गुणस्तर सुधारसम्बन्धी काम गर्ने ।

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

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

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

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,

(घ) विद्यालयको शिक्षक पदको दरवन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्त पदमा शिक्षक अस्थायी नियुक्ति भएको ६ महिना भित्र स्थायी पदपूर्ती सम्बन्धी प्रकृया सुरुगर्ने,

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागी पहल गर्ने,

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

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

(ज) विद्यालयको आर्थिक पारदर्शिता तथा शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धिका लागि शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन गर्ने,

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

(ञ) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ट) विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकहरूले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिताबनाई लागू गर्ने,

(ठ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गराई राखी शिक्षा शाखामा पेस गर्ने

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

(ढ) विद्यालयको लेखा परीक्षणका लागि प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरूमध्येबाट कम्तीमा तीन जना लेखा परीक्षकको नाम नियुक्ति लागि शिक्षा शाखा समक्ष सिफारिस गर्ने र शिक्षा शाखाबाट तोकिएको लेखा परीक्षक मार्फत् लेखा परीक्षण गराउने,

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

(त) विद्यार्थीलाई नियम अनुसारको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,

(थ) निरीक्षकले विद्यालयको सुपरिवेक्षण निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाही गर्ने,

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

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

(न) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

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

(फ) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शिक्षा शाखाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,

(ब) नगर शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने,

(भ) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने,

(म) विद्यालयको पढाइ व्यवाहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने,

(य) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सामाजिक परीक्षण गराउने,

(र) विद्यालयको चल अचल सम्पतिको लगत राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,

(ल) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,

(व) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने,

(श) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाका आधारमा विद्यालयका वातावरण धमिल्याउन नदिने,

(ष) नेपाल सरकार, प्रदेश र स्थानीय तहले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने,

(ह) नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको शुल्कमा नबढाई शुल्क लिने व्यवस्था मिलाउने,

(क्ष) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीहरुलाई अनिवार्य रुपमा नियुक्त पत्र दिई सोको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

(त्र) शिक्षक कर्मचारीको तलब भत्ता शिक्षकको तलबी खातामा बैङ्कमार्फत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

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

४४. **शिक्षक अभिभावक सङ्घसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक सङ्घ रहनेछ ।

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

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

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम गठित अभिभावक संघ सदस्यको पदावधि गठन भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।

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

(६) नियानुसार विद्यालयको सामाजिक लेखापरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष पेस गर्ने ।

(७) उपदफा (२) बमोजिमको शिक्षक अभिभावक संघको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक कार्य योजना बनाई कार्यक्रम लागू गर्ने,

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

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

(८) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अभिभावक सङ्घको समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद–५

विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह र श्रेणी विभाजन

४५. **<u>विद्यालय शिक्षा सेवाको गठनः</u>** विद्यालय नियुक्त भएका शिक्षकहरुले विद्यालय शिक्षा सेवा गठन गरिनेछ।

४६. **<u>विद्यालयको तह विभाजनः</u>** (१) विद्यालयलाई देहाय बमोजिमका तहमा विभाजन गरिएको छः

(क) कक्षा एकदेखि आठसम्म — आधारभूत तह

(ख) कक्षा नौदेखि बाह्रसम्म — माध्यमिक तह

४७. **<u>शिक्षकको श्रेणी विभाजनः</u>** शिक्षकहरुको वृत्ति विकासको लागि प्रत्येक तहका विद्यालयका शिक्षकहरुलाई प्रथम, द्वितीय, तृतीय गरी तीन श्रेणीमा विभाजन गरिएको छ ।

४८. **<u>शिक्षकको पद सङ्ख्या र श्रेणी विभाजनः</u>** नेपाल सरकारले जिल्लास्तरमा सामुदायिक विद्यालयको लागि निकासा गरेको निम्न शिक्षक पद सङ्ख्याको आधारमा देहायका दरले विभिन्न तहमा शिक्षकले श्रेणी कायम गरिनेछः

जम्मा पद सङ्ख्या	तृतीय श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	प्रथम
५	४	१	-
१०	८	२	-

१५	१२	३	-
२०	१६	४	-
२५	२०	५	-
३०	२४	६	-
३५	२८	७	-
४०	३२	८	-
४५	३६	९	-
५०	४०	९	१

४९. **पद रिक्त भएको नमानिनेः** कुनै शिक्षक माथिल्लो श्रेणीको पदमा बढुवा भएमा निजको साविकको श्रेणीको पदमा बढुवा भएको श्रेणीको पदमा स्वतः परिवर्तित हुनेछ । यसरी बढुवा भए पनि निजको साविकको श्रेणीको पद रिक्त भएको मानिने छैन ।

५०. **महिला शिक्षिकाको पद रहनेः** (१) प्राथमिक विद्यालयमा तीन जनासम्म शिक्षक दरबन्दी भए कम्तीमा एक जना, सात जनासम्म शिक्षक दरबन्दी भए कम्तीमा दुईजना र सोभन्दा बढी शिक्षक दरबन्दी भए कम्तीमा तीन जना महिला शिक्षिकाको पद रहनेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत पुरुष शिक्षक मात्र कार्यरत रहेको प्राथमिक विद्यालयमा कुनै कारणबाट शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा उपदफा (१) को अधीनमा रही महिला शिक्षिका नियुक्ति गरिनेछ ।

परिच्छेद– ६
प्रधानाध्यापक र शिक्षक/कर्मचारीको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५१. **प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः-** विद्यालयको शैक्षिक क्रियाकलाप संचालन तथा विद्यालयको प्रशासनिक र व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी वहन गर्न शैक्षिक तथा प्रशासनिक प्रमुखको रुपमा प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापकको व्यवस्था हुनेछ।

५२. **सूचना प्रकाशन गर्नेः-** १) प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि नगरपालिकाले १५ (पन्ध्र) दिनको समयसीमा दिई दफा ५३ बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई दरखास्त दिनको लागि सूचना प्राकाशन गर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि नगरपालिकाले नगरपालिका भित्रका सबै सामुदायिक विद्यालयमा एकैपटक वा चरणवद्ध रुपमा गर्ने गरी सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

५३. **दरखास्त दिनेः-** (१) दफा ५१ बमोजिम सूचना प्रकाशन भए पश्चात प्रधानाध्यापक पदमा उम्मेदवार हुन इच्छुक व्यक्तिले तोकिएको समयसीमाभित्र विद्यालय विकास प्रस्ताव सहित आवश्यक कागजातको प्रमाणित प्रति संलग्न राखी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत शिक्षा शाखामा दरखास्त दिन सक्नेछ। शिक्षा शाखाले पेश हुन आएका दरखास्त सङ्कलन र तिनको सूची तयार पारी प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समिति समक्ष पेश गर्नेछ।

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

५४. **<u>प्रधानाध्यापकको लागि दरखास्त दिन आवश्यक योग्यता:-</u>** देहायको योग्यता पुगेका व्यक्तिले प्रधानाध्यापक पदमा दरखास्त पेश गर्न सक्नेछन् ।

क. आधारभूत तह कक्षा १-३/५

१. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उतिर्ण गरेको।

२. नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको।

३. उच्च नैतिक चरित्र भएको।

४. सम्बन्धित तहको शिक्षक पदमा कम्तिमा ५ बर्ष स्थायी सेवा गरेको।

५. विगत दुई वर्षदेखी कुनै सजाय नपाएको ।

ख. आधारभूत तह कक्षा १-८

१. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तिमा स्नातक तह वा सो सरह उतिर्ण गरेको।

२. नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको।

३. उच्च नैतिक चरित्र भएको।

४. सम्बन्धित तहको शिक्षक पदमा कम्तिमा ५ बर्ष स्थायी सेवा गरेको।

५. विगत दुई वर्षदेखी कुनै सजाय नपाएको ।

ग. माध्यमिक तह कक्षा १-१०/१२

१. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तिमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उतिर्ण गरेको।

२. नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको।

३. उच्च नैतिक चरित्र भएको।

४ सम्बन्धित तहको शिक्षक पदमा कम्तिमा ५ बर्ष स्थायी सेवा गरेको।

५ विगत दुई वर्षदेखी कुनै सजाय नपाएको ।

५५. **<u>दरखास्त फाराम समितिलाई बुझाउने:-</u>** (१) दरखास्त दिने म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र शिक्षा शाखाले आफूले तयार पारेको दरखास्त दिने सबै उम्मेदवारहरुको नामनामेसी सहितको सूची र सम्वद्ध कागजात प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिलाई उपलब्ध गराउनेछ।

(२) (१) बमोजिम कागजात प्राप्त भएपछि प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिले सात दिनभित्र सूचनाको अवधिमा परेका निवेदन साथ प्राप्त कागजात रुजु गरी स्वीकृत वा अस्वीकृत भएका उम्मेदवारको अलग-अलग सूची तयार गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(३) प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिले स्वीकृत उम्मेदवारहरुको नामनामेसी विवरण र उम्मेदवारले नगरपालिकामा पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कनको लागि प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

५६. **प्रधानाध्यापक छनौटको लागि संस्थागत व्यवस्था:-** (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यपक छनौट यस ऐनको दफा ५६ बमोजिमको आधार र मापदण्ड बमोजिम मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रमको आधारमा गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट गर्ने सिलसिलामा उम्मेदवारहरुको विद्यालय विकास प्रस्तावको मूल्याङ्कन, सो प्रस्ताव उपरको प्रस्तुतिकरण, प्रश्नोत्तर तथा छलफलको मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न गरी सोको सक्कल प्रति प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिमा पेश गर्न कार्यपालिकाले स्नातकोत्तर गरेको शिक्षा तथा व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कम्तिमा १५ वर्ष सेवा गरेका अनुभवी व्यक्तिहरु रहेको तीन सदस्यीय प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले शिक्षा तथा व्यवस्थापनको क्षेत्रमा अनुभवी व्यक्तिहरुको रोष्टर तयार गरी सोही रोष्टरको आधारमा कार्यपालिका बैठकबाट व्यक्तिहरुको छनौट गरिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिलाई देहाय बमोजिमको कार्य जिम्मेवारी हुनेछ।

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

(ख) कौशल तथा दक्षता परीक्षणको लागि प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिबाट प्रकाशित सूचना बमोजिम तोकिएको मिति, स्थान र समय तालिकामा उम्मेदवारहरुले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव र समग्र विद्यालय सुधारको सम्बन्धमा सम्बन्धित उम्मेदवारको प्रस्तुतीकरण लिई सो सँग सम्बन्धित विषयमा प्रश्नोत्तर एवं छलफल गरी सोको मूल्याङ्कन गर्ने।

(ग) बुँदा नं (क) र (ख) बमोजिमको मूल्याङ्कनको कार्य सम्पन्न गरी सो सम्वद्ध सिलबन्दी कागजात प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिमा पेश गर्ने।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको कार्य प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समितिले बढीमा एक्काइस दिनभित्र पूरा गरी सो सम्वद्ध सम्पूर्ण कागजात प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिमा पठाउनुपर्नेछ।

(६) मूल्याङ्कनलाई थप वस्तुनिष्ठ बनाउन र आफ्नो कार्य जिम्मेवारीलाई वैज्ञानिक ढङ्गले सम्पादन गर्न यस ऐनमा उल्लेख गरिएको अलावा मूल्याङ्कनका थप आधार र मापदण्ड समिति आफैले तय गर्न सक्नेछ।

(७) प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ। बैठकको अध्यक्षता समितिका सदस्यहरुमध्ये वरिष्ठतम सदस्यले गर्नेछ। समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्नो

कार्य जिम्मेवारीसँग सम्बन्धित विषयमा छलफल एवं जानकारीको लागि कुनै ब्यक्ति तथा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(८) प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समितिका पदाधिकारीहरुको सेवा सुविधा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

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

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

२. सामाजिक विकास शाखा प्रमुख -सदस्य

३. शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा शिक्षा अधिकृत -सदस्य-सचिव

(१०) प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समिति गठनको लागि विज्ञको रोष्टर तयार पारी निर्णयको लागि कार्यापालिकामा पेश गर्ने।

(ख) सूचनाको अवधिमा परेका निवेदन साथ प्राप्त कागजात रुजु गरी स्वीकृत वा अस्वीकृत भएका उम्मेदवारको अलग-अलग सूची तयार गरी प्रकाशन गर्ने।

(ग) स्वीकृत उम्मेदवारहरुको शैक्षिक योग्यता, अनुभव ज्येष्ठता र तालिम र शिक्षण नतिजा वापतको अङ्को लागि उम्मेदवारले पेश गरेको सो सम्वद्ध कागजात अध्ययन गरी प्रप्ताङ्क तालिकीकरण गर्ने।

(घ) स्वीकृत उम्मेदवारहरुले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी अङ्क प्रदान गर्न ति प्रस्ताव प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समितिलाई उपलब्ध गराउने।

(ङ) कौशल तथा दक्षता परीक्षणको लागि मिति, स्थान र समय तालिका सहित सूचना प्रकाशन गर्ने।

(च) विद्यालय विकास प्रस्ताव मूल्याङ्कन र प्रस्तुतिकरण एवं प्रश्नोत्तर र छलफल वापत उम्मेदवारहरुले प्राप्त गरेको अङ्क प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समितिबाट प्राप्त गरी कम्प्युटर प्रविष्टि गर्ने।

(छ) अन्तर्वार्ता सञ्चालनको लागि कार्यपालिकाको निर्णयले प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समितिबाट एक जना र विज्ञ रोष्टरबाट अन्य दुईजनाको नाम छनौट गरी तीन सदस्यी अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्ने।

(ज) अन्तर्वार्ता सञ्चालनको लागि सूचना प्रकाशन गरी तोकिएको मिति र समय तालिकामा अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्न अन्तर्वार्ता समितिलाई सहजीकरण गर्ने ।

(झ) अन्तर्वार्ता वापत उम्मेदवारहरुले प्राप्त गरेको अङ्क अन्तर्वार्ता समितिबाट प्राप्त गरी कम्प्युटर प्रविष्टि गर्ने।

(ञ) सबै चरणमा प्रत्येक उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क रुजु गरी कूल प्राप्ताङ्कको आधारमा एकमुष्ट योग्यताक्रमको समष्टिगत सूची तयार गरी प्रकाशन गर्ने ।

(ट) प्रकाशित अन्तिम एकमुष्ट योग्यताक्रमको सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरुलाई प्रधानाध्यापकको रुपमा विभिन्न विद्यालयमा पदस्थापन गर्न सिफारिस साथ कार्यापालिकामा पेश गर्ने।

(ठ) प्रधानाध्यापक छनौट तथा सिफारिससँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक काम गर्ने।

(११) प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ।

(१२) कार्य सम्पादनको सिलसिलामा समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित विज्ञ, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(१३) समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका संयोजक एवं सदस्य र आमन्त्रितलाई इनरुवा नगरपालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका बमोजिम बैठक भत्ता उपलब्ध हुनेछ।

५७. <u>प्रधानाध्यापक छनौटका आधार तथा मापदण्डः-</u> सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको छनौटको लागि १०० पूर्णाङ्कमा मूल्याङ्कन गरिनेछ। मूल्याङ्कनको आधार तथा मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ।

१ शैक्षिक योग्यता, ज्येष्ठता, तालिम र अध्यापन नतिजा वापत कूल ३० अङ्क

(क) शैक्षिक योग्यता वापत १२ अङ्क

(अ) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत ८ अङ्क

क. विशिष्ट श्रेणी भए ८ अङ्क

ख. प्रथम श्रेणी भए ५ अङ्क

ग. द्वितीय श्रेणी भए ३ अङ्क

घ. तृतीय वा पास श्रेणी भए २ अङ्क

ङ. श्रेणी नखुलेको भए द्वितीय श्रेणीको अङ्क प्रदान गर्ने

(आ) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत ४ अङ्क

क. विशिष्ट श्रेणी भए ४ अङ्क

ख. प्रथम श्रेणी भए २ अङ्क

ग. द्वितीय श्रेणी भए १.५ अङ्क

घ. तृतीय वा पास श्रेणी भए १ अङ्क

ङ. श्रेणी नखुलेको भए द्वितीय श्रेणीको अङ्क प्रदान गर्ने

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

(ख) शिक्षण अनुभव वापत ७.५ अङ्क

क. सम्बन्धित तहमा स्थायी नियुक्ति पाई कामकाज गरेको प्रति वर्षको २ अङ्कका दरले बढीमा तीन वर्षको ६ अङ्क

ख. तीन वर्ष भन्दा बढी जतिसुकै अविधि भएपनि बढीमा ७.५ अङ्क

(ग) ज्येष्ठता वापत २.५ अङ्क

क. सम्बन्धित तहमा स्थायी भई प्रथम श्रेणीको शिक्षक भए २.५ अङ्क

ख. सम्बन्धित तहमा स्थायी भई द्वितीय श्रेणीको शिक्षक भए २ अङ्क

ग. सम्बन्धित तहमा स्थायी भई तृतीय श्रेणीको शिक्षक भए १ अङ्क

(घ) तालिम वापत ५ अङ्क

(अ) शैक्षिक तालिम वापत ३ अङ्क

न्यूनतम १० महिनाको प्रमाण पत्रसहितको सेवाकालिन तालिमका लागि।

क. विशिष्ट श्रेणी भए ३ अङ्क

ख. प्रथम श्रेणी भए २.५ अङ्क

ग. द्वितीय श्रेणी भए २ अङ्क

घ. तृतीय वा पास श्रेणी भए १ अङ्क

ङ. श्रेणी नखुलेको भए द्वितीय श्रेणीको अङ्क प्रदान गर्ने

(आ) विद्यालय व्यवस्थापन वा प्रधानाध्यापक सम्बन्धी तालिम वापत २ अङ्क

शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त सो सरहका तिलम केन्द्रले सञ्चालन गरेको नेतृत्व विकास सम्बन्धी कम्तिमा एक महिनाको तालिम लिएको भए २ अङ्क ।

(ङ) अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत ३ अङ्क

अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अङ्क दिँदा पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रमा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको बढीमा १ अङ्कको दरले बढीमा ३ अङ्क दिइनेछ। अङ्क दिँदा प्रति वर्ष देहायका आधारमा दिइनेछ।

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}}{\text{सम्बन्धित विषयको पालिकाको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}} \times 1$$

२ विद्यालय विकास प्रस्ताव सम्बन्धी मूल्याङ्कन कूल अङ्क ३०

विद्यालय विकास प्रस्ताव वापत देहायबमोजिम ३० अङ्क हुनेछ।

१. विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक लगायत समग्र वस्तुस्थितिको अवस्थाको विश्लेषण वापत ५ अङ्क

२. विद्यालयले हासिल गर्नुपर्ने अपेक्षित उपलब्धि वापत ३ अङ्क

३. विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक स्थिति र अपेक्षित उपलब्धि बीचको सूचकगत अन्तर विश्लेषण वापत ४ अङ्क

४. अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना वापत १० अङ्क

५. कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनका सूचकहरु वापत ५ अङ्क

६. प्रस्तावको भाषा, भाषिक शुद्धता, लेखाइको स्तर वापत ३ अङ्क

३ प्रस्ताव प्रस्तुतिकरण र छलफल कूल अङ्क २०

प्रस्ताव प्रस्तुतिकरण र छलफल वापत देहायबमोजिम २० अङ्क हुनेछ।

१. प्रस्ताव प्रस्तुतिकरण वापत ८ अङ्क

२. प्रश्नोत्तर र छलफल वापत १२ अङ्क

४ अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन कूल अङ्क २०

अन्तर्वार्ता वापत देहायबमोजिम २० अङ्क हुनेछ।

१. व्यक्तित्व वापत २ अङ्क

२. आत्मविश्वास वापत २ अङ्क

३. भाषिक शुद्धता र स्पष्टता वापत २ अङ्क

४. नेतृत्व क्षमता वापत ४ अङ्क

५. शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी ज्ञान वापत ५ अङ्क

६. शिक्षाका समसामयिक मुद्दाहरुलाई अवसरमा बदल्ने क्षमता वापत ५ अङ्क

५८. प्रधानाध्यापक नियुक्तिः- (१) प्रधानाध्यापक छनौट मूल्याङ्कन समितिले यस ऐनको दफा ५६ को उपदफा १ ,२,३ र ४ तथा प्रधानाध्यापक छनौट सहजीकरण समितिले ऐ. दफाको खण्ड-क बमोजिम मूल्याङ्कन तथा अङ्कन गरी सो बमोजिम तयार भएको अन्तिम एकमुष्ट योग्यताक्रम सहितको सिफारिस कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि शिक्षा शाखा प्रमुखले ति उम्मेदवारहरुलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नेछ।

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

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

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

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

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

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

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन । तर परीक्षणकालको अवधिमा निजले शैक्षिक तथा प्रशासकीय नेतृत्व दिन नसकेको भनी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस भई आएको र नगरपालिकाबाट अनुगमन हुँदा समेत सो कुरा स्पष्ट हुन आएमा प्रधानाध्यापकको पदबाट निजलाई हटाउन बाधा पर्ने छैन।

६०. **<u>प्रधानाध्यापकको सुविधाः-</u>** (१) यस ऐन बमोजिम नियुक्त प्रधानाध्यापकलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधाको अतिरिक्त नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत बाट सो सुविधाको सतप्रतिशत हुन आउने रकम थप प्रोत्साहान स्वरुप उपलब्ध हुनेछ।

६१. **<u>निमित्त प्रधानाध्यापकः-</u>** विद्यालयमा कार्यरत प्रधानाध्यापक कुनै कारणले अनुपस्थित भएकोमा निज विद्यालयमा उपस्थित नभएसम्म वा जुनसुकै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएकोमा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मको लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरु मध्ये माथिल्लो तह र श्रेणीको वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । तर वरिष्ठतम शिक्षकले लिखित रुपमा सो पद अस्वीकार गरेमा बरिष्ठताको पछिल्लो क्रममा रहेको शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निमित्त प्रधानाध्यापक तोक्नेछ ।

६२. **प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

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

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

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

(च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

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

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन स्थानीय शिक्षा शाखामार्फत तालिम केन्द्रमा पठाउने,

(फ) विद्यालयमा नेपाल सरकार/स्थानीय तहबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

(ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,

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

(म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयको उपलब्धि भौगोलिक क्षेत्र औषत उपलब्धिभन्दा लगातार तीन वर्षसम्मकम भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने, करार अस्थायी राहत शिक्षकको हकमा नीजहरूलाई सफाइ पेस गर्ने अवसर प्रदान गरी सम्झौता भङ्ग गर्ने र सोको अभिलेख शिक्षा शाखामा पठाउने,

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

(र) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने, तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसक्ने

शिक्षकलाई विभागीय कार्यवाही (ग्रेड रोक्का , ग्रेड घटुवा वा सरुवा) का लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार शिक्षा शाखामार्फत नगर शिक्षा समितिमा पेस गर्ने ।

(ल) नगरपालिका तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,

(व) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मातहत निकायद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई शिक्षा शाखामा पठाउने,

(श) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेस गर्ने,

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

(स) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने,

(ह) वार्षिक बजेट शैक्षिक सत्रको सुरु महिनामा निर्माण गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(क्ष) शिक्षक, कर्मचारीसँग वार्षिक कार्यसम्पादन गर्ने गराउने र सो अनुरुप कार्यान्यवन गराउने,

(त्र) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ । यसका लागि देहाय बमोजिमका कार्य गर्ने/गराउने ।

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

(३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगर शिक्षा समिति र शिक्षा प्रमुखले प्रचलित कानुन बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षक, कर्मचारीहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने, प्रधानाध्यापक र तह इन्चार्जको कार्य सम्पादन गर्ने,

(४) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई नगर शिक्षा समिति मार्फत् छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ,

(५) विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।

६३. **<u>सहायक प्रधानाध्यापकसम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

(२) सम्बन्धित तहको शिक्षक उपलब्ध नभएमा तल्लो तहको वरिष्ठतम शिक्षकलाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्ने छ ।

६४. **<u>करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षा शाखा मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये 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 पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई नियमानुसार छनौट गरी 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 पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना स्थानीय पत्र पत्रिका र विद्यालको वेवसाइटमा प्रकाशन गर्नुका साथै सम्बन्धित वडा कार्यालय, नगरपालिकाको कार्यालय र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ ।सूचना टाँस गरेको मुचुल्का अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने छ । यस्तो सूचना सम्बन्धित नगरपालिकाको वेवसाइटमा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

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

(७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा शाखा तथा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पुर्ति नभएमा प्रचलित ऐन बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले म्याद थप गर्ने छ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले शिक्षा शाखालाई दिई अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्ने छ ।

(१०) यस ऐन बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा शिक्षा समितिले त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(११) विद्यालयमा कुनै कारणबस शिक्षक पद रिक्त रहेमा उक्त पद पूर्तिका लागि नेपाल सरकारको ससर्त अनुदानबाट तलब भत्ता खाने भएमा शिक्षा शाखाको सिफारिसमा सम्बन्धित शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट शिक्षक छनौट र नियुक्तिका लागि अनुमति लिनुपर्ने छ ।

(१२) स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराइएको बजेटबाट तलब भत्ता खाने शिक्षक कर्मचारी र संघीय सरकारको शिक्षण सहयोग अनुदानबाट तलब भत्ता खाने शिक्षक कर्मचारी पदपूर्ति गर्दा शिक्षा शाखाबाट अनुमति लिई छनौटसम्बन्धी प्रक्रिया सुरु गर्नुपर्ने छ ।

(१३) नगरपालिकाभित्र सञ्चालित कक्षा ११-१२ को दरबन्दी र अनुदान तथा सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा अन्तर्गतको ३ बर्षे कार्यक्रम, प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक, ल्याव बाई (TECS) र कक्षा ९-१२ को प्राविधिक धार तर्फको प्रशिक्षिक, सहायक प्रशिक्षिक र ल्याव बाईको पदपूर्तिसमेत यसै समितिले गर्ने छ ।

६५. <u>करार शिक्षक छनौटसम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी, संघीय, प्रदेश वा स्थानीय तहको अनुदानमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा विद्यालयले करार शिक्षक छनौट समितिबाट शिक्षक छनौट गर्न सक्ने छ ।

(२) करार शिक्षक छनौट गर्दा देहाय बमोजिमको समिति गठन गर्नुपर्ने छः

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य -अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित स्थानीय तहको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको शिक्षा अधिकृत —सदस्य

(ग) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ/ स्थानीय तहले प्रकाशन गरेको विज्ञ सूचीमा सूचीकृत भएका सम्बन्धित विषयमा छनौटमा परेका स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक जना शिक्षक र नगरपालीकाले तोकेको १ जना सहित २ जना - सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. —सदस्य सचिव

(३) आधारभूत तह कक्षा ६-८ र माध्यमिक तहको शिक्षक छनौट गर्दा सम्बन्धित तहको विषयगत आधारमा गरिनेछ ।

(४) नगरपालिकाले शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रममा विज्ञहरुको प्रयोग गरी प्रश्नपत्र (सेट) निर्माण गरी सुरक्षित राख्नुपर्नेछ । परीक्षा हुने दिन करार शिक्षक छनौट समितिको अध्यक्षबाट गोलाप्रथा गरी कुनै एक सेट छान्न लगाई परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

(५) उत्तरपुस्तिका परीक्षणमा निष्पक्षता नदेखिएमा वा शङ्का लागेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले विज्ञहरुलाई तुरुन्त कारबाही गर्ने अधिकार हुनेछ ।उत्तरपुस्तिकाको पुनःपरीक्षणको अन्तिम अधिकार शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखासँग हुनेछ ।

(६) प्रथम चरणको सामान्यज्ञान र बैद्धिक परीक्षणमा उत्तीर्ण परीक्षार्थीहरलाई मात्र दोस्रो चरणको विषयगत परीक्षामा सामेल गराइनेछ ।

(७) लिखित परीक्षा कूल १०० पूर्णाङ्कको हुनेछ ।उत्तीर्णङ्क ४० अङ्कको हुनेछ । जसमध्ये प्रथम चरणको सामान्यज्ञान १०० पूर्णाङ्क र दोस्रो चरणको विषयगत १०० पूर्णाङ्कको हुनेछ)

(८) अन्य व्यवस्थाको हकमा भने शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६६. **करार शिक्षकको अन्तर्वार्तासम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारलाई मात्र अन्तर्वार्तामा समावेश गरिनेछ । अन्तर्वार्ताको कूल अङ्क १५ हुनेछ । उक्त १५ अङ्कमध्ये विषयवस्तुको ज्ञान बापत ६ अङ्क, शिक्षण विधि बापत ६ अङ्क र व्यक्तित्व बापत ३ अङ्क दिइनेछ ।अनुभवबापत प्रति वर्ष ०.५ का दरले अधिकतम-५ र न्यूनतम शैक्षिक योग्यताबापत प्रथम भए ३ र द्वितीय भए १ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

(२) परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिका कोड कायम गरी परीक्षण गरिनेछ । उत्तरपुस्तिकाको कोड र डिकोड गर्ने व्यक्तिलाई उत्तरपुस्तिका परीक्षण, समपरीक्षण, सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता सहभागी गराइने छैन ।

(३) लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्तामा सफल उम्मेदवारलाई मात्र अस्थायी करार शिक्षकमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिनेछ ।

(४) विज्ञापन गरिएको पदमा आवेदन गर्ने आवेदकहरुको छनौट समितिका अध्यक्ष र सदस्य सचिवसँग नाता पर्ने भएमा समितिको अध्यक्षको हकमा निजले तोकेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य र सदस्य सचिवको हकमा शिक्षा शाखा प्रमुखले तोकेको शिक्षकबाट छनौटसम्बन्धी कार्य पूरा गर्नुपर्ने छ ।

(६) शिक्षक छनौट समितिले विद्यालय शिक्षक सिफारिसका लागि लिइने परीक्षाको केन्द्र इनरुवा नगरपालिकामा हुनेछ ।

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

(२) अनुसूची–८ 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 कर्मचारीको लागि तलब भत्ता बापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

(४) विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्थाः विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरबन्दी र आवश्यक्ताको आधारमा मापदण्ड तोकेको अधारमा न्युनतम पारिश्रमिक तोकी संवम् सेवक वा करार बाट कार्य सम्पादन गराउन पाउने छ तर यसको जानकारी नगर शिक्षा शाखामा दिनु पर्नेछ ।

६८. **<u>विषयविज्ञ छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) तोकिएको सर्त बन्देज पूरा भएका स्थानीय तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरुमध्येबाट विज्ञ छनौट गरी सूचिकृत गर्ने छ ।

६९. **<u>विषयविज्ञ सूचिकृत व्यवस्थाः</u>** (१) विषयविज्ञ सूचिकृतका लागि १५ दिनको म्याद राखि आवेदन माग गरिने छ ।

(२) विषयविज्ञमा सूचिकृत हुनका लागि सुनसरी जिल्ला भरिको जुनसुकै स्थानिय तहमा कार्यरहत शिक्षकले आवेदन पेश गर्न सक्ने छन् ।

७०. **<u>सर्त बन्देज सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) विषयविज्ञ छनौटलाई पारदर्शी, निष्पक्ष बनाउन देहाय बमोजिमको सर्त बन्देज हुनेछ ।

(क) सम्बन्धित तह वा विषयमा स्थायी भई १० वर्ष को शिक्षण अनुभव,

(ख) आधारभूतको कक्षा १-८ का लागि शिक्षाशास्त्रमा स्नातक वा सो सरह तह उत्तीर्ण र तालिम प्राप्त,

(ग) माध्यमिक तह का लागि शिक्षाशास्त्रको सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण भई तालिम प्राप्त,

(घ) सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस ।

(२) शिक्षक छनौट गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले उक्त सूचीमा सूचिकृत विज्ञहरुको प्रयोग गर्नुपर्ने छ ।

(३) माध्यमिक तह तथा आधारभूत तह कक्षा ६-८ को विषयविज्ञ विषयगत रुपमा सूचिकृत हुनेछन् ।

(४) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट सूचिकृत विज्ञसमेतलाई सम्बन्धित तह र विषयको शिक्षक छनौटसम्बन्धी परीक्षामा प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(५) जुन तह/विषयको शिक्षक छनौट गर्नुपर्ने हो, सोही तह र विषयमा सूचिकृत भएको विज्ञ मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने छ ।

(६) सूचिकृत भएको प्रत्येक तीन वर्षमा पुनः सूचिकृत गरी विषयविज्ञको सूचि अद्यावधिक गरिनेछ ।

७१. **<u>सामुदायिक विद्यालयको कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह र विद्यालयको आन्तरिक कोषबाट तलब भत्ता पाउने गरी देहायका पदहरु रहन सक्ने छन्

(क) अधिकृत स्तरको कर्मचारी

(ख) सहायक स्तरको कर्मचारी

(ग) कार्यालय सहयोगी स्तरको कर्मचारी

(घ) हेभी सावरी चालक र हलका सवारी चालक

(ङ) सुरक्षा गार्ड

(च) सफाइ कर्मचारी

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जे सुकै लेखिएको भए तापनि दफा १२२(१) वमोजिम प्राप्त अनुदान नगरपालिका र विद्यालयको आन्तरिक कोषसमेतलाई विचार गरी व्यवस्थापन समितिले स्थायी वा अस्थायी पदपूर्ति गर्न सक्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विद्यालय कर्मचारीको सेवा सर्तसम्बन्धी प्रचलित कानुनको अधिनमा रही सेवा प्रवेशदेखि सेवा निवृत्त हुने सम्मको व्यवस्था उल्लेख गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कार्यविधि तयार गर्नुपर्ने छ । निवृत्त हुने उमेरलाई निजको उमेर ६० बर्ष भन्दा बढी हुने गरी राख्न पाइनेछैन । उक्त कार्यविधि विद्यालयले शिक्षा शाखा समक्ष पेस गर्नपर्नेछ । सो कार्यविधि शिक्षा शाखाको अभिलेखमा दर्ता भई नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

(४) विद्यालयले कुनै कर्मचारी नियुक्ति नगरी यस्तो कर्मचारीले गर्ने कार्य विद्यालयको कुनै शिक्षकबाट गराउन सक्ने छ । यसरी काममा लगाइएको शिक्षकलाई व्यवस्थापन समितिले तोके वमोजिमको भत्ता दिन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(५) विद्यालयले तयार गरेको कार्यविधि पूर्व नियुक्त भएका विद्यालय कर्मचारीहरु सोही कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ ।

७२. **विद्यालय कर्मचारी छनौट समितिः** (१) सामुदायिक विद्यालयमा विद्यालय कर्मचारी स्थायी वा करारमा पद पूर्तिका लागि छनौट गरी सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय कर्मचारी छनौट समिति रहनेछः-

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित स्थानीय तहको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको विद्यालय शिक्षा अधिकृत - सदस्य

(ग) सम्बन्धित विषय विज्ञ दुई जना - सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. - सदस्य सचिव

(२) विज्ञापन गरिएको कर्मचारीको पदमा आवेदन गर्ने, आवेदकहरुको छनौट समितिका अध्यक्ष र सदस्य सचिवसँग नाता पर्ने भएमा समितिको अध्यक्षको हकमा निजले तोकेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य र सदस्य सचिवको हकमा शिक्षा शाखा प्रमुखले तोकेको शिक्षकबाट छनौटसम्बन्धी कार्य पूरा गर्नुपर्ने छ ।

(३) कर्मचारीको मापदण्ड तथा सेवा, सुविधासम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) कर्मचारी छनौट समितिले विद्यालय कर्मचारीको सिफारिसका लागि लिइने परीक्षाको केन्द्र इनरुवा नगरपालिकामा हुनेछ ।

(५) शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रममा विज्ञहरुको प्रयोग गरी प्रश्नपत्र (सेट) निर्माण गरी सुरक्षित राख्नुपर्नेछ । परीक्षा हुने दिन छनौट समितिको अध्यक्षबाट गोलाप्रथा गरी कुनै एक सेट छान्न लगाई परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

(६) उत्तरपुस्तिका परीक्षणमा निष्पक्षता नदेखिएकमा वा शङ्का लागेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले विज्ञहरुलाई तुरुन्त कारबाही गर्ने अधिकार हुनेछ ।

(७) यस ऐनमा व्यवस्था भएको बाहेक अन्य कुराको हकमा विद्यालय कर्मचारी छनौट समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(८) लिखित परीक्षा कूल १०० पूर्णाङ्कको हुनेछ ।उत्तीर्णङ्क ४० अङ्कको हुनेछ । जसमध्ये वस्तुगत (बहुबैकल्पिक २० पूर्णाङ्क र विषयगत ८० पूर्णाङ्कको हुनेछ)

(९) सफल उमेद्वारको सूची प्रकाशन गरिने लिखित परीक्षाबाट उत्तीर्ण भई सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उमेद्वारहरु मध्येबाट देहायको अनुपातमा उत्तीर्ण उमेद्वारहरु थप गरी कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वाताको लागि उम्मेदारको देवनागरी लिपिको वर्णानुक्रमअनुसार प्रकाशन गरिनेछ ।

रिक्त पद सङ्ख्या	थप हुने सङ्ख्य
१	३
२	४
३	५
४	६
५	७

तर अन्तिम क्रम सङ्ख्यामा एक जना भन्दा बढी उम्मेदवारले बराबर अङ्क प्राप्त गरेमा त्यस्तो सबै उम्मेदवारको नाम प्रकाशन गरिनेछ ।

(१०) अन्य व्यवस्थाको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

७३. <u>अन्तर्वार्तासम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारलाई मात्र अन्तर्वार्ता र कम्प्युटर सीपमा समावेश गरिनेछ । अन्तर्वार्ताको कूल अङ्क १० हुनेछ । उक्त १० अङ्कमध्ये विषयवस्तुको ज्ञान बापत पाँच अङ्क, र विषयवस्तुको प्रस्तुतीकरण बापत तीन अङ्क र व्यक्तित्व बापत दुई अङ्क दिइनेछ ।

(२) परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिका कोड कायम गरी परीक्षण गरिनेछ । उत्तरपुस्तिकाको कोड र डिकोड गर्न व्यक्तिलाई उत्तरपुस्तिका परीक्षण, समपरीक्षण, सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सहभागी गराइने छैन ।

(३) लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्तामा सफल उम्मेदवारलाई मात्र नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिनेछ ।

(४) १० पूर्णाङ्कको कम्प्युटर सीप परीक्षण गरी लिखित, कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ताको कूल अङ्क जोडी सबै भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उमेद्वारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिनेछ ।

(५) दफा (७०) उपदफा (१) को "क" र "ख" को मात्र कम्प्युटर सीप परीक्षण गरिनेछ ।

७४. **शिशु विकास/बालविकास सहजकर्ता छनौट समितिः** (१) विद्यालयमा आधारित/समुदायमा आधारित बालविकास सहजकर्ता करारमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक बालविकास सहजकर्ता छनौट समिति रहनेछः-

