स्थानीय राजपत्र

भानु नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ०५ **संख्याः ०१** **मितिः २०७९/०१/०६**

भाग-२

भानु नगरपालिका

नेपालको संविधान बमोजिम भानु नगरकार्यपालिकाले बनाएको देहाय बमोजिमको नियमावली सर्वसाधरणको लागि प्रकाशन गरिएको छ

भानु नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७८

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०७८/१२/२३

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११, (ज), १०२ तथा भानु नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७७ को दफा ३८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भानु नगरकार्यपालिकाले यस **भानु नगरपालिका शिक्षा नियमावली,** २०७८ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक, संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस नियमावलीको नाम "भानु नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली भानु नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

(३) यो नियमावली स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :

(क) "ऐन" भन्नाले भानु नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७७ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले भानु नगरपालिका कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कोष" भन्नाले नियम ८५ बमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको सञ्चित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको भानु नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "विद्यालय" भन्नाले सामुदायिक विद्यालय तथा संस्थागत विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "सुपरिवेक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत वा नगरपालिकाले विद्यालय सुपरिवेक्षणका लागि तोकेको व्यक्ति समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "परिवार" भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैंले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित 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 सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(ज) “परीक्षा समिति” भन्नाले ऐन दफा १० (३) बमोजिम गठन हुने आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) “पाठ्यक्रम विकास केन्द्र” भन्नाले संघीय शिक्षा ऐन बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले ऐनको दफा २३ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनुपर्छ ।

(ट) “प्रमुख” भन्नाले भानु नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले भानु नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) "प्रारम्भिक बाल शिक्षा" भन्नाले चारवर्ष उमेर पुरा भई पाँचबर्ष उमेर पुरा नगरेका बालबालिकाको लागि दिइने प्रारम्भिक बाल शिक्षालाई सम्झनुपर्छ । यस शब्दले पूर्व प्राथमिक तहमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेश्वरी आदिमा दिइने शिक्षा समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ण) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(त) "इकाइ प्रमुख" भन्नाले सम्बन्धित जिल्लाको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइका प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) "नगर शिक्षा अधिकारी" भन्नाले भानु नगरपालिकाकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख वा प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(द) “शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा” भन्नाले भानु नगरपालिकामा रहेको शिक्षा, युवा र खेलकुद क्षेत्र हेर्ने विभाग वा शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) “राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक)” भन्नाले संघीय शिक्षा ऐन बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) सम्झनुपर्छ ।

(न) "शिक्षक सेवा आयोग" भन्नाले संघीय कानून बमोजिम गठन भएको अध्यापन अनुमति पत्र, शिक्षक छनौट तथा सिफारिस र बढुवा सम्बन्धी कामका लागि गठित आयोग सम्झनुपर्छ ।

(प) "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले ऐनको दफा ८ बमोजिम गठित भानु नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) "शुल्क" भन्नाले विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनुपर्छ ।

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

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

(म) "सामुदायिक सिकाइ केन्द्र" भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने अनौपचारिक शिक्षाका विभिन्न कार्यक्रम जीवनोपयोगी सिकाई, अध्ययन, अनुसन्धान, आयआर्जन र सीप विकास लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(य) "संघीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनुपर्छ ।

(र) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले ऐनको दफा (२) को खण्ड (ण) बमोजिम नेपाल सरकारबाट अनुदान नपाउने गरी निजी लगानीमा सञ्चालन गर्न अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ल) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(व) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा ९ दखि कक्षा १२ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

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

(ष) "समावेशी शिक्षा" भन्नाले दृष्टिविहिन, न्यून दृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्तश्रवण, अटिजम, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको

अधिनमा रही दिइने शिक्षा तथा सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि परेका व्यक्तिलाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(स) "प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा" भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सीप तथा विषयबस्तु सिकाईको व्यवस्था गरी प्रविधि र व्यवसायको शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्म दिइने शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(ह) "प्रदेश शिक्षा ऐन" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकारले जारी गरेको शिक्षा ऐनलाई सम्झनुपर्छ ।

(क्ष) प्रदेश मन्त्रालय भन्नाले गण्डकी प्रदेशको शिक्षा युवा तथा खेलकुद हेर्ने मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(त्र) "शिक्षक छनौट समिति" भन्नाले यस नियमावलीको नियम ५४ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्नेः (१) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारः विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिनेः (१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा नगर शिक्षा अधिकारीले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरू र स्थलगत रुपमा जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन नगर शिक्षा अधिकारीले नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरूपमा सञ्चालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सोको सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नगर शिक्षा समितिको वैठकबाट सिफारिस भएबमोजिम कार्यपालिकाले निर्णय गरेमा उक्त विद्यालयले कक्षा सञ्चालन गर्ने अनुमति पाउनेछ ।

(३) उपनियम (२) अनुसार नगर कार्यपालिकाले एक शैक्षिक सत्रका लागि एउटा मात्र कक्षा खोल्न अनुमति दिनेछ । नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम नगर शिक्षा अधिकारीले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