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित स्थानीय तहको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको शिक्षा अधिकृत —सदस्य

(ग) इनरुवा नगरपालिका भित्र सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालयमा प्राध्यापन गर्ने उच्च योग्यता भएका प्र.अ. हरुमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुई जना प्र.अ —सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. —सदस्य सचिव

(२) दफा (१) बमोजिम बालविकास सहजकर्ता छनौट समितिको बैठकमा सो विद्यालयको प्र.अ. उपलब्ध नभएमा सम्बन्धित विद्यालयमा कार्यरत वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकले सदस्य सचिव भई कार्य गर्नेछ ।

(३) बालविकास सहजकर्ताको मापदण्ड तथा सेवा सुविधासम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र तथा स्थानीय तहले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) बालविकास सहजकर्ता छनौट समितिले सहजकर्ता सिफारिसका लागि लिइने परीक्षाको केन्द्र इनरुवा नगरपालिकामा हुनेछ ।

(५) शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रममा विज्ञहरुको प्रयोग गरी प्रश्नपत्र (सेट) निर्माण गरी सुरक्षित राख्नुपर्नेछ । परीक्षा हुने दिन करार शिक्षक छनौट समितिको अध्यक्षबाट गोलाप्रथा गरी कुनै एक सेट छान्न लगाई परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।लिखित परीक्षाको कूल पूर्णाङ्क १०० हुनेछ (जसमध्ये बहुवैकल्पिक २० र विषयगत ८० अङ्क) भने उत्तीर्ण ४० अङ्कको हुने छ ।

(६) उत्तरपुस्तिका परीक्षणमा निष्पक्षता नदेखिएमा वा शङ्का लागेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले विज्ञहरुलाई तुरुन्त कारबाही गर्ने अधिकार हुनेछ ।उत्तरपुस्तिकाको पुनःपरीक्षणको अन्तिम अधिकार शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखासँग हुनेछ ।

(७) अन्य कुराको हकमा बालविकास सहजकर्ता छनौट समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(८) बालविकास सहजकर्ताको रुपमा नियुक्त हुने शिक्षकको शैक्षिक योग्यता शिक्षाशास्त्र सङ्कायमा कक्षा १२ (प्रविणता प्रमाण पत्र) वा सो सरह उत्तीर्ण भएको हुने पर्ने छ । शिशु विकास सहजकर्ताको शैक्षिक योग्यता एस.ई.ई वा सो सरह उत्तीर्ण हुनुपर्ने छ ।

(९) अन्य व्यवस्थाको हकमा भने शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७५. **अन्तर्वार्तासम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारलाई मात्र अन्तर्वार्तामा समावेश गरिनेछ । अन्तर्वार्ताको कूल अङ्क १० हुनेछ । उक्त १० अङ्कमध्ये विषयवस्तुको ज्ञान बापत पाँच अङ्क, विषयवस्तुको प्रस्तुतीकरणबापत तीन अङ्क र व्यक्तित्वबापत दुई अङ्क दिइनेछ ।

(२) परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिका कोड कायम गरी परीक्षण गरिनेछ । उत्तरपुस्तिकाको कोड र डिकोड गर्न व्यक्तिलाई उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण, सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सहभागी गराइने छैन ।

(३) लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्तामा सफल उम्मेदवारलाई मात्र बालविकास सहजकर्तामा नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिनेछ ।

(४) स्थानीय तहले आवश्यकताअनुसार पाठ्यक्रममा कम्प्युटरको सीप परीक्षण थप गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने छ ।

७६. **सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालक छनौट समितिः** (१) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालक करारमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको छनौट समिति रहनेछः-

(क) सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य —अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित स्थानीय तहको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको विद्यालय अधिकृत —सदस्य

(ग) इनरुवा नगरपालिका भित्र सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालयमा प्राध्यापन गर्ने उच्च योग्यता भएका प्र.अ. हरुमध्येबाट सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुई जना प्र.अ— सदस्य

(घ) सम्बन्धित स्थानीय तहको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको साहायक स्तरको कर्मचारी — सदस्य सचिव

(२) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालक छनौट समितिले परिचालक सिफारिसका लागि लिइने परीक्षाको केन्द्र इनरुवा नगरपालिकामा हुनेछ ।

(३) शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रममा विज्ञहरुको प्रयोग गरी प्रश्नपत्र (सेट) निर्माण गरी सुरक्षित राख्नुपर्नेछ । परीक्षा हुने दिन परिचालक छनौट समितिको अध्यक्षबाट गोलाप्रथा गरी कुनै एक सेट छान्न लगाई परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

(४) उत्तरपुस्तिका परीक्षणमा निष्पक्षता नदेखिएमा वा शङ्का लागेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले विज्ञहरुलाई तुरुन्त कारबाही गर्ने अधिकार हुनेछ ।उत्तरपुस्तिकाको पुनःपरीक्षणको अन्तिम अधिकार शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखासँग हुनेछ ।

(५) अन्य कुराको हकमा परिचालक छनौट समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७७. **अन्तर्वार्तासम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारलाई मात्र अन्तर्वार्तामा समावेश गरिनेछ । अन्तर्वार्ताको कूल अङ्क १५ हुनेछ । उक्त १५ अङ्कमध्ये विषयवस्तुको ज्ञान बापत ६ अङ्क, र विषयवस्तुको प्रस्तुतीकरण बापत ६ अङ्क र व्यक्तित्व बापत ३ अङ्क दिइनेछ ।

(२) परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिका कोड कायम गरी परीक्षण गरिनेछ । उत्तरपुस्तिकाको कोड र डिकोड गर्न व्यक्तिलाई उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण, सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता सहभागी गराइने छैन ।

(३) लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्तामा सफल उम्मेदवारलाई मात्र अस्थायी करार परिचालकको नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिनेछ ।

(४) स्थानीय तहले आवश्यकताअनुसार पाठ्यक्रममा कम्प्युटरको सीप परीक्षण थप गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।

(५) यस बाहेक अन्य लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्तासम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(६) शिशु विकास सहजकर्ता, बालविकास सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकहरुको कम्युटर सीप परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

क्र.स.	**विषयवस्तु**	**पूर्णाङ्क**	**कैफियत**
१	देवनागरिक टाइपिङ	२.५	
२	अंग्रेजी टाइपिङ	२.५	
३	वर्ड प्रोसेसिङ	२	
४	इलोक्ट्रोनिक स्प्रिड सिट	१	
५	प्रेजिटेसन सिस्टम	१	
६	वोनडोज वेसिक तथा इमेल इन्टरनेट	१	
कूल जम्मा पूर्णाङ्क		**१०**	

परिच्देछ-७

शिक्षक सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था

७८. **<u>सरुवासम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) सरुवा हुन चाहाने शिक्षकले सरुवाका लागि अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरवन्दी भित्र शिक्षा समितिको निर्णयानुसार शिक्षा शाखाले सरुवा गर्न सक्नेछ । कुनै पनि शिक्षक नियुक्ति भएको १ (एक) बर्ष र सरुवा भएको २ (दुई) बर्ष अबधी पुरा नभइ सरुवा गरीने छैन ।

(३) सामन्यतः शिक्षकको सरुवा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्तिम महिना र शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ ।

(४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई सामन्यतः एक शैक्षिक सत्र पूरा नगरी सरुवा गरिने छैन ।

तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै वखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(५) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नुपर्ने छः (क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा गर्न सम्बन्धित प्रधानाध्यापकले वारम्वार सचेत गराउदा समेत जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित शिक्षा शाखाबाट सिफारिस भएमा

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

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

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

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

(छ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड नगर शिक्षा समितिले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(ज) एउटै विद्यालयमा लगातार पाँच वर्ष काम गरेका शिक्षकलाई वडा समितिको सिफारीसको आधारमा नगर शिक्षा समितिको निर्णायिनुसार समान तहको पद/श्रेणी र विषयको रिक्त पदमा सरुवा गर्न सकिनेछ । तर यस्तो सरुवा शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुई महिना भित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

(६) अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

(७) यस ऐनमा लेखिए बाहेकको शिक्षकको सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक, महिला शिक्षकलाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(८) आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट विद्यालयको शैक्षीक वतावरणमा प्रतिकुल असर पर्न सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भइ आएमा ।

(९) सरुवा भएको एकाइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची–१० बमोजिमको ढाँचामा रवाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा शाखा तथा सबै सम्बद्ध निकायलाई दिनु पर्नेछ ।

७९. **अन्तर जिल्ला वा अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमति सम्बन्धीः** (१) विद्यालयमा स्थायी शिक्षक पद रिक्त भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयसहित अन्तर जिल्ला, अन्तर स्थानीय तह सरुवाका लागि शिक्षा शाखा समक्ष अनुमति माग गर्नुपर्ने छ ।

(२) शिक्षा शाखाले शिक्षक सेवा आयोगमा माग गरेबाहेकका पदमा सरुवाद्वारा पदपूर्तिका लागि नियमानुसार आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउन विद्यालयलाई अनुमति दिइनेछ ।

(३) शिक्षा शाखाबाट प्राप्त अनुमतिका आधारमा विद्यालयले सात दिनको म्याद राखी सहमतिका लागि दरखास्त आह्वान गर्नुपर्ने छ । सोको सूचना विद्यालय, सम्बन्धित कार्यालय, शिक्षा शाखामा टाँस गरी सोको मुचल्का अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने छ । उक्त सूचना नगरपालिका तथा विद्यालयको वेवसाइटमासमेत राख्नुपर्ने छ ।

(४) सरुवा सहमतिसम्बन्धी मापदण्ड विद्यालय स्वयमले तयार गर्नुपर्ने छ ।

(५) विद्यालयबाट प्रकाशित सूचनाबमोजिम प्राप्त दरखास्तहरु छानविन गरी मापदण्ड बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति सरुवा सहमति प्रदान गर्नुपर्ने छ ।

(६) विद्यालयबाट प्राप्त सरुवा सहमति साथ दुवै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सरुवा सहमतिको निर्णय, कार्यरत स्थानीय तह र कार्यरत शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको सहमति पत्र, अनुसूची...बमोजिमको निवेदन, स्थायी नियुक्त पत्र, शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकता, तालिमका प्रमाण पत्र र स्थायी अध्यापन अनुमति पत्रको प्रतिलिपि पेस गर्नुपर्ने छ ।

(७) निवदेकले पेस गरेका सहमति र प्रमाणका आधारमा आवश्यकता र औचित्यसमेतलाई ख्याल गरी नगर शिक्षा समितिले अन्तर जिल्ला वा अन्तर स्थानीय तह सरुवा सहमति प्रदान गर्न सक्ने छ ।

तर, यस ऐन बमोजिम सरुवाका लागि तोकिएको मापदण्ड विपरित हुने गरी सरुवा सहमति दिइने छैन ।

(८) सरुवाका लागि आवश्यक कागजातसहित निवदेन पेस गर्ने शिक्षकहरुलाई नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार अन्तरपालिका वा जिल्लान्तर र सरुवा सहमति शिक्षा शाखाले प्रदान गर्ने छ ।

(९) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यरत शिक्षक, कर्मचारी, बाल विकास सहजकर्ता, शिशु विकास सहजकर्ता समान तह र पदमा पालिकाभित्रका विद्यालयहरुमा आवश्यकता अनुसार नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम सरुवा गर्न वा कामकाजमा खटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद —८
परीक्षाको व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था

८०. **<u>आधारभूत तह (कक्षा ५/८) को परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापनः</u>** (१) नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुको आधारभूत तहमा सञ्चालन हुने परीक्षाका लागि देहाय बमोजिमको एक आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन समिति रहनेछः

(क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्राविधिक सायक - सदस्य

(ग) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका प्र.अ./शिक्षकहरुमध्ये नगर शिक्षा समितिले तोकेको एक महिलासहित दुई जना —सदस्य

(घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको शिक्षा अधिकृत —सदस्य सचिव

(२) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन समितिको बैठक आवश्यकता बमोजिम जुनसुकै बेला बस्ने छ ।

(३) समितिका सदस्यहरुले बैठक बसे बापत नियमानुसार बैठक भत्ता पाउने छन् ।

(४) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन समितिका सदस्य तथा नगरपालिकाका कर्मचारीहरुले परीक्षाको अनुगमन गर्नेछन् । अनुगमनकर्ताहरुले अनुगमन फाराम समितिको संयोजक समक्ष प्रमाणित गराई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेस गर्नुपर्ने छ । यसरी गरिने अनुगमन बापत अनुगमनकर्ताहरुले नियमानुसार अनुगमन भत्ता पाउने छन् ।

८१. **आधारभूत तह (कक्षा ५/८) को परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) आधारभूत तह (कक्षा ५/८) को परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिरका देहाय बमोजिम हुनेछः

(क)परीक्षा परिचालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले तोकेको न्यूनतम शैक्षिकस्तर कायम गरेका विद्यालयलाई आफ्नो विद्यालयको परीक्षा आफै वा समूहगत रुपमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिने,

(ग) परीक्षा केन्द्र तोक्ने

(घ) विद्यालयहरुलाई समूहमा विभाजन गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(ङ) परीक्षाफल प्रकाशित गराउने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिने,

(च) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षासम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(छ)परीक्षासम्बन्धी नियम उल्लङ्घन गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाही गर्ने,

(ज) दैवी प्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने,

(झ)परीक्षा फल प्रकाशित भए पश्चयात बैशाख महिना भित्र ग्रेड वृध्दि परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्था सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरी सक्नु पर्ने ।

(ञ)परीक्षाको परीक्षाफल प्रकाशित भएको छ महिनापछि नियमित प्रक्रिया अपनाई उत्तरपुस्तिका धुल्याउने,

(ट) शिक्षा शाखामा सूचिकृत भएका विषयविज्ञहरुबाट प्रश्न पत्र निर्माण गरि परीक्षा सञ्चालनको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(ठ) तालुकदार निकायले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने/गराउने ।

(२) परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विषेज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

(३) आधारभूत तह (कक्षा ५/८) को परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

(४) विद्यालयमा सञ्चालन हुन आन्तरिक परीक्षा निर्धारित पाठ्यक्रमले तोके बमोजिम विद्यालय आफैले व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

५) नगर शिक्षा समितिको निर्णय निर्देशन कार्यन्वयन गर्ने ।

८२. **<u>शैक्षिक गुणस्तर र उपलब्धी परीक्षासम्बन्धी व्यवस्था:</u>** (१) कार्यपालिकाले वार्षिक रूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठयक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठयक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नुपर्ने छ ।स्थानीय शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण समिति देहाय बमोजिमको रहनेछः

(क) नेपाल शिक्षा सेवाबाट निवृत्त उपसचिव, शिक्षा सेवाको निवृत्त अधिकृत कर्मचारी, माध्यमिक तहको प्रथम वा द्वितीय श्रेणीबाट निवृत्त शिक्षकहरुमध्येबाट नगर शिक्षा समितिले तोकेको एक जना संयोजक

(ख) विषय विज्ञ (नेपाली, अङ्ग्रेजी, गणित, विज्ञान र सामाजिक) पाँच जना सदस्य

(ग) परीक्षा शाखाको अधिकृत कर्मचारी सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिले गुणस्तर मापनसम्बन्धि प्रतिवेदन तयार गरी नगर शिक्षा समिति समक्ष पेस गर्नुपर्ने छ । नगर शिक्षा समितिले उक्त प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेस गर्नुपर्ने छ ।

(३) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिनाभित्र पेस भई सक्नु पर्नेछ ।

(५) शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट सञ्चालन हुने उपलब्धी परीक्षाहरु केन्द्रले तोके बमोजिम नै हुनेछ ।

(६) विद्यालय शिक्षाको शैक्षिक गुणस्तर मापनाका लागि विद्यालयस्तरका सबै कक्षाको नतिजा विश्लेषण गरी सुधारात्मक, उपचारात्मक शिक्षणको व्यवस्था विद्यालयले गर्ने छ ।

(७) सम्बन्धित विषयको शैक्षिक गुणस्तरको जवाफदेहिता सम्बन्धित विषयमा शिक्षक र समग्र विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरको जवाफदेहिता प्र.अ.को हुनेछ ।

(८) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरसम्बन्धी अवस्थालाई अद्यावधिक रुपमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय गराई अभिभावक भेलामा जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

(९) कक्षागत, विषयगत उपलब्धिको जानकारी त्रैमासिक रुपमा सम्बन्धित अभिभावकलाई विद्यालयमा उपस्थित गराई जानकारी दिनुपर्ने छ ।

(१०) विषयगत उपलब्धिको नतिजा विश्लेषणसम्बन्धी सूचक विषय शिक्षकले तयार पारी प्राप्त उपलब्धिको अभिलेख प्रमाणित गराई राख्नुपर्ने छ ।

(११) विषयगत रुपमा प्राप्त उपलब्धिलाई विद्यालयगत रुपमा तयार गरी त्रैमासिक रुपमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा महाशखा समक्ष पेस गर्ने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(१२) शैक्षिक गुणस्तर सुधार योजना प्र.अ. र सिकाइ सुधार योजना विषय शिक्षकले निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।

(१३) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष, शाखा प्रमुखले शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष, विद्यालय व्यवस्थान समितिका अध्यक्षले शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष, प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष समक्ष र शिक्षकले प्रधानाध्यापक समक्ष शैक्षिक गुणस्तर सुधार योजनासम्बन्धी वार्षिक करार सम्झौता गरी लागू गर्नुपर्ने छ ।

(१४) कार्यसम्पादन करार सम्झौतामा उल्लिखित सर्तहरुमध्ये कम्तीमा ६० प्रतिशत सर्त पूरा नभएमा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई सम्झौता गराउने पदाधिकारीले सचेत गराउन सक्नेछ ।

(१६) कार्यसम्पादन करार सम्झौतामा उल्लिखित सर्तहरु पूरा भए नभएको सम्बन्धमा वार्षिक रुपमा समीक्षा गरी आगामी शैक्षिक सत्रका लागि सुधार उपायसमेत उल्लेख गरी कार्यसम्पादन करार सम्झौता गरिनेछ ।

(१७) कार्यसम्पादन करार सम्झौतामा शिक्षा शाखा र शाखा प्रमुखको हकमा नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुदको वार्षिक नीति, कार्यक्रम र बजेटसँग सम्बन्धित सर्त, प्र.अ. को हकमा विद्यालयको समग्र वार्षिक कार्यक्रम बजेट र शिक्षक हकमा सम्बन्धित विषयको पाठयोजना, शिक्षण सुधार योजना र सम्बन्धित विषयको वार्षिक शैक्षिक उपलब्धिलाई आधार मानिनेछ ।

परिच्छेद–९
विद्यार्थी सङ्ख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

८३. **विद्यार्थी सङ्ख्याः** (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी सङ्ख्या सामान्यतया पचासहुनु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष क्षमता भएका व्यक्तिलाई शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने **विद्यार्थी सङ्ख्या नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।**

(४) कुनै कक्षामा उपदफा (१) मा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।

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

(६) अन्य व्यवस्था प्रचलीत कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

(क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तह पूरा गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दश पूरा गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले दिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क/ग्रेडसिट र स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(घ) बाबु आमा वा अभिभावकको अभावमा जन्म दर्ता हुन नसकेका बालबालिकाहरूको पढ्न पाउने अधिकारका लागि सम्बन्धित वडाको जन्ममिति खुलेको सिफारिसका आधारमा भर्ना गराउन सकिनेछ ।

(२) विद्यालयले सामान्यतः भर्ना अभियान समाप्त भए पश्चात् विद्यार्थी भर्ना गरिने छैन ।

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

(४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा अनिर्वाय रुपमा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र र आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा अभिभावकको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं. समेतका विवरण अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।उक्त विवरणमा विद्यार्थीका बाबु, आमा, घरपट्टीका बाजे बज्यै वा संरक्षकमध्ये विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनौट प्रयोजनका लागि तोकिएको अभिभावकसमेत स्पष्ट खोली अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(६) कक्षा ९ र कक्षा ११ बाहेकका कक्षाहरुमा भर्ना अभियान समाप्त भए पश्चात् विद्यार्थीको अभिभावकको बसाइँसराइ भएमा, कुनै सरकारी वा गैरसरकारी संस्थामा कार्यरत कर्मचारी सरुवा भएमा, विवाह गर्ने निर्धारित उमेर माथिका विद्यार्थीहरुको विवाह भएमा, कुनै प्राकृतिक प्रकोप र महामारीका कारण बसोबास गरिरहेको स्थानमा बस्न असहज भएको व्यहोरा स्थानीय तहबाट सिफारिस भै आएमा विद्यार्थीहरुलाई विद्यालयमा भर्ना हुनबाट वञ्चित गरिने छैन ।

तर शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट तयार गरिएको IEMIS सफ्फट्वेरमा उक्त विद्यार्थीको विवरण अद्यावधिक भएको हुनुपर्ने छ ।

८५. **<u>विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८६. **<u>स्थानान्तरण प्रमाणपत्रसम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) देहायका अवस्थामा शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको अनुमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछः

(क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछ र निजको विद्यालय रहेको सम्बन्धित ठाउँमा सरुवा भएमा,

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा

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

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

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

(५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिको लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ भने प्रतिलिपिका लागि रु ३००।- शुल्क तिर्नुपर्ने छ । प्रमाणपत्र र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र बापत आधारभूत तहका लागि रु ५००।- र मा.वि. तहका लागि रु १०००।- भन्दा बढी लिन पाउने छैन ।

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

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

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

(९) ग्रेडसिट/लब्धाङ्क पत्र, स्थानान्तरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा दफा (८५) को ५ ले तोकेभन्दा बढी शुल्क लिन पाइने छैन ।

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

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

तर,

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

(२) कक्षा छ र माध्यमिक तहमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन पाइने छैन ।

८९. **कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः** असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ ।तर कक्षा छ

र माध्यमिक तहमा कक्षा चढाउन सकिने छैन । तर प्राथमिक तहमा कुनै २ कक्षा र आधारभूत तहका कक्षामा असाधारण प्रतिभा भएको विद्यार्थीलाई एक कक्षा माथि चढाउन सकिने छ ।

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

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अन्य व्यवस्था भए बाहेक कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनाबाट सुरु हुनेछ । तोकीए अनुसार वा राष्ट्रीय परीक्षा बोर्डले निर्धारण भए अनुसार हुनेछ ।

(३) विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएको मितिले भर्ना अभियानको समयभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्न/गराउन पाइने छैन ।

तर कक्षा एकको उमेर समूहभन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै शिशु विकास र प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(५) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ र विद्यालयमा पठन पाठन हुने दिन राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुपमा तोकिएभन्दा कमि हुने छैन ।सामान्यतयाः सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा नौ, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा चौध र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा अठार पिरियड अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।एक पिरियड भन्नाले एक घण्टाको पठनपाठनको अवधिलाई जनाउँछ ।

(६) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यघण्टामा नघट्ने गरी विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । सामान्यतया कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरू एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(७) विहानी सत्रमा विद्यालय सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा पाठ्यक्रमले तोकेको पाठ्यघण्टा नघट्ने गरी शिक्षा शाखाबाट अनुमति लिई सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

९१. **विद्यालय बिदा सम्बन्धमा:** (१) नेपाल सरकार, प्रदेश र स्थानीय तहले तोकेको सार्वजनिक बिदासँग तादाम्यता कायम हुने गरी शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम विद्यालयमा सार्वजनिक बिदा हुने दिन निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

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

(३) बडा दशैको घटस्थापनादेखि पूर्णिमासम्म विद्यालय बन्द रहनेछ ।

(४) विद्यालयले एक शैक्षिक सत्रमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय बिदा गर्न सक्नेछ ।

(५) यस ऐनमा लेखिए बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।तर कुनै महामारी, प्राकृतिक प्रकोप तथा प्रतिकूल मौसमका कारण नियमित पठनपाठन गर्न बढी जोखिम देखिएमा नगरपालिकाले विद्यालयको पठनपाठन केही

दिनका लागि बन्द गर्न सक्ने छ । तर विद्यालयले पूरा गर्नुपर्ने क्रेडिट आवर (पाठ्यघण्टा) अन्य समयमा व्यवस्थापन गरी पूरा गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद–१०
बिदा तथा काजसम्बन्धी व्यवस्था

९२. <u>शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाः</u> (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछः

(क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,

(घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन,

(ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र (दुई पटक मात्र) दिन,

(च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,

(छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,

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

(झ) बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

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

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

(४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न बिरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेस 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 वा कुनै कारणले सेवाबाट निवृत्त भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुस्ट पाउनेछ ।

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

बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।तर स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना भई अप्रेशन गरी मृत्यु भएको बच्चा जन्मिएको वा आफै मृत्यु भएको बच्चा जन्मिएमा यस ऐनको दफा (९१) बमोजिमको प्रसूती बिदा दिन बाधा परको मानिने छैन ।

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

(८) यस नियम बमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेस गर्नु पर्नेछ

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

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

(११) उच्च अध्ययनका लागि बिदा स्वीकृत गर्दा नगर शिक्षा समितिले एक आर्थिक वर्षमा आधारभूत तहको (१-५) र (६-८) तहका लागि एक एक जना र माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(१२) तर कुनै शिक्षक/कर्मचारी भविष्यमा सरकारी सेवाबाट अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएमा निजले सम्बन्धित बिरामी बापतको रकम पाउने छैन ।

(१३) बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछः –

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

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

(१४) बेतलवी बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

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

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

(१७) यस ऐन बमोजिमको असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र वेतलवी बिदा बाहेकका अन्य बिदाहरू अस्थायी शिक्षक, राहत, उ.मा.वि र शिक्षण सहयोग अनुदान शिक्षकले समेत पाउनेछन् ।

९३. **बिदा दिने अधिकारीः** (१) असाधारण, अध्ययन र बेतलबी विदा प्रचलित कानुनको अधीनमा रही 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 प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षबाट स्वीकृत गराउनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ ।

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

९५. **अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमाः** अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे बिदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदा बातपको रकमा विद्यालयको कोषबाट पाउनेछ ।

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

९७. **काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ताः** (१) विद्यालयको कामको सिलसलामा कुनै सम्मलेन, बैठक, प्रशासनिक कार्य वा तालिम वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले तोकिएको अवधिका लागि काज पाउने छ ।

(२) विद्यालयको कामको लागि शिक्षक वा कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकलाइ विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले बढीमा एक हप्तासम्म काज खटाउन सक्नेछ ।

(३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले विद्यालयको कोषबाट दिनुपर्ने छ ।तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपदफा बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।

९८. **यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुनेः** यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त

शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम बिदाको सुविधा पाउने छन् ।

परिच्छेद- ११
छात्रवृत्तिसम्बन्धी व्यवस्था

९९. **छात्रवृत्तिसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) विद्यालयले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति विवरणलाई पारदर्शी तथा व्यवस्थित वनाउनुका साथै लक्षित वर्गले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्था सुनिश्चित गर्न देहायबमोजिमको छात्रवृत्ति समिति रहनेछः

(१) नगर प्रमुख संयोजक

(२) शाखा प्रमुखको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिका संयोजकले तोकेको निजी तथा आवसीय विद्यालयका पेसागत संस्थाले तोकी पठाएको प्रतिनिधि ३ जना - सदस्य

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र क्रियाशील अभिभावक संघ संस्थाले तोकी पठाएको १-१ गरी २ जना प्रतिनिधिहरुमध्येबाट शाखा प्रमुखको सिफारिसमा शिक्षा समितिका संयोजकले तोकेको १ जना सदस्य

(४) शाखा अन्तर्गत योजना कार्यक्रमका शिक्षा अधिकृत १ जना सदस्य

(५) शाखाका परीक्षा हेर्ने शिक्षा अधिकृत सदस्य सचिव

(२) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(३) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित कानुन बमोजिम समिति आफैंले निर्धारण गर्नेछ ।

(४) समितिका पदाधिकारीहरुले नगरपालिकाले तोके बमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छन् ।

१००. **विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछः-

(१) एस.ई.ई.नतिजा प्रकाशन भएको मितिले ७ दिन भित्र छात्रवृत्तिको कोटा यकीन गरी छात्रवृत्तिका लागि आवेदन दिने सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(२) प्राप्त आवेदनहरू छानविन गरी परीक्षाको मिति तोकी परीक्षा सञ्चालन गर्ने र परीक्षा भएको मितिले सात दिन भित्र नतिजा प्रकासन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(३) उत्तीर्ण हुनेहरूको हकमा आरक्षित समूह सहित योग्यताक्रमको आधारमा छात्रवृत्तिको अन्तिम नामावली तयार गरी सम्बन्धित विद्यालहरूमा बढीमा १० प्रतिशत नबढने गरी विद्यार्थीहरूको नाम सिफारिस गर्ने ।

(४) छात्रवृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई सोहि विद्यालयको तल्लो कक्षाबाट माथिल्लो कक्षामा भर्ना भएमा भर्ना शुल्क, मासिक शिक्षण शुल्क लिन नपाउने तर अन्य विद्यालयबाट आई भर्ना भएका विद्यार्थीको हकमा भर्ना शुल्क लिन पाउने व्यवस्था मिलाउने ।

(५) छात्रवृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई निजको मञ्जुरी विना आवास, भोजन, यातायात जस्ता अन्य विषयमा बस्नै पर्ने, लिनै पर्ने बाध्यात्मक परिस्थिति सिर्जना नगर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(६) छात्रवृत्ति कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी शाखामा प्रतिवेदन पेस गर्ने ।

१०१. छात्रवृत्ति कोटासम्बन्धी व्यवस्थाः (१) संस्थागत विद्यालयले चालु शैक्षिक सत्रमा भर्ना भई अध्ययनरत कुल विद्यार्थीको दश प्रतिशत कोटा छात्रवृत्तिको लागि छुट्याउनु पर्नेछ । यसरी छुट्याएको छात्रवृत्ति कोटा आधारभूत तथा माध्यमिक तहको प्रत्येक कक्षाका लागि दश प्रतिशतका दरले हुने गरी व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै कक्षामा छात्रवृत्ति पाएको विद्यार्थी निम्न अवस्थामा माथिल्लो कक्षामा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न योग्य हुने छैनः-

१. जम्मा विद्यालय खुलेको असी प्रतिशत हाजिरी नभएमा,
२. कानुनले तोके भन्दा कम उमेरमा विवाह गरेमा,
३. कक्षा उत्तीर्ण गर्न नसकेमा,
४. गलत वा झुठा विवरण भरेको प्रमाणित भएमा,
५. प्रचलित शिक्षा नियमावली र विद्यालयले तयार गरेको आचारसंहिता उल्लङ्घन गरेको प्रमाणित भएमा ।

(३) पूर्व प्राथमिक देखि कक्षा १० सम्मको छात्रवृत्ति प्रचलित नियमानुसार विद्यालय स्वयमले व्यवस्था गर्नुपर्ने छ भने कक्षा ११ को परीक्षा दफा ८१ बमोजिमको समितिले व्यवस्थापन हुनेछ ।

१०२. परीक्षाको किसिमः (१) छात्रवृत्ति छनौटका लागि हुने लिखित परीक्षा एक सय पूर्णाङ्कको हुनेछ । माध्यमिक तह कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रमको परिधि भित्र रही बहुबैकल्पिक उत्तरात्मक प्रश्न तयार गरी परीक्षा सञ्चालन गरिने छ । जसमा २५ प्रतिशत अंग्रेजी, २५ प्रतिशत गणित, २५ प्रतिशत नेपाली र २५ प्रतिशत विज्ञान विषय क्षेत्रबाट प्रश्न सोधिने छ । उत्तीर्णाङ्क ४० हुनेछ । तोकिएको कोटा भित्र तोकिएको भन्दा कम वा कोटा अनुसारकै मात्र आवेदन परेमा आवेदकहरूलाई स्वतः छनौट भएको मानिने छ ।

१०३. आरक्षणसम्बन्धी व्यवस्थाः (१) जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, जनजाति, मधेसी परिवारका सन्ततिहरूले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्थालाई सुनिश्चित गर्न आरक्षणको व्यवस्थालाई देहाय अनुसार व्यवस्थित गरिनेछ ।

(क) कक्षा ११ को छात्रवृत्ति छनौटका लागि परीक्षा लिएर विद्यार्थी छनौट गरी प्रदान गर्ने कूल दश प्रतिशत छात्रवृत्तिलाई शत प्रतिशत मानी देहायको आधारमा कोटा आरक्षित गरिने छः-

१. खुलाः- ५५ प्रतिशत

क. जेहेन्दार

आरक्षणः- ४५ प्रतिशत- आरक्षणको ४५ प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी देहाय अनुसार कोटा निर्धारण गर्नुपर्ने छ -

१) महिला- ३० प्रतिशत

२) विपन्नता- २० प्रतिशत

३) जनजाति- १६ प्रतिशत

४) मधेशी- १४ प्रतिशत

५) दलित- ८ प्रतिशत

६) सीमान्तकृत- ७ प्रतिशत

७) अपाङ्ग- ५ प्रतिशत

ख. माथि उल्लेखित आरक्षणहरू मध्ये एक विद्यार्थीले कुनै एक आरक्षण समूहबाट मात्र आवेदन दिन पाउने छ ।

ग. छात्रवृत्ति छनौट परीक्षाबाट छनौट भएपछि मात्र विद्यार्थीले प्राथमिकताका आधारमा अध्ययन गर्न चाहने विद्यालयहरूको नाम तोकी शाखामा पेस गर्नुपर्ने छ ।

च. जेहेन्दार कोटाका लागि SEE परीक्षामा कम्तीमा GPA-२.४ वा सोभन्दा माथि अंक प्राप्त गरेको हुनुपर्ने तर अक्षरांक पद्धती लागू हुनुपुर्व SLC परीक्षा उत्तीर्ण गरेको विद्यार्थीको हकमा ५० प्रतिशत वा सो भन्दा माथि अंक प्राप्त गरेको हुनुपर्ने छ । आरक्षण कोटाका लागि SEE परीक्षामा GPA-२.० प्राप्त गरेको हुनुपर्ने छ । जसका लागि SEE/SLC ग्रेड सीट समावेस गर्नुपर्ने छ ।

च. छात्रवृत्ति परीक्षामा सामेल भएका विद्यार्थीहरूले समान अंक प्राप्त गरेमा एस.ई.ई. परीक्षाको ग्रेड सीटमा उल्लेखित उच्च GPA का आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गरिने छ ।

छ. तोकिएको कोटा भन्दा बढी संख्यामा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीहरूलाई सम्बन्धित समूहको वैकल्पिक सूचीमा सूचीकृत गरिने छ ।

छ. अपाङ्गता भएको विद्यार्थीको हकमा अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपी अनिवार्य हुनेछ ।

ज. जनजाति र दलित विद्यार्थीको हकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रमाणित कागजात अनिवार्य हुनेछ ।

झ. गरिब तथा विपन्न कोटामा आवेदन दिनका लागि सम्बन्धित विद्यार्थीको स्थायी ठेगाना रहेको स्थानीय तहको सम्बन्धित वडाबाट विपन्न परिवारको सदस्य भएको सिफारिस अनिवार्य हुनेछ ।

(२) तोकिएको आरक्षण कोटामा विद्यार्थी उत्तीर्ण नभएमा उक्त कोटा खुलामा गणना हुनेछ।

१०४. **<u>भर्ना सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** कक्षा ११ का लागि छात्रवृत्तिमा छनौट भइ सिफारिस भएका विद्यार्थी भर्नाका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।

(१) कक्षा-११ को छात्रवृत्तिका लागि सिफारिस भएका विद्यार्थीहरूले ७ दिन भित्र अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित विद्यालयमा भर्ना भइसक्नु पर्नेछ ।

(२) तोकिएको समय भित्र सिफारिस भई आएका विद्यार्थीहरूलाई विद्यालयले समय सीमा भित्र भर्ना गरी भर्नाको म्याद समाप्त भएको मितिले ३ दिन भित्र भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको समूहगत विवरण सहितको नामनामेसी विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) सिफारिस भइ आएका सवै समुहका विद्यार्थीहरू भर्ना नभएमा सम्बन्धित समूहको वैकल्पिक सूचीमा सूचीकृत विद्यार्थीहरूलाई योग्यताक्रमका आधारमा भर्नाका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट सिफारिस गरिने छ ।

(४) वैकल्पिक सूचीमा सूचीकृत समूहबाट सिफारिस भएका विद्यार्थीहरूले सिफारिस भएको मितिले ३ दिन भित्र विद्यालयमा भर्ना भइसक्नु पर्नेछ ।

१०५. **जिम्मेवारी सम्बन्धी व्यवस्थाः** छात्रवृत्तिको व्यवस्थापनका लागि बैठक बोलाउने, कोटा निर्धारण गर्ने, परीक्षा संचालन गर्ने, नतिजा प्रकाशन तथा सिफारिस लगायतका काम समयमै सम्पन्न गर्नका लागि इनरुवा नगरपालिकाको हकमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा र विद्यालयको हकमा सम्बन्धित विद्यालय जिम्मेवार रहने छ ।

१०६. **पुनरावेदनसम्बन्धी व्यवस्थाः** छात्रवृत्ति सिफारिस सम्बन्धी चित्त नबुझेमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले नतिजा प्रकाशन भएको मितिले तीन दिन भित्र इनरुवा नगरपालिका , नगर शिक्षा समिति समक्ष पुनरावेदन दिन सकिने छ ।

१०७. **शुल्क फिर्ता सम्बन्धमाः** सिफारिस हुनुपुर्व विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना भएको भए विद्यालयले उक्त विद्यार्थीको भर्ना शुल्क फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद–१२
विद्यालयको चिह्न, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

१०८. **विद्यालयको चिह्नः** विद्यालयको चिह्न षट्कोण हुनेछ । विद्यालयले चाहेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

१०९. **विद्यालयको नामाकरणः** (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवदेवी, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ।तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाबै यस ऐन प्रतिकूल हुने गरी नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो ऐन जारी भएपछिको तुरुन्त पुनः नामाकरण गरी नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

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

(३) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी नगर शिक्षा समितिले तोकिदिएको रकम बरावरको नगद, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ठ विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको 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 वा जग्गा,

(४) उपदफा (१०८) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा सो उपदफामा उल्लिखित रकमको दोब्बर रकम वा सो बराबरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्डसँग जोडिएको जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(५) पहिल्यै नै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपदफा (१०८) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