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

(५) उपनियम (२) बमोजिम नगर शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन र नगर शिक्षा समितिले नगरपालिका र वडाको लागि निर्धारण गरेको विद्यालयको अधिकतम् संख्याको अधिनमा रही दिनुपर्नेछ ।

(६) संस्थागत विद्यालयले नयाँ विद्यालय खोल्ने अनुमति माग गर्दा वा तह थप गर्दा निवेदन साथ नयाँ विद्यालय स्थापना गर्दा हाल सञ्चालनमा रहेका कुनैपनि विद्यालयलाई असर नगर्ने भनी सेवाक्षेत्रका नजिकका कुनै तीन वटा सामुदायिक विद्यालयको सहमति पत्र नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७) हाल सञ्चालनमा रहेका कुनै संस्थागत विद्यालयले हाल सञ्चालन भैरहेको स्थानबाट नगरको अर्को स्थानमा विद्यालय स्थानान्तरण गर्नुपरेमा अनुसूची १७ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ । यसरी निवेदन प्राप्त भएमा नगर शिक्षा अधिकारीले उक्त विद्यालयको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण गराउनेछ । निरीक्षण गर्दा विशेषतः विद्यालय स्थानान्तरण गर्नुपर्नाको कारण सोको औचित्य र स्थानान्तरण गर्दा सामुदायिक विद्यालयलाई पर्ने असर जस्ता पक्षलाई आधार मानी सुझाव एवं सिफारिस सहितको प्रतिवेदन तयार गरी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नेछ । नगर शिक्षा समितिले गरेको निर्णयका आधारमा स्थानान्तरण हुने वा नहुने कुराको निक्यौंल हुनेछ ।

(८) कसैले ऐन तथा यस नियमावली विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगर कार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्ध गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिने छ ।

६. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्त तथा बन्देजः विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्नुपर्ने,

(ख) 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 सिर्जना गर्ने,

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

(च) यस नियमावली बमोजिम आयव्ययको लेखा राख्नुपर्ने,

(छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने,

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

(झ) सामुदायिक विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको विद्यालयगत दरबन्दी संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने,

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

(ट) विद्यालय तथा छात्रवासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशीलता प्रबर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवद्धर्न तथा सामाजिक विकृतिहरु बालविवाह, निरक्षरता, छाउपडी, दाइजो, बोक्सी, छुवाछुत, लैङ्गिक तथा जातीय विभेद जस्ता कुप्रथाको उन्मुलनको वातावरण कायम गर्ने ।

(ठ) स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि नगरपालिका समक्ष प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

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

(ढ) नगर सभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने,

(ण) यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नुपर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तरवृद्धि गर्नुपर्ने,

(त) मन्त्रालय वा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा तोकिएको समयावधि भित्र विद्यालयको एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली बमोजिम तथ्याङ्क तयार गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्ने

(थ) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनुपर्ने,

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

(द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक एवं वित्तीय लेखा परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

(ध) संस्थागत विद्यालयहरुले तहगत र विषयगत शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले तोकेबमोजिमको तलब भत्ता, योग्यताका मापदण्ड तथा अन्य वृत्ति विकासका अवसरहरु उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । शिक्षक कर्मचारीलाई निजहरुले पाउने तलब, चाडपर्व खर्च, बिदा तथा अन्य सहुलियतका बारेमा स्पष्ट उल्लेख गरी नियुक्ति प्रदान गरी सोको जानकारी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा दिनुपर्नेछ ।

७. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्नेः (१) नियम ५ को उपनियम (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत् त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा नगर शिक्षा समितिले स्वीकृतिका लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएमा नगर शिक्षा अधिकारीले नियम ६ बमोजिमको शर्त बन्देज पुरा गर्ने गरी त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

८. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया नियम ७ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरूलाई उनीहरूको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रूपमा लाने

व्यवस्था गरिनेछ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइनेछ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एक अर्काको भाषा, लिपी तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहभन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) संघीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदर्शा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था नियम ३, ५, ७ र १९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार अनुसूची ६ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(३) गुरुकुल, आश्रम, मदर्शा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । तर स्थानीय तहबाट अनुमति लिई सञ्चालन भएका गुरुकुल, आश्रम, मदर्शा, गुम्बा वा गोन्पा जस्ता धार्मिक प्रकृतिका शैक्षिक प्रतिष्ठान वा संस्थाहरुलाई आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा शैक्षिक सामग्री, पुस्तकालय, भौतिक सुधार तथा जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि स्थानीय तहको आन्तरिक स्रोतबाट अनुदान प्रदान गर्न बाधा पर्नेछैन ।

१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागि अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखेमा नगर शिक्षा समितिले अनुमति दिन सक्नेछ । समितिको निर्णय बमोजिम नगर शिक्षा अधिकारीले अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृतिः कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्न माग गरेमा सोको अनुमति वा स्वीकृति नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई दिन सकिने छैन । सो सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