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

(७) उपदफा (४), (५) र (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन ।

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

(८) यस ऐन बमोजिम विद्यालयको नामाकरण सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसतमा नगर शिक्षा समितिले गर्नेछ ।

(९) यो ऐन प्रारम्भ हुन अघि स्थापना भएका विद्यालयले आफ्नो चिन्ह दफा (१०७) बमोजिम नभएमा उक्त विद्यालयलाई छ महिनाभित्र उक्त दफा बमोजिम चिन्ह परिवर्तन गर्न लगाइनेछ ।

(१०) कुनै विद्यालयले आफ्नो नाममा अन्तर्राष्ट्रिय वा इन्टरनेशनल शब्दको प्रयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानुन बमोजिम उक्त शब्द प्रयोग गर्न पाउने वा नपाउने देखिएमा छ महिनाभित्र हटाउन लगाइनेछ ।

११०. <u>राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेः</u> विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।

१११. <u>झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेः</u> विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

११२. <u>शिक्षकको पोसाकसम्बन्धी व्यवस्थाः</u> नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ तर संस्थागत विद्यालयको शिक्षकको हकमा विद्यालयले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

११३. <u>विद्यार्थीको पोसाकः</u> विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

परिच्छेद–१३
विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षणसम्बन्धी व्यवस्था

११४. <u>विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षाः</u> (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

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

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

(४) सामुदायिक विद्यालयको नामका रहेको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र संरक्षण गरी विद्यालयको विकाश गर्ने काम बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएको जग्गा वा अन्य सम्पती बेचबिखन वा स्वामीत्व हस्तान्तरण गर्न पाइने छैन ।सोको लागि सम्बन्धित जिल्लामा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण गर्न देहायको समिति हुनेछः

१. प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष

२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

३. मालपोत कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

४. शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुख - सदस्य

५. विद्यालयका दाताहरुमध्येबाट शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुखले मनोनित गरेको १ जना -सदस्य

६. जिल्ला समन्वय समितिका सदस्यहरुमध्येबाट जिल्ला विकास समितिले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

७. शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

११५. <u>विद्यालय सम्पत्ति संक्षरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारसम्बन्धी व्यवस्थाः</u> विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

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

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

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

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

११६. <u>विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुनेः</u> (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१)जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा विक्रि वा धितो राख्ने सम्बन्धी व्यवस्था संङ्घिय तथा प्रादेशिक कानुनमा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।

११७. <u>विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुनेः</u> (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१)जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्ने सम्वन्धि व्यवस्था संघिय तथा प्रादेशिक कानुनमा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।

(३) विद्यालय हाताभित्र रहेको क्षेत्रसँग साँगुरो भई दैनिक पठनपाठनमा असहज भएको अवस्थामा विद्यालयको हातासँग जोडिएको जग्गा र विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा प्रचलित मूल्य बराबरको लागि एक अर्का बिच सट्टापट्टा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

११८. <u>विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्नेः</u> (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 ।

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

परिच्छेद- १४
विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

१२०. **विद्यालयलाई अनुदान दिनेः** (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट विद्यालयको लागी प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालयको सञ्चित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरिने छ ।

(क) विद्यालयको विद्यार्थी सङ्ख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक सङ्ख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

(ङ) विद्यालयले पूरा गर्नु पर्ने न्यूनतम पूर्वाधारहरू (एचष्यचष्तष्शभम ःष्लष्फगल भ्लबदष्लिन ऋयलमष्तष्यलक एभ्ःभ्ऋ)

(३) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि नगर कार्यपालिकाले शिक्षा समितिले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

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

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

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

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

परिच्छेद–१५
विद्यालयको कोष, बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

१२३. **विद्यालय कोषः** (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पुर्ण आमदानीहरु जम्मा गर्ने गरी एउटा विद्यालय संचालन कोष हुनेछ, जसमा देहायका रकमहरु रहनेछन्:

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्न अनुदान,

(ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(घ) शुल्कबाट आउने रकम,

(ङ) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

(३) विद्यालय कोष प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी कर्मचारी वा लेखा हेर्ने शिक्षकको संयुक्त नाम र दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । आधारभूत तह सञ्चालित विद्यालयको विद्यालय कोषको सञ्चालन विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्र.अ.को संयुक्त नाम र दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) विद्यालय सञ्चालन कोषको हिसाब–किताब, लेखा राख्ने, बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी कर्मचारी वा लेखा हेर्ने शिक्षकको हुनेछ ।

(५) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय सञ्चालन कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकिदिएको वाणिज्य बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

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

१२४. **विद्यालयको अक्षयकोषसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) विद्यालयमा अक्षयकोष स्थापना गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले कार्यविधि बनाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाटस्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।

१२५. **बजेट तयार गर्नेः** प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

(७) कम्प्युटरमा आधारित विद्यालय लेखाङ्कन प्रणाली लागू पर्नेछ ।

१२७. <u>विद्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट निकासा भएको रकम वा विद्यालयको वार्षिक आर्थिक कारोबारलाई निष्पक्ष र पारदर्शी बनाउनको लागि स्थानीय तहले प्रत्येक वर्ष विद्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउनेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयहरुले आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्नुपूर्व विद्यालयको श्रेस्ताहरुलाई व्यवस्थित रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) विद्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखामा कार्यरत आ.ले.प. अधिकृत र आ.ले.प. सहायकहरुले गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ र आन्तरिक लेखा परीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र गरिसक्नुपर्ने छ ।

(४) विद्यालयहरुले आन्तरिक लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन लेखा परीक्षण भएको पन्ध्र दिन भित्र शिक्षा शाखामा बुझाउनुपर्नेछ ।

(५) विद्यालयहरुको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्दा लेखा परीक्षकहरुलाई नगरपालिकाको स्वीकृत दररेट बमोजिम अनुगमन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

१२८. <u>लेखा परीक्षण गराउनेः</u> (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगरपालिकाबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच्न दिनुपर्नेछ र निजले कैफियतमा देखिएका यथार्थ कुराको जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनुपर्ने छ ।

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

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

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

१२९. **<u>प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेः</u>** लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखामा एक–एक प्रति पठाउनु पर्नेछः–

(क) सोधिएका र कैफियत भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,

(ख) पेस भएको आय व्ययको हिसाब रीतपूर्वक भए नभएको,

(ग) आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

(घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,

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

(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

(छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकासा भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,

(ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरूपयोग गरे, नगरेको, आन्तरिक लेखा परीक्षण र सामाजिक परीक्षण भए नभएको

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

१३०. **<u>लेखा परीक्षणको अवधि र पारिश्रमिक सम्बन्धमाः</u>** (१) विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न नियुक्त भएको लेखा परीक्षकले नियुक्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र गरिसक्नुपर्ने छ र प्रतिवेदन लेखा परीक्षण कार्यसम्पन्न भएको प्रतिवेदन विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखामा पेस पेस गर्नुपर्नेछ । तोकिएको समय सिमा भित्र लेखा परिक्षण नगरेको अवस्थामा अन्य लेखा परीक्षक परीक्षण गर्ने गराउने व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

(२) लेखा परीक्षकले लेखा परीक्षण बापतको एकमुस्ट पारिश्रमिक देहाय बमोजिम पाउने छन् । उक्त रकम विद्यालयले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(क)	बैकल्पिक विद्यालय (धार्मिकलगायत)	रु ५,०००।-
(ख)	आधारभूत तह (कक्षा १-५)	रु १०,०००।-

(ग) आधारभूत तह (कक्षा १-८) रु १५,०००।-

(घ) माध्यमिक तह (कक्षा १-१०) रु २०,०००।-

(ङ) माध्यमिक तह (कक्षा १-१२) रु २५,०००।-

(३) लेखा परीक्षकले लेखा परीक्षण बापतको एकमुस्ट पारिश्रमिक प्रत्येक दुई वर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ ।

१३१. <u>विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने</u>: (१) सामुदायिक विद्यालयको काम कार्यबाही प्रचलित ऐन र कार्यविधि बमोजिम भए नभएको सम्वन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन गर्न देहाय वमोजिमको एक सामाजिक परीक्षण समिति रहनेछ ।

क) शिक्षक अभिभावक सङ्घको अध्यक्ष संयोजक

ख) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभाबक मध्ये १ जना महिला अभिभावक समेत पर्ने गरी शिक्षक अभिभावक सङ्घले तोकेको २ जना सदस्य

ग) विद्यालय रहेको सम्वन्धित वडाध्याक्ष वा निजले मनोनयन गरेको वडा सदस्य १ जना सदस्य

घ) शिक्षक अभिभावक सङ्घले तोकेको वुद्धिजिवी १ जना सदस्य

ङ) विद्यालयको उच्चतम कक्षामा अध्ययनरत प्रथम छात्र छात्रा गरी २ जना सदस्य

च) प्रधानाध्यापकले तोकेको शिक्षक १ जना सदस्य सचिव

(२) दफा (१) बमोजिम बनेको समितिले विद्यालय सामाजिक परीक्षण, २०७८ बमोजिम सम्पन्न गर्नुपर्ने छ ।

१३२. <u>बरबुझारथ गर्ने</u>: (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 ७ 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 निजको जायजेथा निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असूल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।

परिच्छेद- १६

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

१३३. <u>सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापनाको लागि आवेदन गर्नुपर्ने</u>: (क) स्थानीय समुदायका मानिसहरु मिलेर आफ्नो निरन्तर शिक्षा तथा जीवनपर्यन्त सिकाइ आवश्यकता पूर्तिका लागि आफ्नो क्षेत्रभित्रको समुदायमा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा देहायका कागजात संलग्न गरी शिक्षा शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछः

(ख) केन्द्र स्थापना हुने वडाका सबै टोल बस्ती तथा समुदायमा रहेका सम्पूर्ण घरधुरीबाट एक जनाको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा एक सय जना प्रतिनिधित्वको सामूहिक निर्णय हुनु पर्नेछ ।

(ग) केन्द्रको तदर्थ व्यवस्थापन समितिले रीतपूर्वक विधान तयार गरी पारित गरेको हुनु पर्नेछ ।

(घ) विधानमा सेवा क्षेत्र स्पष्ट निर्धारण गरिएको हुनुपर्ने र निर्धारण गरिएको सेवा क्षेत्रभित्र केन्द्र रहेको सुनिश्चित हुनुपर्ने छ ।

(ङ) केन्द्र स्थापना हुने प्रस्तावित स्थान सबैलाई पायक पर्ने र उपयुक्त भएको भन्ने सम्बन्धित वडा समितिको निर्णयसहितको राय शिक्षा शाखामा पेस गर्नुपर्ने छ ।

(च) आवेदनसहितको कागजात प्राप्त भएपछि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले सम्बन्धित स्थान र समुदायको स्थलगत निरीक्षण गरी गराई रायसहितको प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने छ ।

१३४. <u>केन्द्र स्थापनाका सर्त र आधारहरु:</u> (१) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन स्रोतको उपलब्धता सुनिश्चित भएको हुनुपर्ने छ ।

(२) सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा स्थानीय समुदायको सहभागिता र सहयोग हुनुपर्ने छ ।

(३) सम्बन्धित केन्द्रको सङ्गठन र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन स्वरुप तथा कार्यविधि स्पष्ट भई जनशक्ति उपलब्ध हुनुपर्ने छ ।

१३५. <u>व्यवस्थापन समितिको गठन, कार्यविधि तथा पदावधि:</u> (१) केन्द्रको कार्यक्रम निर्माण, योजना तर्जुमा, कार्यक्रम व्यस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्न र केन्द्रको व्यवस्थापन पक्षमा नीतिगत निर्णय गर्न साधारण सदस्यको भेलाले छनौट गरेको देहाय बमोजिमको एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समिति छनौट गर्दा देहाय बमोजिमका व्यक्तिमध्येबाट अध्यक्ष लगायतका पदाधिकारी छनौट गर्नुपर्ने छः

(क) केन्द्रको सेवा क्षेत्रभित्रका साधारण सदस्यको भेलाले छनौट गरेका शिक्षाकर्मी वा शिक्षाविद् मध्येबाट एक जना - अध्यक्ष

(ख) सिकाइ केन्द्र रहेको वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

(ग) सम्बन्धित स्थानीय तहका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको एक जना शिक्षा अधिकृत - सदस्य

(घ) केन्द्र रहेको समुदाय वा स्थानमा अवस्थित सबैभन्दा माथिल्लो कक्षा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयका एक महिलासहित दुई जना प्र.अ. वा शिक्षक -सदस्य

(ङ) केन्द्रको सेवा क्षेत्रभित्रका अनौपचारिक शिक्षा विशेषज्ञ वा शिक्षा अभियान्तामध्येबाट एक जना सदस्य -सदस्य

(च) केन्द्रको सेवा क्षेत्रभित्रका दलित र महिला शिक्षाविद् वा शिक्षा अभियान्ता मध्येबाट एक जना - सदस्य

(छ) सम्बन्धित केन्द्रको परिचालक - सदस्य सचिव

(३) समितिको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

(४) सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्रभित्रका वडा अध्यक्षहरुलाई आमन्त्रित सदस्यहरुको रुपमा आमन्त्रण गरिनेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया दुई महिनाको एकपटक बस्नेछ ।

(६) अन्य कुराको हकमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ बमोजिम हुनेछ ।

१३६. <u>साधारण सभा र बैठकको आयोजनाः</u> (१) केन्द्रले साधारण सभा र बैठकसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछः

(क) केन्द्रको साधारण सभा वर्षको एक पटक अनिवार्य रुपमा गर्नुपर्ने छ ।

(ख) साधारण सदस्यहरुको भेला गराई वार्षिक, अर्धवार्षिक र चौमासिक समीक्षा बैठक सम्पन्न गर्नुपर्ने छ ।

(ग) केन्द्रको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट तथा कार्ययोजना साधारण सभाबाट पारित गराउनुपर्ने छ।

(घ) लेखापरीक्षण र सामाजिक लेखा परीक्षणका प्रतिवेदनसमेत साधारण सभामा पेस गरी पारित गराउनुपर्ने छ ।

१३७. <u>केन्द्र लेखापरीक्षणः</u> (१) केन्द्रको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार र चलअचल सम्पत्तिको लेखापरीक्षण इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षकबाट प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा गराउनुपर्ने छ ।लेखा परीक्षकको नियुक्ति नगर शिक्षा समितिले दर्तावाल लेखा परीक्षकमध्येबाट गर्नेछ ।

(२) निजहरुले लेखा परीक्षकहरुले लेखा परीक्षण गरे बापत एकमुस्ट परिश्रमिक रु ५०००।- पाउने छन् । उक्त परिश्रमिक प्रत्येक पाँच वर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ ।

(३) केन्द्रले वार्षिक लेखापरीक्षण गराउँदा वित्तीय गतिविधि, आम्दानी तथा खर्चको सम्पूर्ण विवरण देखिने गरी वित्तीय लेखापरीक्षण र सेवा प्रवाह तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन देखिने गरी सामाजिक परीक्षण गराउनुपर्ने छ ।

(४) वित्तीय लेखापरीक्षण र सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन केन्द्रको साधारण सभामा पेस गरी सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ र सो प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा प्रत्येक वर्षमा पेस गर्नुपर्ने छ ।

१३८. <u>नियमन तथा निर्देशन सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका केन्द्रको स्थापना, व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धमा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ ।

(२) केन्द्रको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा यस ऐन र स्थानीय तहबाट जारी गरिएका कार्यविधि, निर्देशिका एवम तोकिएका अन्य सर्तबमोजिम केन्द्रको स्थापना व्यवस्थापन र सञ्चालन भए नभएको मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ ।

(३) तोकिएको मापदण्ड, कार्यविधि, निर्देशिका एवम् सर्तबमोजिम सञ्चालन हुन नसकेका केन्द्रलाई सुधारको लागि नगर शिक्षा समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित केन्द्रको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुधार भई सञ्चालन हुन नसकेमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो केन्द्रको व्यवस्थापन समिति विघटन गरी अर्को व्यवस्थापन समिति गठन गराई सञ्चालन गराउन सक्ने छ ।

१३९. <u>कर्मचारी व्यवस्थापनः</u> (१) यो ऐन लागू हुनुपूर्व अनुमति वा स्वीकृति लिई सञ्चालनमा रहेका केन्द्रमा नियुक्ति लिई कार्यरत परिचालकहरुमा सम्बन्धित केन्द्रमा साविकबमोजिम कार्यरत रहने छन् ।

(२) यो ऐन लागू भएपछि स्थापना हुने केन्द्रमा नियुक्ति हुने परिचालकको योग्यता कम्तीमा शिक्षा मूल विषय लिई बाह्र कक्षा वा सोसरह हुनेछ ।

(३) केन्द्रमा नियुक्त हुने परिचालकको छनौट प्रक्रिया यो ऐनको दफा ७५ बमोजिम हुनेछ ।

(४) केन्द्रको विधान, शिक्षा शाखाबाट जारी कार्यविधि, निर्देशिका र स्रोत साधन समेतको उपलब्धताका आधारमा केन्द्रले आवश्यक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(५) केन्द्रका कर्मचारीको सेवा, सर्त र सुविधा शिक्षा विकास तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, स्थानीय तह तथा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेअनुसार हुनेछ ।

(६) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालक र अन्य कर्मचारीहरुको छनौटको पाठ्यक्रम नगर शिक्षा समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

१४०. **<u>सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कोषसम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) प्रत्येक सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा एउटा सिकाइ केन्द्र कोष हुनेछ, जसमा देहायका रकमहरु रहनेछन्ः

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्न अनुदान,

(ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(घ) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

परिच्छेद– १७
विविध

१४१. **शिक्षक/कर्मचारीको सेवा/सर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) नगरपालिकाअन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक/कर्मचारीको सेवा, सर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ र ५५ वर्ष उमेर पूरा भै ३० वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका शिक्षकले

सेवाबाट स्वेच्छिक अवकाश लिन चाहेमा निजले देहाय बमोजिम एकमुस्ट थप सुविधासहित सेवाबाट स्वेच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ ।

(क) आधारभूत तहको भए (कक्षा १-५) भए दुई लाख मात्र

(ख) आधारभूत तहको भए (कक्षा ६-८) भए तीन लाख मात्र

(ग) माध्यमिक तहको भए (कक्षा ९-१०) भए चार लाख मात्र

(२) ऐनको दफा १४० मा भएको स्वेच्छिक अवकाशसम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट नगरपालिकाकाले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) यसरी अवकाश लिन चाहने शिक्षकले शिक्षा शाखाबाट स्वेच्छिक अवकाशका लागि अनुमति लिई शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट राजिनामा स्वीकृत गराई पेस गर्नुपर्ने छ ।

(४) प्रत्येक पाँच वर्षमा स्वेच्छिक अवकाश योजना पुनरावलोकन गरिनेछ ।

१४२. **पुरस्कारसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा नगर शिक्षा समितिले मापदण्ड स्वीकृत गरी उत्कृष्ट कार्य गर्ने प्रधानाध्यापक र शिक्षक/कर्मचारीलाई देहाय अनुसारको पुरस्कार वा प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने छ ।

(क) प्रमाण पत्र दिने

(ख) नगद र प्रमाण–पत्र दिने

१४३. **विद्यालयको वर्गीकरणः** (१) विद्यालयलाई अनुसूची ११ मा उल्लिखित आधारमा देहाय बमोजिम चार श्रेणीमा वर्गीरकण गरिनेछः

(क) "क" श्रेणीको विद्यालय

(ख) "ख" श्रेणीको विद्यालय

(ग) "ग" श्रेणीको विद्यालय

(घ) "घ" श्रेणीको विद्यालय

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय वर्गीकरणको निमित्त विद्यालयले अनुसूची ११ मा उल्लिखित मापदण्डका आधारमा आफूले के कस्तो किसिमको सुविधा उपलब्ध गराएको हो सो स्पष्ट खुलाई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा समक्ष निवेदन दिनुपर्ने छ ।

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

(क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख -संयोजक

(ख) योजन तथा कार्यक्रम शाखाको अधिकृत एक जना -सदस्य

(ग) नगर शिक्षा समितिको मनोनित गरेको नगर शिक्षा समितिको एक सदस्य जना -सदस्य

(घ) शिक्षकको पेशागत संघ संस्था बाट दुई महासंघको एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको संस्थागत विद्यालयका पेसागत संस्थाका प्रतिनिधि तीन जना -सदस्य

(४) उपदफा (३) बमोजिम बनेको समितिले अनुसूची ११ को अधीनमा रही त्यस्तो विद्यालयको वर्गीकरण गर्नेछ ।

(५) यसरी गरिएको वर्गीरकणबाट तल्लो श्रेणीमा परेको कुनै विद्यालयले माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधार पूरा गरी सो श्रेणीमा रहन चाहेमा शिक्षा शाखा समक्ष निवदेन दिनुपर्ने छ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम निवेदन परेमा विद्यालय वर्गीकरण गर्न बनेको समितिले सो विद्यालयलको स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ । यसरी निरीक्षण गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयमा कायम गर्न मनासिब देखिएमा माग बमोजिम माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयमा समावेश गर्नेछ ।

(७) यसरी गरिएको वर्गीकरणबाट माथिल्लो श्रेणीमा परेको कुनै विद्यालयको जाँचबुझ गर्दा सो श्रेणीको विद्यालय हुनको लागि चाहिने आधार पूरा गरेको नदेखिएमा समितिले त्यस्तो विद्यालयलाई सो विद्यालयले पूरा गरेको आधारमा तल्लो श्रेणीमा कायम गर्नेछ ।

तर यसरी विद्यालयलाई तल्लो श्रेणीमा कायम गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(८) विद्यालय वर्गीकरण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने विद्यालयले सो निर्णय भएको पैंतीस दिनभित्र शिक्षा शाखामा उजुरी दिन सक्नेछ र सो उजुरीका सम्बन्धमा नगर शिक्षा समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१४४. <u>विद्यालय अनुगमन निरीक्षणः</u> (१) नगरपालिकाभित्र सञ्चालित विद्यालयहरुको नियमित अनुगमन सुपरीवेक्षणका लागि विद्यालय सङ्ख्याका आधारमा आवश्यकताअनुसार वडा शिक्षा समिति तथा नगर शिक्षा समितिद्वारा निरीक्षण क्षेत्र निर्धारण गरिनेछ । नियमित निरीक्षण अनुगमनका लागि नेपाल शिक्षा शाखामा सेवामा कार्यरत अधिकृत कर्मचारीलाई जिम्मेवारी समेत तोकिने छ ।

(२) निरीक्षणको जिम्मेवारी प्राप्त अधिकृत/ कर्मचारी मासिक र वार्षिक निरीक्षण अनुगमन योजना तयार गरी शाखा प्रमुखबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।

(३) तोकिएको क्षेत्रको नियमित निरीक्षण अनुगमन गरी रायसहितको प्रतिवेदन मासिक रुपमा शाखा प्रमुख समक्ष पेस गर्नुपर्ने छ ।

(४) प्राप्त निरीक्षण अनुगमन प्रतिवेदनलाई एकमुष्ठ सङ्कलन गरी आवश्यक सुधारका लागि नगर शिक्षा समिति मार्फत नगर कार्यपालिका समक्ष पेस गर्नुपर्ने छ ।

१४५. <u>विद्यालयले लिन पाउने शुल्क तथा धरौटीः</u> (१) विद्यालयहरुले विद्यार्थीसँग देहाय बमोजिम शुल्क र धरौटी लिन पाउनेछः

(क) मासिक पढाइ शुल्क

(ख) कूल दुई महिनाको पढाइ शुल्क बराबरको रकममा नबढ्ने गरी खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप, प्रयोगशाला मर्मत सम्भार, पुस्तकालय र प्राथमिक उपचार बापतको वार्षिक शुल्क

(ग) विद्यालयमा पहिलो पटक भर्ना हुँदा एक पटकको लागि भर्ना हुने कक्षाको मासिक पढाइ शुल्कमा नबढ्ने गरी भर्ना शुल्क

(घ) परीक्षा शुल्क, कम्प्युटर शुल्क, स्थानान्तरण प्रमाण पत्र, विशेष प्रशिक्षण (जुडो, मार्शल आर्टस, पौडी, गायन, नृत्य) शुल्क, आवास शुल्क, परिवहन शुल्क र भोजन शुल्क

(२) संस्थागत विद्यालयले एक महिनाको पढाइ शुल्क बराबर धरौटी रकम लिन पाउनेछ र त्यस्तो रकम विद्यार्थीले विद्यालय छाडेमा तुरुन्तै फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

(३) विद्यालयले एक शैक्षिक सत्रमा बाह्र महिनाभन्दा बढी कुनै शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

(४) विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क त्यस्तो सुविधा उपयोग गर्ने विद्यार्थीसँग सो सुविधा उपभोग गरेको अवस्थामा मात्र लिन पाउनेछ ।

तर सामुदायिक विद्यालयले गरिबीको रेखामुनि रहेका दलित, जनजाति र महिला लगायत अन्य विद्यार्थीहरुसँग त्यस्तो शुल्क लिन पाइने छैन ।

१४६. **<u>शुल्कसम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिने शुल्क सामुदायिक विद्यालय, कम्पनी तथा शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयका लागि छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका "क" "ख" "ग" र "घ" श्रेणीको विद्यालयहरुले निर्धारण गर्न पाउने शुल्कको अधिकतम सीमा तोकी शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा तीन महिना अगाबै सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समितिसँग परामर्श समेत गरी उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अधिकतम शुल्क सीमाभित्र रही आगामी शैक्षिक सत्रको लागि विद्यार्थीसँग लिने शुल्कको प्रस्तावित दर संस्थागत विद्यालय शुल्क मापदण्ड निर्देशिका २०७२ (संशोधनसहित) को अधीनमा रही प्रस्ताव गरी शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगाबै शिक्षा शाखामा पेस गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्तावित शुल्कको दर प्राप्त भएमा नगर शिक्षा समितिले सो संस्थागत विद्यालय शुल्क मापदण्ड निर्देशिका २०७२ (संशोधनसहित) को आधारमा प्रस्ताव भए वा नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी त्यस्तो शुल्कको दर स्वीकृत गर्ने छ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम स्वीकृत शुल्कको दर विद्यालयले आफ्नो सूचना पार्टीमा टाँस गर्नुपर्ने छ ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐन बमोजिम निःशुल्क तथा अनिवार्य शिक्षा लागू भए पछि सामुदायिक विद्यालयले माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा प्रदान गर्न विद्यार्थीबाट शुल्क लिन सक्ने छैन ।

(७) विद्यालयले विद्यार्थीसँग जुन कामको लागि शुल्क लिएको हो सोही काममा खर्च गर्नपर्ने छ ।

(८) विद्यालयले शुल्कको दर, शुल्क बुझाउने अवधि र प्रक्रियासम्बन्धी विवरण विद्यार्थी तथा अभिभावकको जानकारीको लागि विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्ने छ ।

(९) यस ऐनको दफा २७ बमोजिम गठित समितिले विद्यालय शुल्क अनुगमन समितिको समेत कार्य गर्ने छ ।

(१०) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक दरबन्दी तथा विद्यालयको न्यूनतम भौतिक पूर्वाधार उपलब्ध नभएको अवस्थामा विद्यालयले अभिभावक भेलाबाट निर्णय गराइ अभिभावकबाट स्वेच्छिक सहयोग लिन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन । यसरी लिएको सहयोग कुनकुन शीर्षकमा खर्च गर्ने हो, सोसम्बन्धी मापदण्ड विद्यालय व्यवस्थान समितिबाट स्वीकृत गराइ अभिभावक समक्ष सार्वजनिक गर्नुका साथै सोको विवरण शिक्षा शाखामा समेत पेस गर्नुपर्ने छ ।

१४७. <u>शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्वद्ध जनशक्तिको तालिमः</u> १) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सरकारले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ ।

(२) शिक्षा तालिम केन्द्रको प्राविधिक सहयोगमा प्रत्येक ५ वर्षमा शिक्षकको पेसागत विकाससम्बन्धी तालिमको व्यवस्था सबै शिक्षकलाई गरिनेछ ।

(३) संस्थागत विद्यालयबाट आफ्नै खर्चमा शिक्षक तालिमसम्बन्धी माग भई आएमा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका रोस्टर प्रशिक्षक, तालिम केन्द्रका रोस्टर प्रशिक्षक र अन्य विषय सम्बद्ध प्रशिक्षकहरुद्वारा शैक्षिक तालिम केन्द्रको समन्वयमा छोटो अवधिको तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

१४८. <u>अतिरिक्त क्रियाकलापसम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) विद्यालयहरूले वार्षिक अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी योजन भनाइ सो योजना अनुरुप अनिवार्य रुपमा प्रत्येक शुक्रबार अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।यसरी अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा पाठ्यक्रमले तोकेबमोजिमको कार्यघण्टा नघट्ने गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

(२) नगर शिक्षा समितिले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

(३) विद्यालयले उपदफा (१ र २) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछः

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) बाद्यबादन तथा सङ्गीत प्रतियोगिता,

(ग) नृत्य प्रतियोगिता ,

(घ) नाटक प्रतियोगिता,

(ङ) वक्तृत्वकला प्रतियोगिता,

(च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,

(छ) हिज्जे प्रतियोगिता,

(ज) खेलकुद प्रतियोगिता,

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

(ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धी प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(ट) अन्य प्रतियोगिता

१४९. <u>ट्यूसन, कोचिङ, भाषा कक्षा, शैक्षिक परामर्श र विभिन्न प्रतियोगितात्मक परीक्षाका तयारी कक्षा सञ्चालन अनुमतिसम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) इनरुवा नगरपालिका भित्र ट्यूसन, कोचिङ, भाषा कक्षा, शैक्षिक परामर्श र विभिन्न प्रतियोगितात्मक परीक्षाका तयारी कक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा संस्थाले स्थानीय तहबाट पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । स्थानीय तहले ट्यूसन, कोचिङ, भाषा कक्षा, शैक्षिक परामर्श र विभिन्न प्रतियोगितात्मक परीक्षाका तयारी कक्षा सञ्चालनको छुट्टै मापदण्ड बनाइ लागू गर्न सक्ने छ । उक्त कक्षा सञ्चालन अनुमतिका लागि शिक्षा शाखाले तोकेको सरकारी बैङ्कमा तोकिए बमोजिम रकम धरौटी राख्नुपर्ने छ ।

(२) यो ऐन लागू हुनु पूर्व सञ्चालनमा हरेका संस्थाहरुले ऐन प्रारम्भ भएको मितिले छ महिनाभित्र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरी अनुमति लिनुपर्ने छ तर तोकिएको मितिभित्र अनुमति नलिई सञ्चालन गरेमा बन्द गरी प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना गरिनेछ । यस पूर्व अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका यस दफासँग सम्बन्धित संस्थाहरुले आवश्यक कागजातसहित तीन महिनाभित्र तोकिएको शुल्क जम्मा गरी नगरपालिकामा सूचिकृत गर्नुपर्ने छ ।

(३) तोकिएको समय सीमाभित्र सूचिकृत नहुने संस्थाहरुलाई बन्द गरिनेछ ।

(४) ट्यूसन, कोचिङ, भाषा कक्षा, शैक्षिक परामर्श र विभिन्न प्रतियोगितात्मक परीक्षाका तयारी कक्षाहरु यस नगरपालिका क्षेत्रबाहिर अनुमति लिई यस नगरपालिकाभित्र शाखाको रुपमा सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

१५०. <u>पुस्तकालय सञ्चालनको अनुमतिसम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) इनरुवा नगरपालिका भित्र पुस्तकालय सञ्चालन गर्न चाहेमा स्थानीय तहबाट पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । स्थानीय तहले पुस्तकालय सञ्चालनको छुट्टै मापदण्ड बनाइ लागू गर्न सक्ने छ ।

(२) यो ऐन लागू हुनु पूर्व सञ्चालनमा हरेका पुस्तकालयहरुले सञ्चालनको अनुमति लिनुपर्ने छ तर त्यस्ता संस्थाको हकमा नयाँ मापदण्ड अनिवार्य हुने छ ।

१५१. <u>जिम्मेवार रहनेः</u> (१) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न नगर शिक्षा समितिले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो

भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सहयोग गरी वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु नगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(२) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने प्रमुख दायित्व शिक्षकहरूको हुनेछ भने यसको जवाफदेही प्रधानाध्यापकले पनि लिनुपर्ने छ ।

(३) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका वालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरू बाट बञ्चित गर्न सकिनेछ ।

१५२. <u>**संरक्षकको भूमिकाः**</u> नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालित विद्यालयहरुको शैक्षिक व्यवस्थानका लागि प्रमुख संरक्षकको रुपमा नगरप्रमुख र वडाभित्र सञ्चालित विद्यालयहरुको शैक्षिक व्यवस्थानका लागि संरक्षकको रुपमा सम्बन्धित वडाअध्यक्ष रहनेछन् ।

१५३. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचारसंहिताः (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचारसंहितापालन गर्नु पर्नेछः

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

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

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

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

(ङ) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने कार्यलाई मूल कर्तव्य ठान्ने

(च) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,

(छ) व्यक्तिगत रूपमा कुनैपनि राजनैतिक विचारधाराको वकालत बहस गरेको आभाष विद्यालयमा हुन नदिने,

(ज) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,

(झ) कुनैभाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,

(ञ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित शिक्षा शाखाको स्वीकृति नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,

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

(ठ) कुनै राजनीतिक दलले आयोजना गरेको कार्यक्रममा या कृयाकलापमा प्रत्यक्ष रुपमा सहभागीता नहुने ।

(ड) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हड्ताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।

(ढ) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने, बाल मैत्री तथा भयरहित शिक्षण सिकाइमा समर्पित हुने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरूको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र आचारसंहितापालन नभएको भए त्यसको विवरण शिक्षा शाखा र अन्य सम्बद्ध निकायहरुमा पठाउनु पर्नेछ ।

१५४. **<u>विभागीय कारबाही र सजायः</u>** (१) प्रचलित ऐन नियममा उल्लेखित काम कर्तब्य र अधिकार बमोजिम कार्य नगर्ने वा यस ऐन बमोजिमको आचारसंहितापालना नगर्ने प्रधानाध्यापक शिक्षक र कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही र देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ ।

(क) दफा १४२ बमोजिमको आचार संहितामा उल्लेखित कुनै पनि विषय एक पटक उल्लंघन गरेमा प्रधानाध्यापकले नसिहत दिनेछ ।

(ख) ३ पटक सम्म उल्लंघन गरेमा ब्यवस्थापन समितिले ५ ग्रेड सम्म रोक्का गर्न वा २ बर्ष सम्म बढुवा रोक्का गर्न सक्नेछ ।

(ग) प्रधानाध्यापको हकमा व्यवस्थापन समितिको बहुमत सदस्यले दोशी ठहर गरेमा माथीको कमीटीको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(२) खण्ड (क) र (ख) प्रधानाध्यापकको हकमा विभागीय कारबाही गर्नु परेमा उपदफा (१) को खण्ड (क) (ख) को हकमा विद्यालय ब्यवस्थापन समितिले र खण्ड (ग) बमोजिमको कारबाही सम्बन्धित वडाको शिक्षा समिति तथा नगर शिक्षा समितिले गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा १ र २ बमोजिम कार्वाही गर्नु पर्ने शिक्षकलाई कार्वाही नगरेमा नगर शिक्षा अधिकृत वा नगर शिक्षा समितिले सम्बन्धीत वडा शिक्षा समिति मार्फत प्रधानाध्यापक वा विद्यालय

ब्यवस्थापन समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश पालना नभएमा वडा शिक्षा समिति मार्फत नगर शिक्षा समितिले प्रधानाध्यापक वा विद्यालय ब्यवस्थापन समितिलाई यो ऐन बमोजिम कार्वाही गर्न सक्नेछ ।

(४) उप–दफा १ र २ मा जेसुकै कुरा लेखिएको भएपनि प्रधानाध्यापक पर शिक्षकलाई विभागीय कार्वाही र सजाय गर्दा निजलाई सफाई पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिताः विद्यार्थीहरूले देहाय बमोजिमको आचारसंहितापालन गर्नु पर्नेछः–

(क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,

(ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,

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

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

(ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,

(च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचारसंहितापालना गर्नु पर्ने ,

(छ) सिकाई तथा विद्यालयले तोकेका कामका लागि जवाफदेही हुने ।

(ज) सिकाइ सुधार योजना निर्माण गरी आफ्ना सिकाइ कमजोरी हटाउन सधै प्रयत्नशील रहने ।

(४) विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट तलब भत्ता पाउने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई विद्यालय व्यस्थापन समितिले प्रचलित कानुनको अधीनमा रही कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(५) विद्यालय अनुगमन गर्दा विद्यालय खुल्ने दिन विद्यालय बन्द भएको पाइएमा प्रधानाध्यापकले उक्त दिन गयल कट्टी गरी गयल भएको अवधिको तलब भत्ता कट्टा गरिनेछ ।

(६) अनुगमन गर्दा तोकिए बमोजिम पूरा अवधि विद्यालय सञ्चालन नगरेको पाएमा उक्त दिन प्रधानाध्यापकलाई स्पष्टीकरण सोधी प्राप्त जवाफ मनासिव बमोजिम नभएमा निजको उक्त दिनको गयल कट्टी गरिनेछ ।

(७) विना सूचना कुनै शिक्षक कर्मचारी विद्यालयमा अनुपस्थिति रहेमा निजको उक्त दिनको हाजिरीमा गयल कट्टा गरी उक्त दिनको तलब कट्टा प्रधानाध्यापकले गर्नुपर्ने छ ।

१५५. <u>सजायः</u> उचित र पर्याप्त कारण भएमा शिक्षकलाई देहायको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछः

(क) नसिहत दिने

(ख) बढीमा पाँच वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने

(ग) बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने

(घ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने

(ङ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने

१५६. **<u>नसिहत दिनेः</u>** शिक्षकले विद्यालयमा आउने, अध्यापन गर्ने र जाने समय पालन नगरेमा निजलाई नसिहत दिन सकिनेछ ।

१५७. **<u>पाँच वर्षसम्म तलब वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्नेः</u>** देहायको अवस्थामा शिक्षकलाई पाँच वर्षसम्म तलब वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछः

(क) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ख) बराबर विद्यालयको समय पालन नगरेमा,

(ग) आचरणसम्बन्धी नियम उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) कार्य क्षमताको अभाव भएमा,

(ङ) खटाइएको तालिम वा प्रशिक्षणमा भाग लिन नगएमा,

(च) काज खटाइएको वा सरुवा गरिएको विद्यालयमा हाजिर गर्न नगएमा,

(छ) काबुबाहिरको परिस्थितिबाहेक प्रधानाध्यापकले तालिम वा प्रशिक्षणमा छनौट भएका शिक्षकलाई सहभागी हुन नपठाएमा ।