१२. यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) माथि जेसुकै उल्लेख भएपनि यस अघि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरू यसै नियमावली बमोजिम सञ्चालन भएका मानिनेछन् । तर यस अघि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले यस नियमावली बमोजिम सञ्चालन गर्न सुधारको खाका सहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

१३. धरौटी राख्नुपर्नेः (१) संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण वापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नुपर्नेछः

(क) माध्यमिक विद्यालय (कक्षा ९-१२)को लागि दश लाख रूपैयाँ,

(ख) आधारभूत विद्यालय (कक्षा ६-८) को लागि पाँच लाख रूपैयाँ,

(ग) आधारभूत विद्यालय (कक्षा १-५) को लागि तीन लाख रूपैयाँ ।

(घ) पूर्व प्राथमिक तहका कक्षाहरु सञ्चालनका लागि एक लाख रुपैयाँ ।

तर, नियम ९ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नुपर्ने छैन ।

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

१४. धरौटी रकम जम्मा गरिनेः (१) विद्यालयले नियम १३ बमोजिमको धरौटी वापतको रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ । उक्त खाता सञ्चालन नगरपालिकाले तोकेको कर्मचारी र विद्यालयको संस्थापक वा प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

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

१६. विद्यालय गाभ्न सकिनेः (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) आधारभूत तहमा प्रति कक्षा १५ जना र माध्यमिक तहमा प्रति कक्षा २० जना भन्दा कम विद्यार्थी 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 सोभन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरू गाभ्ने निर्णय गर्दा नगर शिक्षा समितिले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यदि कुनै विद्यालयमा मापदण्ड बमोजिम विद्यार्थी संख्या नपुगेको तर स्थलगत अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्दा उक्त विद्यालयबाट नजिकको अन्य विद्यालयमा पुग्नका लागि आधारभूत तह (कक्षा १-५) का बालबालिकालाई पैदल दुरी ३० मिनेट भन्दा बढी समय लाग्ने तथा आधारभूत तह (कक्षा ६-८) तथा माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) का विद्यार्थीका लागि पैदल दुरी १ घण्टा भन्दा बढी समय लाग्ने वा बीचमा खोला, भीर, पहाड तथा बन जंगल भएर आवतजावत गर्न नसकी बालबालिकाहरु शिक्षा प्राप्त गर्ने हकबाट वञ्चित हुनुपर्ने अवस्था रहेमा त्यस्तो विद्यालयलाई यथावत् सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(४) यस नियमावलीमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्र, संगीत प्रशिक्षण केन्द्र तथा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र जस्ता संस्था सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

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

१८. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिनेः कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा नियम १७ को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ । तर माध्यमिक तहका कुनै कक्षा घटाउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित विद्यालयलाई पूर्व सूचना दिई शुरुको वर्षमा उक्त तहको पहिलो एउटा कक्षा घटाई क्रमशः बाँकी कक्षाहरु घटाइनेछ ।

१९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिनेः (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगर शिक्षा अधिकारीले थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ । शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन साथ निर्णयका लागि नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नेछ र समितिले उक्त प्रस्ताव अनुमतिका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यपालिकाले कक्षा थप गर्ने निर्णय गरेमा नगर शिक्षा अधिकारीले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु एक महिना अघि कक्षा थप गर्न अनुमति दिनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा कार्यपालिकाले दिनेछ ।

परिच्छेद ३

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

२०. नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारः १) यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) नगरको शैक्षिक विकासमा दीर्घकालीन महत्व राख्ने शैक्षिक नीति, योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोको कार्यान्वयन गर्न नगर शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा नगर शिक्षा अधिकारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

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

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

(घ) प्रदेश तथा संघको कानून बमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धी विषयहरूको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,

(ङ) नगरपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,

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

(छ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशील र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने,

(ज) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माण गरी स्वीकृतिका लागि नगर सभामा पेश गर्ने ।

(२) उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिए तापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सीमान्तकृत वर्गका छात्रछात्रालाई लागि दिइने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा,

शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संघीय कानून तथा संस्थागत विद्यालयसँग सम्बन्धित संगठनहरुको समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

२१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने/गराउने,

(ख) नगर कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ङ) नगरको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धिका लागि नगर शिक्षा अधिकारीसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धिपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने,

(च) विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(छ) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने भए सो गर्ने,

२२. नगर शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत पेश गर्ने,

(ग) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना बनाई स्वीकृतिका लागि नगर शिक्षा समितिमार्फत् कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) नगरपालिकाको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थिति प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा प्रकाशित गर्ने,

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

(च) विद्यालय नक्शाङ्कन तथा समायोजनका लागि स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदनका साथ स्वीकृतिका लागि नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने र स्वीकृत प्रस्ताव तथा निर्णय अनुसार विद्यालय नक्शाङ्कन, समायोजन तथा शिक्षक व्यवस्थापनको कार्यलाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(छ) स्वीकृत नीति तथा कार्ययोजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,

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

(झ) स्थानीय शिक्षा ऐन बमोजिम आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने नगरस्तरीय आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने र प्रचलित कानून बमोजिम नाम,थर जन्ममिति, ठेगाना आदि संशोधन गर्ने ।

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

(ट) नगरपालिका भित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत तथा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत दर्ता भई सञ्चालन भएका संस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि नगर शिक्षा समितिमा प्रस्ताव पेश गर्ने र समितिको निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ठ) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्नका लागि आवश्यक कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतिका लागि नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,

(ड) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम तथा आवेदन फाराम भराउने र ती विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,

(ढ) स्थायी नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति तथा बढुवा पदस्थापन गर्ने,

(ण) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने गराउने,

(त) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी सोको विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाउने,

(थ) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको नियमित रुपमा निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने गराउने र सुधारका लागि आवश्यक कार्ययोजना निर्माण गरी नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने,

(द) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका शिक्षकहरुका लागि पेशागत विकास सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तालिम सञ्चालत गर्ने तथा विद्यार्थीहरुका लागि अतिरिक्त क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरी विद्यार्थीको प्रतिभा प्रस्फुटनमा सहयोग गर्ने ।

(ध) आधारभूत तह उत्तीर्ण तथा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा प्रस्ताव सहित सिफारिस गर्ने,

(प) सुपरिवेक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको वार्षिक कार्ययोजना एवं सूचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,

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

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

(भ) विद्यालयमा लागु गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा

व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

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

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

(र) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन प्रचलित कानुन बमोजिम पारित गराउने,

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

(व) विद्यालय निरीक्षक तथा सुपरीवेक्षकले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,

(श) विद्यालयहरुमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्न लगाउने,

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

(स) स्थानीय शिक्षा ऐन नियमावली तथा स्वीकृत मापदण्डको आधारमा नगर भित्रका शिक्षकको सरुवा गर्ने,

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

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

(त्र) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ज्ञ) नगर कार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड शिक्षा सम्बन्धी तालुक निकाय तथा आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

२३. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा अधिकारीको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) 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 पुस्तिकामा जनाउने,

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

(ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने,

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

(ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको विषयगत शिक्षकहरुको रोष्टर तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सम्बन्धी देखिएका समस्याहरुको समाधानका लागि आवश्यक काम गर्ने,

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

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

(ज) परीक्षा समिति तथा नगर शिक्षा अधिकारीको निर्देशन बमोजिम नगरस्तरीय 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 तोकिएको सफ्टवेयर वा वेभसाइटमा अपलोड गरी अद्यावधिक गर्ने गराउने,

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

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

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

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

(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 नगर शिक्षा अधिकारीलाई सिफारिस गर्ने,

(त) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य (दिवा खाजा) कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी स्थानीय नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(थ) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने,

(द) साक्षरोत्तर र निरन्तर तथा जीवनोपयोगी शिक्षाको उचित प्रबन्ध गर्ने गराउने,

(ध) नगर शिक्षा अधिकारीले तोकेबमोजिम अन्य कार्य गर्ने/गराउने,

(न) नगरपालिकाबाट प्रत्यायोजित कार्यक्रमहरु नगर शिक्षा अधिकारीको परामर्शमा गर्ने,

परिच्छेद -४

नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि

२४. ऐनको दफा ८ बमोजिम गठित नगर शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार उक्त ऐनको दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिम हुनेछ । साथै समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था ऐनमा उल्लेखित प्रावधानहरुका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) नगर शिक्षा समितिको बैठक समान्यतया दुई महिनाको एकपटक बस्नेछ । आवश्यकतानुसार सो भन्दा बढी पटक बैठक बस्नलाई यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) समितिका अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनेछ । बैठक बोलाउदा बैठक बस्ने मिति, स्थान र छलफल गर्ने विषयको कार्यसूची समितिका सदस्यहरुलाई बैठक पूर्व कम्तिमा चौबीस घण्टा अगावै जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उमेरको हिसाबले जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) बैठक सञ्चालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ । बैठकमा सामान्यतया कार्यसूची बमोजिम खुला छलफलबाट सर्वसम्मतिले निर्णय गरिनेछ । यदि कुनै विषयमा सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमत सदस्यको निर्णय बैठकको निर्णय मानिनेछ । बैठकमा कुनै सदस्यले आँफू असहमत भएको निर्णयका सम्बन्धमा लिखित रुपमा फरक मत राख्न सक्नेछ ।

(५) शिक्षा समितिको बैठक भत्ता प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । समितिले गठन गरेको कुनै कार्यदल वा उपसमितिको बैठक बस्दा उक्त उपसमिति वा कार्यदलका सदस्यले समेत शिक्षा समितिको बैठक सरह भत्ता पाउनेछन् ।

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको योग्यता, छनौट तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

(२७) अभिभावकको अभिलेख राख्नेः (१) विद्यालयले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिदिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यैको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नुपर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

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

२८. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) प्रधानाध्यापकले ऐनको दफा १२ (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समिति छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनुभन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनुपर्नेछ । तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले १५ दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नका लागि नगर शिक्षा अधिकारीले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, छिमेकी विद्यालयका शिक्षक र नगरपालिकाको वडा समितिको प्रतिनिधि रहेको ४ सदस्यीय विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनौट सहयोग समिति गठन हुनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि उपदफा (२) बमोजिम गठित सहयोग समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२९. 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) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य—सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनुपर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य—सचिवले साधारणतया बहत्तर घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनुपर्नेछ ।

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

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

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

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

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यअवधि गठन भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।

३) आधारभूत तह (कक्षा १-८ सञ्चालित) विद्यालयको अध्यक्ष हुनका लागि आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा र माध्यमिक तह (कक्षा १-१० सञ्चालित) विद्यालयको अध्यक्ष हुनका लागि एस इ इ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तह (कक्षा १-१२ सञ्चालित) विद्यालयको अध्यक्ष हुनका लागि कक्षा बाह्र वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ । तर कुनै सरकारी सेवामा वहालवाला शिक्षक तथा कर्मचारी उक्त पदमा बहाल रहेसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन सक्नेछैन ।

३०. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्नेः देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुनसक्ने छैनः

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) एक्काइस् वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) प्रचलित कानूनबमोजिम कालो सूचीमा परेको,

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

३१. राजिनामा स्वीकृत गर्नेः व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजिनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजिनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजिनामा व्यवस्थापन समितिको जेष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

३२. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) प्रत्येक विद्यालयमा शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई अभिभावकहरू मध्येबाट एकजना अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा दुईजना शिक्षक एवं समावेशी आधारमा अभिभावकहरू मध्येबाट बढीमा सात जना सदस्यहरु समेतको एघार सदस्सीय शिक्षक—अभिभावक संघ कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्नेछ । उक्त समितिले तोकेको शिक्षक प्रतिनिधि शिक्षक अभिभावक संघ कार्यकारी समितिको सदस्य सचिव रहनेछ ।

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

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

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

(६) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः (क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,

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

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

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

परिच्छेद ६

पाठ्यक्रम तथा परीक्षा सञ्चालन र समन्वय

३३. पाठ्यक्रम र पाठ्य सामाग्रीः (१) नगरपालिकाका विद्यालयहरूमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ ।

(२) पाठय सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना बनाई लागु गर्नसक्नेछ ।

(३) कुनै विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम लागु नगरेमा नगरपालिकाले स्वीकृत पाठ्यक्रम लागु गर्न निर्देशन दिनेछ । नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा विद्यालयबाटै पाठ्यपुस्तक खरीद गर्न बाध्य पारिएमा उक्त विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई ऐन बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

३४. अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालनः नगरपालिकाले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादात्म्यता कायम हुने गरी समाजको माग र आवश्यकतानुसार प्रौढ साक्षरता, साक्षरोत्तर शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, गृहिणी शिक्षा, खुला तथा बैकल्पिक शिक्षा, महिला शिक्षा लगायत अनौपचारिक शिक्षाका विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यविधि बनाई सञ्चालन गर्न सक्नेछ । अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रमहरु सकेसम्म नगरपालिकामा सञ्चालित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरु मार्फत सञ्चालन गरिनेछ ।

३५. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) नगरपालिकाले आवश्यकताअनुसार विभिन्न कक्षा र विषयको सिकाइ उपलब्धि परीक्षा सञ्चालन गरी विद्यार्थी सिकाइ र गुणस्तरको मापन गर्न सक्ने छ । यसका लागि शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको

गुणस्तरको खाका र पाठयक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठयक्रम प्रारुपलाई मूल आधार मान्नु पर्नेछ ।

३६. ऐनको दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम गठित समितिको अतिरिक्त अन्य कक्षाको परीक्षालाई स्तरीय, मर्यादित, गुणस्तरीय र एकरुपता कायम गर्न तथा आवश्यक समन्वय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि एक नगरस्तरीय परीक्षा समिति गठन गर्न सकिनेछ । उक्त समितिले नगर भित्रका सबै विद्यालयहरुमा एकै प्रकारका प्रश्नपत्रबाट परीक्षा लिने, उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरी नतिजा प्रकाशन समेत गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–७

प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

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

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

(३) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडा अध्यक्षको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

३८. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधारः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनुपर्नेछः

(क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,

(ख) खेल र मनोरञ्जनका लागि पर्याप्त जग्गा र भौतिक संरचना भएको,

(ग) चार वर्ष पुरा भएका कम्तिमा पच्चीस जना बालबालिका भएको

(घ) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

(ङ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,

(च) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,

(छ) बालबालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

३९. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्नेः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीहरु प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद—८

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४०. विद्यार्थी संख्याः (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया ४५ हुनुपर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौवालीस र औसतमा तेत्तीस जना हुनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अपाङ्गता भएका वा विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाका लागि शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या नगर शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(४) कुनै कक्षामा उपनियम (१) मा लेखिएभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनुपर्नेछ ।

४१. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछः

(क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको लब्धाङ्कपत्र र सम्बन्धित विद्यालयबाट दिइएको चारित्रिक प्रमाणपत्र

(ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दश उत्तीर्ण परीक्षाको लब्धाङ्कपत्र र सम्बन्धित विद्यालयबाट दिइएको चारित्रिक प्रमाणपत्र

(ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्कपत्र र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।कक्षा एकमा भर्ना गर्दा विद्यार्थीको वैयक्तिक विवरण र जन्मदर्ता प्रमाणपत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) विद्यालयको एक तहको पहिलो कक्षामा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको अर्को तह वा कक्षामा पुनः भर्ना गर्नुपर्ने छैन ।

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

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

(६) चार वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र सोह्र वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

४२. खुला वा वैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षासम्बन्धी व्यवस्था संघीय शिक्षा मन्त्रालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

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

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन । तर देहायका अवस्थामा शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछः

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

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा,

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

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिई ७ दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापकले उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा नगर शिक्षा अधिकारीले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ ।

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

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

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

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

४४. स्तर बृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्नेः कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर बृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा

विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्नेछ । यसरी भर्ना भई अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई विद्यालयले अन्य विद्यार्थी सरह निःशुल्क पढाउनुपर्नेछ ।

४५. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्थाः कुनै विद्यार्थी बिरामी परी वा निजको काबू बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राम्रो गरेको देखेमा आवश्यकता अनुसार मुख्य–मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ । तर, (१) शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन । (२) कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

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

४७. शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिनः (१) विद्यालयको शैक्षिक सत्र प्रत्येक वर्षको बैशाख १ गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनाबाट सुरु हुनेछ ।

(३) विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नुपर्नेछ ।

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

(५) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुँदैन । तर कक्षा एकको उमेर समूहभन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा १५ दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(६) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा विद्यालय खुल्ने दिन दुईसय बीस दिन र पठनपाठन गर्ने एकसय बयान्नब्बे दिन हुनेछ ।

(७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्तामा कम्तीमा पन्ध्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्तामा कम्तीमा बीस र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा चौबिस पिरियड अध्यापन गराउनुपर्नेछ ।

(८) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरू एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

४८. विद्यालय बिदा सम्बन्धमा विद्यालयमा हुने बिदा संघीय सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद—९

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

४०. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नबढ्ने गरी ऐनको दफा २३ बमोजिम एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा ऐनको दफा २३ को उपदफा (५) बमोजिम अनुसूची १३ मा उल्लेखित मापदण्डका आधारमा मूल्याङ्कन तथा छनौट गरी सम्बन्धित तहका स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट सबैभन्दा बढी अंक ल्याउने शिक्षकलाई शिक्षक छनौट समितिले प्रधानाध्यापक पदका लागि सिफारिस गरी व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले तोकिएको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ र सो प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नेगरी प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा अधिकारीसँग पाँच वर्षे कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(४) एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकालभन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्नेछैन ।

(५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई नगर शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

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

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

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनुपर्ने भएमा नगर शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी गराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनुपर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन नगर शिक्षा समिति समक्ष आफ्नो राय सहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

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

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

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

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

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

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा, तर खुला, कार्यक्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक वढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।

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

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

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

(क) विद्यालयमा अनुकूल शैक्षिक वातावरण निर्माण तथा 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 विभिन्न शैक्षिक योजनाहरु निर्माण गर्ने र सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने र उक्त योजनाको कार्यान्वयन भए नभएको नियमित अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण 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 कारवाहीको अभिलेख राख्ने,

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

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

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

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

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

(ण) नगरपालिकाबाट 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 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 नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ति गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

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

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

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

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

(फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,

(ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रही रकम खर्च गर्ने र आयव्ययको हिसाब तोकिए बमोजिम राख्ने तथा राख्न लगाउने,

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

(म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार ३ वर्षसम्म १५ प्रतिशतभन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,

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

(र) स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,

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

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

(श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा शैक्षिक तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारत ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,

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

(स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत् राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) मा पठाउने,

(ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बिमा, सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम सम्बन्धित निकायमा समयमा नै पठाउन लगाउने,

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

(त्र) प्रधानाध्यापक नगरपालिका, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनुपर्नेछ । यसका लागि अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने, प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा अधिकारीसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,

(ज्ञ) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगर शिक्षा समिति र नगर शिक्षा अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने,

(ज्ञ१) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र वेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई कार्यपालिकामार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउने ।

(ज्ञ२) विद्यालय र समुदाय बीचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने ।

५२. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकमध्येबाट प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजना शिक्षकलाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

५३. विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्थाः विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरबन्दीको अधिनमा रही विद्यालयको आन्तरिक विनियम बमोजिम विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम् पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनुपर्नेछ । यसरी पारिश्रमिक तोक्दा नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम् पारिश्रमिक भन्दा कम हुनु हुँदैन ।

५४. शिक्षक छनौट समितिः (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा ऐनको दफा २१ बमोजिमको एक शिक्षक छनौट समिति रहनेछ ।

(२) शिक्षक छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि सोही ऐनको दफा २२ बमजिमको प्रक्रियामा परीक्षा सञ्चालन नगरपालिकाको कार्यालयमा हुनेछ ।

(३) शिक्षक छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि नगर शिक्षा समितिले आवश्यकतानुसार विषयगत विज्ञहरुको सूची प्रकाशन तथा अद्यावधिक गर्न सक्नेछ ।

(४) करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा कम्तीमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । साथै यस्तो सूचना वडा कार्यालय, नगरपालिका कार्यालय र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा टाँस्नु पर्नेछ । पन्ध्र दिन मध्ये शुरुको सात दिन करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगबाट प्रकाशित योग्यताक्रम सूचीबाट दरखास्त लिने र बाँकी अवधिमा खुला तर्फबाट योग्यता प्राप्त उम्मेदवारहरुबाट दरखास्त लिनुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र अध्यापन अनुमति पत्र निवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले शिक्षकलाई एकवर्षको लागि करारमा नियुक्ति गरी सोको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिनुपर्नेछ । सोही आधारमा शाखाले करारमा नियुक्त शिक्षकहरुको अभिलेख राख्नेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पदपूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले थप एक वर्षका लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(८) यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

५५. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुनेः (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नुहुँदैन ।

(२) यस नियमावलीको अनुसूची १२ मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नुहुँदैन ।

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

५६. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको सरुवा ऐनको दफा १० बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सरुवाका लागि निवेदन दिँदा पारस्पारिक सरुवाका लागि अनुसूची १४ बमोजिम हाल कार्यरत विद्यालय र सरुवा भई जाने विद्यालय दुबैको सहमति पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षकको सरुवा गर्दा सामान्यतया प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्तिम महिना वा शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा गरिनेछ ।

(४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई त्यस विद्यालयमा न्युनतम् सामान्यतया दुई वर्ष सेवा पूरा नगरी सरुवा गरिनेछैन तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै बखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(५) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहायबमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नुपर्नेछः

(क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित विद्यालय निरीक्षकबाट सिफारिस भएमा,

(ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकताभन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,

(ग) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्डभन्दा बढी शिक्षक भएमा,

(घ) मापदण्ड पुगेको कुनै शिक्षकलाई अर्को विद्यालयमा खटाई प्रधानाध्यापक वा अन्य कुनै थप जिम्मेवारी दिनुपर्ने भएमा ।

(ङ) विपदका कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपद व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,

(च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबलिएको वा खलबलिन सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,

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

(ज) पतिपत्नी दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडाभित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा,

(झ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(९) उपनियम (५) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षकलाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।

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

(११) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची १३ बमोजिमको ढाँचामा रमानापत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद– १०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५८. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्नेः (१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सीमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत बालिका अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछः

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनैपनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनत्तम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापी कलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दी पहाडी क्षेत्रमा १५ प्रतिशतभन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको,

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

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका,

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

५९. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्नेः (१) नियम ५८ बमोजिम छात्रबृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु, आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाइट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा समेत पठाउनुपर्नेछ ।

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

६०. बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनुपर्नेः (१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पूरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति, विद्यालय निरीक्षक तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गरी शैक्षिक सत्रको शुरुमा प्रतिवेदन तयार गरी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(५) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्यापन गराउनुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद—११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६२. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाः (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउने छन् :

(क) भैपरि आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,

(घ) प्रसुती बिदा प्रसुतीको अघि वा पछि गरी अन्ठान्नब्बे दिन,

(ङ) प्रसुती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,

(च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,

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

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

(झ) बेतलबी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

(२) भैपरि 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 शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ । कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदा वापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।

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

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

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

(७) प्रसुती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँच हजार रुपैयाँ नगरपालिकाको आन्तरिक कोषबाट पाउनेछ ।

(८) कुनै महिला शिक्षक सुत्केरी बिदामा रहेको अवस्थामा विद्यालयको दैनिक पठनपाठन क्रियाकलापलाई सुचारु गराउनका लागि नगरपालिकाले सुत्केरी बिदाको अबधिभरका लागि सम्बन्धित तहको सट्टा शिक्षकको व्यवस्थापन गर्नेछ । यस सम्बन्धी मापदण्ड नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(९) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आँफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको बाबुआमा, बाजेवज्यै, छोराछोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासू 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 ।

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

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

(१२) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा उच्च अध्ययनका लागि तलब सहितको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ । यसरी अध्ययन गरी फर्केका शिक्षकहरुले सम्बन्धित पालिकामा कम्तिमा तीनवर्ष अनिवार्य रुपमा अध्यापन गर्ने गरी कबुलियतनामा गर्नुपर्नेछ ।

(१३) उच्च अध्ययनका लागि बिदा स्वीकृत गर्दा नगर शिक्षा समितिले एक आर्थिक वर्षमा आवश्यकतानुसार आधारभूत तहको लागि एक जना र माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(१३) अध्ययन बिदा दिंदा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गरिनेछ :-

(क) अध्ययन बिदा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा सार्वजनिक रूपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,

(ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययन पछिको आफ्नो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेश गर्ने ।

(ग) त्यसरी पेश भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूचना प्रकाशन गर्ने,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजुरी गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ । उजुरीकर्ताको उजुरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनौट गर्ने,

(ङ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई कबुलियतनामा गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन बिदा स्वीकृत गरिनेछ । यसरी अध्ययन बिदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ । साथै अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने शिक्षकको बिदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रद्द गर्न सकिनेछ ।

(च) बिदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिनेछ ।

(१४) बेतलबी बिदा देहायका अवस्थामा दिइने छः-

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

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

(१५) बेतलबी र असाधारण बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(१६) भैपरि आउने बिदा, पर्व बिदा, घर बिदा, बिरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसुती बिदा, प्रसुति स्याहार बिदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

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

(१८) यस नियम बमोजिमको असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र बेतलबी बिदा बाहेकका अन्य बिदाहरू अस्थायी, करार तथा राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन् ।

६३. बिदा दिने अधिकारीः (१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ । तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरि आउने बिदा प्रधानाध्यापक आँफैले लिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी पर्व वा भैपरि आउने बिदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलबी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ । त्यस्तो बिदा स्वीकृत गरी बसेको शिक्षकको पदमा उक्त अबधिभर अर्को शिक्षकको व्यवस्थाका लागि नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिई उक्त अबधिभर सट्टा शिक्षक व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

६४. बिदा स्वीकृत नगरी बिदामा बसेको अवधि गणना नहुनेः शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा स्वीकृत नगरी विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

६५. 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 रकम पाउनेछ ।

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

६७. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ताः (१) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरु अध्यापन वा प्रशिक्षण सम्बन्धी कामको लागि नगरपालिकाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउने छ ।

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

(३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता वापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफ्नै कोषबाट दिन सक्नेछ । तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपनियम बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता वापतको रकम पाउने छैन ।

६८. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागु 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 लागु हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयको आन्तरिक विनियममा तोके बमोजिम बिदा तथा काजको सुविधा पाउन सक्नेछन् ।

परिच्छेद १२

शिक्षक कर्माचारीको सजायँ सम्बन्धी व्यवस्था

६९. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा शिक्षकलाई देहायको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ :

(क) नसिहत दिने,

(ख) बढीमा पाँच वर्षसम्म तलव 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 ।

७०. नसिहत दिने : शिक्षकले विद्यालयमा आउने, अध्यापन गर्ने र जाने समय पालन नगरेमा निजलाई नसिहत दिन सकिनेछ ।

७१. पाँच वर्षसम्म तलब बृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने : देहायको अवस्थामा शिक्षकलाई पाँच वर्षसम्म तलब बृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :

(क) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ख) बराबर विद्यालयको समय पालन नगरेमा,

(ग) आचरण सम्बन्धी नियम उल्लंघन गरेमा,

(घ) कार्य क्षमताको अभाव भएमा,

(ङ) खटाइएको तालीम वा प्रशिक्षणमा भाग लिन नगएमा,

(च) प्रधानाध्यापकले तालीम वा प्रशिक्षणमा छनौट भएका शिक्षकलाई सहभागी हुन नपठाएमा ।

७२. कार्यक्षमताको अभाव मानिनेः (१) कुनै शिक्षकले आफूले अध्यापन गराएको विषयमा तीन शैक्षिक सत्रसम्म लगातार देहायका आधारमा पचास प्रतिशतभन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण भएमा त्यस्तो शिक्षकमा कार्य क्षमताको अभाव भएको मानिनेछ :

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}}{\text{सम्बन्धित विषयको भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}} \times \text{१००}$$

स्पष्टीकरणः यस उपनियमको प्रयोजनको लागि “भौगोलिक इकाई” भन्नाले सम्बन्धित पालिकाको क्षेत्रलाई जनाउछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक चालीस भन्दा कम भएमा चालीस अङ्कलाई आधार लिई हिसाब गरिनेछ ।

७३. नोकरीबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने : (१) ऐनको दफा ३१ को उपदफा (३) को खण्ड (क), (ख), (ग) (ङ) र (च) को अवस्थामा शिक्षकलाई नोकरीबाट हटाइनेछ