१५८. **<u>निलम्बन गर्नेः</u>** (१) कुनै शिक्षकलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कुनै विषयमा जाँच गर्नु परेमा निजलाई सजाय दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ । निलम्बन गर्दा साधारणतयाः तीन महिनाभन्दा बढी गर्नु हुँदैन ।

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

(३) कुनै शिक्षक आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा नोकरीमा नरहेमा निजको निलम्बन समाप्त भएको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम कुनै शिक्षक निलम्बन भएमा सो निलम्बन रहेको अवस्थामा निजले आफ्नो तलबको आधा मात्र पाउनेछ ।

तर त्यसरी लागेको अभियोग प्रमाणित नभई कुनै शिक्षकले सफाइ पाएमा निजले निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब पाएको भए सो कटाई बाँकी तलब र त्यस्तो आधा तलब नपाएको भए पूरै तलब पाउनेछ ।

१५९. **<u>सजाय गर्ने अधिकारीः</u>** (१) शिक्षकलाई सजाय गर्ने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) शिक्षकलाई नसिहत दिने सम्बन्धित प्रधानाध्यापक

(ख) प्रधानाध्यापकलाई नसिहत दिने विद्यालय व्यवस्थापन समिति वडा शिक्षा समिति

(ग) शिक्षक र प्रधानाध्यापकको बढुवा रोक्का गर्ने नगर शिक्षा समिति

(घ) तलब वृद्धि रोक्का गर्ने शिक्षा शाखा प्रमुख

(ङ) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने निर्देशक (सम्बन्धित शिक्षा विकास निर्देशनालय)

(च) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने सम्बन्धित निर्देशक शिक्षा विकास निर्देशनालय

१६०. <u>नियम, निर्देशिका र कार्यविधी बनाउन सक्नेः</u> यस ऐन बमोजिम आवश्यकताअनुसार ऐन कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकाले नियमावली वा कार्यविधी बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१६१. <u>बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्नेः</u> (१) सबै अभिभावकले विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित नगर शिक्षा समिति, विद्यालय निरिक्षक, 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 गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) वमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई कानुन बमोजिम स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

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

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

(७) विद्यालय उमेर समूहका बालबालिका विद्यालयबाहिर रहेको लक्षित समूह सामुदायिक विद्यालयको पहुँच तीस मिनेट भन्दा टाढा रहेको लक्षित समूहको बाहुल्य रहेको क्षेत्रमा आधारभूत तहको विद्यालय नगरपालिकाले स्थापना गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

१६२. <u>बाधा अड्काउ हटाउने अधिकारः</u> यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वित गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी आदेश निकाल्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ ।

१६३. <u>खारेजी र बचाउः</u> (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिए जतिका कुरामा सोही बमोजिम र नलखिएको कुरामा प्रचलित नेपाल कानुन, प्रदेश कानुन र स्थानीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालय तथा अन्य शैक्षिक संस्थाहरुको सम्पत्ति हिनामिना गरेको कसुरमा भ्रष्टचार निवारण ऐन २०५९ अन्तर्गत कारबाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) नगर शिक्षाका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि २०७५ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(४) नगर शिक्षाका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि २०७५ खारेज गरिएको छ ।

१६४. आर्थिक ऐन नियमको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेः यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयले स्थानीय सरकारलाई आर्थिक दायित्व पर्ने विषयमा कुनै कारोबार गर्दा नेपाल सरकारको प्रचलित आर्थिक ऐन नियमहरुको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने छ ।

१६५. अनुसूची संशोधनः नगर कार्यपालिकाको स्वीकृतमा नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची-१

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने अनुमति/स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,

नगर शिक्षा समिति, इनरुवा नगरपालिका, सुनसरी ।

विषयः- विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिक सत्र .... देखि................तहाँको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमति/ स्वीकृतिको लागि देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

क) प्रस्तावित विद्यालयकोः-

१.नामः

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

३. किसिमः

१) सामुदायिक २) संस्थागत अ) निजी शैक्षिक गुठी आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी ३) प्राविधिक विद्यालय

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षाः

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षाः

ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पुरा गरिएको भौतिक पूर्वाधारः

१. भवनकोः

१) सङ्ख्याः २) कच्ची/पक्की/ अर्ध पक्की ३) आफ्नै/ बहालमा / सार्वजनिक

२. कोठाको विवरणः

कोठाको संख्या	लम्बाई	चौडाइ	उचाइ	झ्याल ढोकाको अवस्था	प्रकाश वत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३. फर्निचरको संख्याः

१) डेक्सः २) बेन्चः ३) टेबलः ४) दराजः ५) मेचः ६) अन्यः

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

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

६. खानेपानीको अवस्थाः

७. पुस्तकालयकको अवस्था तथा पुस्तकको संङ्ख्याः

८. प्रयोगशालाः

९. सवारी साधनको विवरणः

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरणः

ग) विद्यार्थी सङ्ख्या (प्रस्तावित)

कक्षा	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
सङ्ख्या												

घ) शिक्षक सङ्ख्याः (प्रस्तावित)

ङ) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्तिः

२. चल सम्पत्तिः

३. वार्षिक आम्दानिः

४.आम्दानीको स्रोतः

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ र झुटा ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः

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

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

३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा।

४) सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ।

५) नजिकका दुई विद्यालयको सहमति पत्र ।

अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यलाय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

क) कक्षा कोठाहरु सामान्यतया नौ फिट उचाइको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनुपर्ने,

ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मिटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मिटरभन्दा कम हुन नहुने,

ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनुपर्ने,

घ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,

ङ) कक्षाकोठामा विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्थको साथै स्वस्थ हुनुपर्ने,

च) प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलगअलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,

छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बरावर कम्तिमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनुपर्ने,

ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै(सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्साट, ग्लोब, गणितीय) सामग्री आदि हुनुपर्ने,

झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनुपर्ने,

ञ) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल्ने मिल्नसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,

ट) पाठ्यक्रमअनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,

ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहायबमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यतयाः प्रतिकक्षा कम्तिमा बाईस जनादेखि बढीमा चौवालीस जनासम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनुपर्नेछ ।

ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तिमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनुपर्नेः-

माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि	- १४
माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि	- १६ जना
आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि	-९ जना
आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि	- ४ जना
प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको लागि	- २ जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १/१.४ हुनुपर्नेछ ।

(ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनुपर्ने,

ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,(

(त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनुपर्ने,

(थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनुपर्ने,

(द) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडासम्बन्धी सम्झौता भएको हुनुपर्ने,

(घ) विद्यालयमा बालमैत्री अपाङ्गतामैत्री तथा वातावरणमैत्री हुनुपर्ने ।

अनुसूची-३
(दफा (५) को (३) सँग सम्बन्धित)
विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री............................।
इनरुवा नगरपालिका, सुनसरी ।

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति.................. मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा (४) को उपदफा २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले नगर शिक्षा समितिको मिति..... ....को निर्णायानुसार शैक्षिक सत्र ....देखि कक्षा..................सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छापः

अनुमति प्रदान गर्ने
अधिकारीको,-
सहीः
नामः
पदः
मितिः

बोधार्थः
श्री शिक्षा विकास निर्देशनालाय.................।
श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ ....।

अनुसूची -४
(नियम ८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

विषयः विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

श्री......................
.... ।

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

क) विद्यालयको:
१. नामः......................२. ठेगाना .... नगरपालिका......................वडानं......................गाउँरटोल......................फोन नं......................फ्याक्स नं
३ अनुमति प्राप्त गरेको तह र मितिः
आधारभूत तह मितिः......................
माध्यमिक तह मिति......................
(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था
१. भवनको :
(१) संख्या (२) कच्ची/पक्की/अर्धपक्की (३) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक
२. कोठाको विवरण :
३ फर्निचरको संख्या
(१) डेक्स २. खेलकुद मैदानको ३) बेन्च (४) टेबुल ५) दराज (६) मेच (७) अन्य
४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी वा विगाहामा)
५ शौचालयको संख्या महिला/पुरुष
६. खानेपानीको अवस्थाः
७ पुस्तकालयको अवस्थाः
८.प्रयोगशालाको अवस्थाः ९. सवारी साधनको विवरण
१०. शैक्षिक सामाग्रीको विवरण :
(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, कुष्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

विद्यालयको छाप
निवेदकको नामः
ठेगाना :
सहीः
मितिः

अनुसूची-५
(नियम(८)को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री .... विद्यालय,
.... ।

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

स्वीक्ति प्रदान गर्ने
अधिकारीको,-
सहीः
नामः
पदः
मितिः

बोधार्थः-

श्री शिक्षा विकास तथा निर्देशनालय, ...।

श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, ... ।

अनुसूची-६

दफा (१४) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

(कम्पनीअन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्रीमान् अध्यक्षज्यू

इनरुवा नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,कोशि प्रदेश. नेपाल ।

विषयः शैक्षिक गुठीअन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

मैले र हामीले निम्न विद्यालय कम्पनीअन्तर्गत सञ्चालन गरेकोमा सो विद्यालय शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेकोले देहायका विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. विद्यालयकोः

(क) नामः, ... ख) ठेगाना ....नगरपालिका वडा नं....................

२. विद्यालय संचालन भएको मितिः

३. निजी वा सार्वजनिक कुन शैक्षिक गुठीअन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेको हो ?सोको व्यहोराः

४. अन्य आवश्यक कुराहरूः

माथि लेखिएका विवरणहरू ठीक साँचो छ झुट्टा ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला बुझौंउला ।

निवेदककोः

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

निवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरूः

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

(२) कम्पनी सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा कार्यविधिको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

(६) बहाल कर/व्यवसाय कर/सम्मत्ति कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि

अनुसूची-७ क
(दफा १४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
कम्पनीजन्तर्गत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री....................... विद्यालय,
.... ।

विषयः शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

कार्यालयको छापः

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीकोः-
सही
नामः
पदः
कार्यालय
मितिः

अनुसूची ८

(दफा ६६ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहायबमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहने छन्

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

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

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना (२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना

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

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

(५) प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको चारजना

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

(ग) माध्यमिक विद्यालयमाः

(१) नौ कक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षकः

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

(२) गणित वा विज्ञान मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना

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

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

(घ) नौ कक्षा देखि बाह कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहायबमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षकः

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना (२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना

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

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

(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 एक जना (

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 शिक्षादेखि वाह कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को क्रमसङ्ख्या (२) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

द्रष्टव्यः

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

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

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

(४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालिम प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

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

(६) उल्लिखित दरबन्दीभित्र प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश रहनेछ ।

अनुसूची-९
(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्रीमान् शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा,
इनरुवा नगरपालिका, सुनसरी ।

विषयः सरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरिदिनुहुन निम्न विवरणहरू सुलाई 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 तालिमः
स्थायी नियुक्ति मितिः
हालको जिल्लामा काम गरेको अवधिः
सरुवा माग गर्नु पर्ने कारणः

निवेदकको-
सहीः
नामः
कार्यरत विद्यालयः
मितिः

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति
(क) यस विद्यालयका ....तह............श्रेणीका...........विषयका शिक्षक श्री... ... .लाई व्यवस्थापन समितिको मिति...... .... को निर्णयअनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छापः

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-
सहीः
नाम
विद्यालयः
मितिः

(ख)...............गाउँ/नगर/उम/महानगरपालिका... ....अन्तर्गतको ....विद्यालयका ....तह .... श्रेणीका ....विषयका शिक्षक श्री .... लाई नगर शिक्षा समितिको मिति....... .... निर्णयानुसार सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छापः

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखः
सहीः
नामः
मितिः

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

क) ....विद्यालयका .... तह ....श्रेणीका .... विषयका शिक्षक श्री ....लाई व्यबस्थापन समितिको मिति .... को निर्णयअनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-
सहीः
नामः
मितिः
विद्यालयः

(ख)........... ....विद्यालयका ....तह ....श्रेणीका ....विषयका शिक्षक श्री........... ....लाई नगर शिक्षा समितिको मिति........... ....को निर्णयानुसार यस नगरपालिकाको .... विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा/महाशाखा प्रमुखको-
सहीः
नामः
मितिः
कार्यालयको छापः

अनुसूची-१०

(दफा ७७ को उपदफा (९) सँग सम्बन्धित)

रमाना - पत्र

सरुवा भएको शिक्षकलाई सम्बन्धित विद्यालयले दिने रमाना पत्रको ढाँचा

मितिः २०८ /

विषयः रमाना

श्री .... विद्यालय ....(शिक्षक सरुवा भई जाने विद्यालयको नाम र पूरा ठेगाना उल्लेख गर्ने)

उपर्युक्त सम्बन्धमा............ को मिति ....को निर्णयानुसार ताहाँ विद्यालयको प्राथमिक/निम्न माध्यमिक/माध्यमिक तह प्रथम/द्वितीय/तृतीय श्रेणीको शिक्षक पदमा सरुवा हुनु भएका यस विद्यालयका समान तह र श्रेणीका शिक्षक श्री...................... लाई निम्न विवरण सहितको रमाना दिई हाजिर हुन पठाइएको हुँदा निजलाई नियमानुसार हाजिर गराई यस विद्यालयलाई जानकारी गराउनु हुन अनुरोध छ ।

१. नाम, थरः २. सङ्केत नम्बरः ३. पदः शिक्षक

४. तहः ५. श्रेणी. ६. विषय

७. सरुवाको निर्णय मितिः गरेको/नगरेको ८. रमाना लागू हुने मितिः ९. बर बुझारथः गरे/नगरेको

१० रमानापत्रको मितिसम्म खर्च भएका बिदाहरू

(क) भैपरि/पर्व बिदाः (ख) बिरामी बिदाः (ग) प्रसुती बिदाः

(घ) प्रसुती स्याहार बिदाः (ङ) अध्ययन बिदाः (च) असाधारण बिदाः

(छ) बेतलबी बिदाः

११. रमानापन्त्रको मितिसम्म सचित बिरामी बिदा

१२. खाईपाई आएको मासिक (क) तलब रु. (ख) तलब वृद्धिः रु (ग) महंगी भत्ताः रु.

१३. तलब भत्ता भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति १४. चाडपर्व खर्च लिए/नलिएको

१५. पोशाक खर्च लिए/नलिएको १६. क.सं. कोष कट्टीः रु.

१७. मासिक क.सं. कोष परिचयपत्र नम्बर १८. मासिक नागरिक लगानी कोष कट्टीः रु.

१९. ना. ल. कोष परिचय पत्र नम्बर २०. मासिक बीमा कोष कट्टी रु.

२१. बीमा कोष परिचयपत्र नम्बरः २२. हालसम्म भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकमः

२३. तलब वृद्धि शुरु हुने मितिः २४. स्थायी लेखा नम्बर

प्रधानाध्यापकको नाम, थर र दस्तखत

बोधार्थ

श्री राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक), म्युजियम मार्ग, ताहाचल, काठमाडौं

श्री कर्मचारी सञ्चय कोष नागरिक लगानी कोष/नागरिक लगानी कोष, सावधिक जीवन बीमा योजना...........

श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ.............

श्री पालिका ....

शिक्षक श्री........................ सरुवा गरिएको विद्यालयमा नियमानुसार हाजिर हुन जानु हुन ।

(रमाना पत्र अनिवार्य रुपमा विद्यालयको लेटर प्याडमा दिनु पर्नेछ भने बोधार्थ खण्डमा आवश्यकता अनुसार अन्य सम्बन्धित नि विद्यालयले थप गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची ११

(दफा (१३२) को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सामुदायिक विद्यालय वर्गीकरण

क) सामुदायिक विद्यालय वर्गीकरण

क.स.	वर्गीकरणका आधारहरु
१	भौतिक सुविधा
२	शिक्षक दक्षता
३	उत्तरदायित्व र पारदर्शिता
४	विद्यालय सञ्चालन प्रक्रिया
५	शैक्षिक उपलब्धी
६	अन्य सुविधा

२. भौतिक सुविधा

मापदण्ड												
क्षेत्र	विद्यार्थी संख्या अनुसार उपयुक्त कक्षाकोठा	कोठाहरुमा प्रकाश छिर्ने व्यवस्था	कोठाहरुमा हावा खेल्ने सक्ने अवस्था	कोठामा झ्याल ढोकाको व्यवस्था	भवनमा कम्पाउन्डको अवस्था	शौचालय	खाने पानी	पुस्तकालय	कोठाको उचाइँ	विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा	प्रयोगशाला	जम्मा
	अङ्क १	अङ्क २	अङ्क ३	अङ्क ४	अङ्क ५	अङ्क ६	अङ्क ७	अङ्क ८	अङ्क ९	अंङ्क १०	अङ्क ११	अङ्क १२
सहरी	१०	१	१	२	२	२	२	३	२	२	३	३०
ग्रामिण	१०	१	१	१	१	२	२	२	२	५	१	३०

द्रष्टव्यः

(१) प्रति विद्यार्थी प्रति कक्षा कोठा पूर्व प्राथमिक र प्राथमिक तह भए कम्तीमा ०.७५ वर्ग मिटर तथा निम्न मा.वि. र माध्यमिक तह भए कम्तीमा १.०० बर्ग मिटर भएको पक्की भवन भए पूर्णाङ्क, कच्ची भवन भए पचहत्तर प्रतिशत अङ्ग, कोठा संख्या र प्रति विद्यार्थी क्षेत्रफल उल्लिखित वर्ग मिटरमा पच्चीस प्रतिशतसम्म कम भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(२) सबै विद्यार्थीलाई लेख र पढ्न उपयुक्त प्रकाश भएको र कालोपाटीमा लेखेको कुरा प्रष्ट देख्न सक्ने भए प्रकाश छिर्ने व्यवस्था वा कालोपाटीमा लेखिएको कुरा स्पष्ट नदेखिने भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(३) कोठामा भेन्टिलेसन भई हावा खेल्न सक्ने भए पूर्णाङ्क ।

कक्षा कोठाका झ्याल ढोका आवश्यकतानुसार लगाउन र खोल्न मिल्ने भए पूर्णाङ्क ।

(५) पक्की कम्पाउण्ड सहितको बन्द गर्ने ढोका भए पूर्णाङ्क, काँडेवार वा काठको बार भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(६) प्रति २०० विद्यार्थी छात्र/छात्राको लागि छुट्टा छुट्टै र शिक्षकको लागि अलग शौचालय भए पूर्णाङ्क, महिला र पुरुषको लागि मात्र अलग अलग शौचालय भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(७) विद्यार्थीको लागि फिल्टर सहितको पर्याप्त खानेपानी सुविधा भए पूर्णा पर्याप्त खानेपानी सुविधासम्म भए पचास प्रतिशत असीमित खानेपानीको व्यवस्था भए पच्चीस प्रतिशत अङ्क ।

(८) पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ पुस्तक सहित ५०० भन्दा यी पुस्तक सहित पढ्ने अलग कोठा भए पुर्णाङ्क ५०० भन्दा बढी पुस्तक भएको तर पढ्ने अलग कोठा नभएको वा २५० भन्दा बढी ५०० भन्दा कम पुस्तक भट्ट पढ्ने अलग कोठा भए पचहत्तर प्रतिशत बङ्, २५० भन्दा बढी र ५०० भन्दा कम पुस्तक भई पढ्ने कोठा अलग नभए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(९) कोठाको उचाइ कम्तीमा नौ फिट र भुई कोठाको सतह जमिन सतह भन्दा होचो नभए पूर्णाङ्क, कोठाको उचाइ नौ फिट भन्दा कम र भुई कोठाको सतह जमीन सतह भन्दा होचो भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(१०) विद्यालयको नाममा बीस रोपनी वा सो भन्दा बढी जग्गा भए पूर्णाङ्क १५-२० रोपनीसम्म जग्गा भए साठी प्रतिशत अङ्क १०-१४ रोपनीसम्म जग्गा भए पचास प्रतिशत अङ्क ५-९ रोपनीसम्म जरगा भए चालीस प्रतिशत अङ्ग, १-४ रोपनी सम्म जग्गा भए तीस प्रतिशत अङ्क। (तराईको विद्यालय भए उल्लिखित रोपनी बराबरको जग्गा विगाहामा गणना गरिनेछ ।)

(११) विद्यार्थीहरुले बसी बसी प्रयोग गर्न सक्ने प्रयोगशाला भए पर्णाङ्क ।

३. शिक्षक व्यवस्थाः

मापदण्डका आधारहरु									
क्षेत्र	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त शिक्षक	तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या	अनुभव प्राप्त प्रधानाध्यापक	माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षक	कुल शिक्षक को संङ्ख्या	महिला शिक्षक को संख्या	जम्मा		
	अङ्क १	अङ्क २	अङ्क ३	अङ्क ४	अङ्क ५	अङ्क ६	अङ्क ७		
सहरी	५	२	५	३	२	२	२०		
ग्रामीण	७	२	४	२	१	२	२०		

द्रष्ट्व्यः

१) विषय मिल्दो र न्युनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको शत प्रतिशत शिक्षक भए पुर्णाङ्क

२) तालिम प्राप्त गरेका शिक्षक जति प्रतिशत छन् त्यति प्रतिशत अङ्क ।

(३) प्रधानाध्यापक दश वर्षको कार्य अनुभव भए पूर्णाङ, सो भन्दा कम अनुभव भए प्रति वर्ष दश प्रतिशत अङ्कका दरले

(४) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षक भए प्रति शिक्षक एक अङ्कका दरले

(५) दरबन्दी बमोजिम शिक्षक पूरा भएको भए पूर्णाङ्क

(६) कुल शिक्षक संख्याको पचास प्रतिशत शिक्षक महिला भए पूर्णाङ्क, पच्चीस प्रतिशत महिला भए पचास प्रतिशत अङ्ग र सो भन्दा कम वा न्यूनतम एक जनासम्म महिला भए पच्चीस प्रतिशत अङ्क ।

विद्यार्थी सङ्ख्याः

क्षेत्र	मापदण्डका आधार

	जम्मा विद्यार्थी संख्या	शिक्षक विद्यार्थी अनुपात	छात्राको प्रतिशत	जम्मा	
	अंङ्क १	अंङ्क २	अंङ्क ३	जम्मा	
सहरी	६	२	२	१०	
ग्रामीण	५	२	३	१०	

द्रष्टव्य;

(१) ५०० वा सो भन्दा बढी विद्यार्थी भए पूर्णाङ्,४००-४९९ सम्म विद्यार्थी भए असी प्रतिशत अङ्क ३००-३९९ सम्म विद्यार्थी भए साठी प्रतिशत अङ्ग,२००-२९९ सम्म विद्यार्थी भए चालीस प्रतिशत अङ्ग १००-१९९ सम्म विद्यार्थी भए बीस प्रतिशत अङ्क ।

(२) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात उपत्यका तथा तराई,पहाड र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः १:५०,१:४५ र १:४० भए पूर्णाङ्क १:६० भए पचास प्रतिशत र सो भन्दा बढी भए २५ प्रतिशत अङ्क ।

(३) ४५ प्रतिशत भन्दा बढी छात्रा भए पूर्णाङ्क,२५ प्रतिशतसम्म छात्रा भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

५. शैक्षिक उपलब्धिः

क्षेत्र	मापदण्डका आधारहरु				
	तहको सुरु कक्षामा भर्ना भएकामध्ये सो तह पूरा गर्ने विद्यार्थी प्रतिशत	कक्षा दोर्याउनेको प्रतिशत	कक्षा छाड्नेको प्रतिशत	प्रत्येक तहमा ६० प्रतिशतभन्दा बढी अङ्क ल्याई उत्तीर्ण हुनेको प्रतिशत	जम्मा
	अङ्क १:	अङ्क २	अङ्क ३	अङ्क ४	अङ्क ५
सहरी	६	२	२	१०	२०
ग्रामीण	५	२	३	१०	२०

द्रष्टव्यः

(१) तहको शुरुमा कक्षा भर्ना भएका विद्यार्थीमध्ये १०० प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा गरेको भए पूर्णा,तो मन्दा कम प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा गरेका भए जति प्रतिशतले पूरा गरेका छन् त्यति प्रतिशतले हुने

(२) कक्षा दोहोन्याउने विद्यार्थी कतिपनि नभए पूर्णाङ्क १५ प्रतिशतसम्म भए सठसी प्रतिशत र ६-१० प्रतिशतसम्म भए तेत्तीस प्रतिशत

(३) कक्षा छाने विद्यार्थी कति पनि नभए पूर्णाङ्क १-५ प्रतिशतसम्म भए असी प्रतिशत ६-१० प्रतिशतसम्म भए साठी प्रतिशत अङ्क ११-१५ प्रतिशतसम्म भए चालीस प्रतिशत अङ्क १६-२० प्रतिशतसम्म भए बीस प्रतिशत अङ्ग ।

(४) ६० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अङ्क ल्याई उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको संख्या विद्यालयको कुल विद्यार्थी संख्याको जति प्रतिशत छ त्यति प्रतिशत अङ्क।

कुल खर्चः

क्षेत्र	मापदण्डका आधार				
	विद्यालयको कुल खर्चमा	विद्यालयको कुल खर्चमा	विद्यालयको कुल खर्चमा	छात्रवृत्तिमा खर्च भएको प्रतिशत	जम्मा

	तलब खर्च भएको प्रतिशत।	शैक्षिक सामग्रीमा खर्च भएको प्रतिशत	मर्मत सुधारमा खर्च भएको प्रतिशत		
	अङ्क १	अङ्क २	अङ्क ३	अङ्क ४	अङ्क ५
सहरी	३	१	३३	३	१०
ग्रामीण	३	१		३	१०

दृष्टव्यः

(१) विद्यालयको कुल खर्चको रकममध्ये तलबमा ७० प्रतिशतसम्म खर्च भए पूर्णाङ्ग, ७१-८० प्रतिशतसम्म खर्च भए सतसठ्ठी प्रतिशत, ८१-९० प्रतिशतसम्म खर्च भए तेत्तीस प्रतिशत अङ्क ।

(२) विद्यालयको कुल खर्चमा शैक्षिक सामग्रीमा १० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च भए पूर्णाङ्क ५-१० प्रतिशतसम्म खर्च भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(३) विद्यालयको कुल खर्चमा मर्मत सुधारमा १० प्रतिशत भन्दा बढी भए पूर्णाङ्क ५-१० प्रतिशतसम्म खर्च भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(४) सत प्रतिशत छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको भए पूर्णाङ्क

७. श्रेणी विभाजनः

प्रकरण २, ३, ४, ५ र ६ मा लेखिए बमोजिम अङ्क पाउने प्रतिशत भन्दा कम हुनेलाई कुनै पनि अङ्क दिइने छैन । त्यसरी दिइएको अङ्कको आधारमा विद्यालयलाई देहायका श्रेणीमा वर्गीकरण गरिनेछ :-

(क) ८० बाल सो भन्दा बढी अङ्ग "क" श्रेणी प्राप्त विद्यालय

(ख) ६० देखि ७९ अङ्क सहितको विद्यालय "ख" श्रेणी

ग) ४० देखि ५९ सम्म अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय "ग" श्रेणी

(घ) ३९ सम्म अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय "घ" श्रेणी

(ख) संस्थागत विद्यालयको लागिः

१. "क" श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधारहरू (अपेक्षित सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात "ख" श्रेणीका विद्यालयको पूर्वाधारमा थप हुनु पर्ने।

(क) सभाकक्ष, समयमा

(ख) सेवा वा (फोन, फ्याक्स, इमेल आदि),

(ग) अतिरिक्त गतिविधि कक्ष,

(घ) क्याफेटेरिया,

(ङ) एक पटकमा कम्तीमा ५० जना विद्यार्थी बसेर पढ्न सक्ने छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था, र (

च) अनुसूची- १६ को खण्ड (ख) को देहाय (च) बमोजिमको विशेष सुविधायुक्त विद्यालयको लागि निर्धारित सुविधा उपलब्ध गराएको हुनुपर्ने ।

२. "ख" श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधारहरू (आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात "ग" श्रेणीका विद्यालयको पूर्वाधारमा थप हुनुपर्ने ।

क) प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारी र प्रशासनिक कर्मचारीका लागि छुट्टाछुट्टै कोठाको व्यवस्था,

ख) शिक्षक स्टाफको लागि छुट्टै शौचालयको व्यवस्था,

अनुसूची-१२
दफा १५५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
विद्यालयको आयव्ययको खाता राखे ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहायबमोजिम राखुपर्ने -

खाताको नाम	तोकिएको फाराम नं.
१) विद्यालयको बजेट खाता	फा. नं. १
२) आम्दानीको हिसाब खाता	फा. नं. २
३) खर्चको हिसाब खाता	फा. नं. ३
४) नगदी खाता	फा. नं. ४
५) बैङ्क खाता	फा. नं. ५
६) पेस्की 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) बासलात खाता	फा. नं. १०

फा.नं. १

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम

ठेगान

शैक्षिक सत्र...............को बजेट

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

प्रधानाध्यापकको सही

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको सहीः

द्रष्टव्यः

(१) शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने,
(२) शिक्षक तलव, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने,
(३) नं. २ का शीर्षकहरूमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने,
(४) चालु शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेखे,
(५ चालु शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकमसम्म उल्लेख गर्ने,
(६) आयतर्फेको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेखे,
(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 रक्कम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसार हुनुपर्ने छ.
(११) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने,

आम्दानीको हिसाब खाता फा.नं. २

विद्यालयको नामः

ठेगाना

वर्ष.......... महिना........

मिति (१)	विवरण (२)	रसिद न. (३)	शीर्षक (४)		जम्मा रु (५)	बैङ्क दाखिला (६)	कैफियत (७)
			सरकारी अनुदान	पढाइ शुल्क			

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 लेखे र आवश्यकता अनुसार महल बढाउने,

(५) प्राप्त भएको जम्मा रु उल्लेख गर्ने,

(६) प्राप्त रकममध्ये बैङ्क दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने,

(७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

खर्चको हिसाब खाता **फा.नं. ३**

विद्यालयको नामः

ठेगानाः वर्षः महिनाः

मिति (१)	विवरण (२)	भौचर नं. (३)	तलब भत्ता			अन्य शीर्षक (७)	जम्मा (८)	कैफियत (९)
			स्वीकृत दरबन्दी ४)	कर्मचारी (५)	दरबन्दी बाहिरको शिक्षक (६)			

द्रष्टव्यः

(१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने,

(२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने,

(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने,

(४) जि. शि. का. बाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दीभित्रका शिक्षकहरूको तलव भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने,

(५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने,

(६) अनुदान रकम प्राप्त तूहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने,

(७) यसमा आवश्यकता अनुसार मसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरू खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने,

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

(९) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

नगदी/बैङ्ग/पेस्की/खाता फा.नं. ४,५,६

विद्यालयको नामः

ठेगानाः वर्षः महिनाः

मिति (१)	बिवरण 2)	भौचर नं. (3)	डेबिट (४)	क्रेडिट (५)	डेबिट/केडिट (६)	बाँकी (७)	कैफियत (८)

द्रष्टव्यः

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा

(१) मिति उल्लेख गर्ने,

२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने,

(३) भौचर न. उल्लेख गर्ने,

(४) नगद प्रार भएमा उल्लेख गर्ने,

(५) नगद रकम बैंड दाखिला या खर्च भएमा उल्लेख गर्ने,

(६) महल ७ को बाँकी रकम डेबिट वा क्रेडिट बाँकी के हो ?डेविट बाँकी भए हे. र केडिट बाँकी भए के. उन्लेख गर्ने,

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

(ख) बैङ्क खाता प्रयोग गर्दा

(१) मिति उल्लेख गर्ने,

(२) आम्दानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं. का बैङ्ग दाखिला भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने,

(३) भौषर नम्बर उल्लेख गर्ने,

(४) बैङ्क दाखिना भएको रकम उल्लेख गर्ने,

५) बैङ्कबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने,

(६) बैङ्कमा डेबिट बाँकी भए डे र केहिट बाँकी भए के लेखे,

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने,

८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने ।

(ग) पेस्की खाता प्रयोग गर्दा

(१) मिति उल्लेख गर्ने,

(२) पेस्की लिइएको वा फछ्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने,

(३) भौचर नम्वर उल्लेख गर्ने,

(४) पेस्की दिएको रकम उल्लेख गर्ने,

(५) पेस्की फछ्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने,

६) पाँकी पेस्की डेविट बाँकी भए डे,र केहिट भए के उल्लेख गर्ने,

(७) पेस्की बाँकी रकम उल्लेख गर्ने,

(८) अन्य कुनै कुरा भए

जिन्सी खाता **फा.नं. ७**

विद्यालयको नामः

ठेगानाः वर्षः महिनाः

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

दृष्टव्यः

(१) मिति उल्लेख गर्ने,

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

(३) सामानको प्रति इकाई दर उल्लेख गर्ने,

(४) प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने,

(५) खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने,

(६) बाँकी सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने,

(७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

ईकाइमा गोटा, थान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता **फा.नं. ८**

विद्यालयको नामः

ठेगाना वर्षः महिनाः

व्यय					आय						
शीर्षक न (१)	शीर्षक को नाम (२)	वार्षिक स्वीकृत रकम (३)	अघिल्तो महिनासम्मको खर्च रकम(४)	यो महिना को खर्च रकम ५)	जम्मा व्यय रकम (६	शीर्षक को नं. (७)	शीर्षक को नाम (८)	वार्षिक स्वीकत रकम (९)	अगिल्लो महिना सम्मको आय रकम (१०)	यो महिना को आय (११)	जम्मा रकम १२

बाँकी रकमः-

नगदः-

बैंकः

द्रष्टव्यः

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

(२) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने,

(३) फा. नं. १ को वार्षिक स्वीकृत व्यय रकम उल्लेख गर्ने,

(४) गएको महिनासम्मकों सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने,

(५) यो महिनाको सम्बन्धित शीर्षकरूको खर्च रकम उल्लेख गर्ने,

(६) महल नं. ४ र ५ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने,

(७) फा नं. १ को आयको शीर्षक न. उल्लेख गर्ने,

(८) फा. नं. १ को आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने,

(९) फा नं. १ को वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने,

(१०) अघिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने,

(११) महल नं.१० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने,

बाँकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने ।

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

विद्यालयको नामः

ठेगाना

कक्षाः वर्षः महिनाः

रोल्नं.	विद्यार्थीको नाम,थर	बैशाख	जेष्ठ	असार	साउन	भदौ	आश्विन	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र

बासलात खाता **फा.नं. १०**

विद्यालयको नामः

वर्षको .... को आखिरी दिन, ... सम्मको

दायित्व	रकम	सम्पत्ति	रकम
१	२	३	४

प्रधानाध्यापकः लेखापालः लेखा परीक्षकः

द्रष्ट्रव्य;

(१) विद्यालयको दायित्व विवरणहरू उल्लेख गर्ने,

(२) दायित्व रकम उल्लेख गर्ने,

(३) विद्यालयको चालू अचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने

(४) सम्पत्तिको रकम उल्लेख गर्ने ।

अनुसूची-१३

(नियम ३ को उपनियम (२) सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र / पूर्व प्राथमिक विद्यालय सन्चालन गर्न दिइने अनुमतिका लागि सिफारिस

श्री............नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
.... ।

विषयः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सन्चालन गर्न अनुमतिकालागि सिफारिस गरिएको ।

विद्यालय/संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा गरु कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा गरि शैक्षिनगर पालिकाको शिक्षा सन्चालन सम्बन्धि कार्यविधि समेतको पूर्वाधारको यस वडाको स्थानमा सत्तचालन हुनेगरि गरिदिनु हुन सिफारिस गरिएकोछ । देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सन्चालन गर्न अनुमति प्रदान

कार्यालयको छाप

सिफारिस प्रदान गर्ने अधिकारीको,-
सहीः
नामः
पदः
मितिः

अनुसूची-१४

(दफा ११ को (१) सँग सम्बन्धित)

मातृभाषाका विद्यालय खोल्ने अनुमति/ स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,

नगर शिक्षा समिति, इनरुवा नगरपालिका, सुनसरी ।

विषयः विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिक सत्र...........देखि................. तहाँको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमति/स्वीकृतिको लागि देहायका विवरणहरू खुत्ताई यो निवेदन गरेको छु ।

(क) प्रस्तावित विद्यालयकोः

१. नामः

२. ठेगानाः..... ....नगरपालिका ....वडा नं. .... गाउँ/टोल

फोनः .... फ्याक्स नं. ....

३. किसिमः

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

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षाः

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षाः

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधारः

१. भवनकोः

(१) सङ्ख्याः (२) कच्ची/पत्री/अर्ध पकी (३) आफ्नै/ बहालमा/सार्वजनिक

२. कोठाको विवरणः

कोठाको सङ्ख्या	लम्बाइ	चौडाइ	उचाइ	झ्याल ढोकाको अवस्था	प्रकाश वत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३. फर्निचरको सङ्ख्याः

(१) डेस्कः (२) बेन्च (३) टेबलः (४) दराजः (५) मेचः (६) अन्यः

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

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

६. खानेपानीको अवस्थाः

७.पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको सङ्ख्याः

८.प्रयोगशासाः

९. सवारी साधनको विवरणः

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरणः

ग) विद्यार्थी सङ्ख्याः (प्रस्तावित)

कक्षा	१	२	३	४	५	६	६	८	९	१०	११	१२
संख्या												

घ)शिक्षक सङ्ख्याः (प्रस्तावित)

ङ) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्तिः

२. चल सम्पत्तिः

३. बार्षिक आम्दानीः

४. आम्दानीको स्रोतः

माथि लेखिएका विवरणहरू ठीक साँचो हो। झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

सहीः
नामः
ठेगानाः
मितिः
सप्पर्क नं.
इमेल ठेगानाः

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरूः

१) गुठीअन्तर्गत 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 वडा समितिको सिफारिस ।

५)जग्गाको तिरो तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि ।

अनुसूची १५

दफा (११) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मातृभाषाको विद्यालयको अनुमति सम्बन्धमा

श्री...................... विद्यालय,

त्यस विद्यालयबाट मिति.............. ..मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा (४) को उपदफा (२) बमोजिमका सर्तहरू पालन गरेको देखिएकोले कक्षा....... देखि कक्षा......सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छापः

स्वीकृति प्रदान गर्ने

अधिकारीको,-

सहीः

नामः
पदः
मितिः
बोधार्थः

श्री शिक्षा विकास निर्देशानालय,............ ।
श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई,

आज्ञाले,
डिल्लीराज निरौला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत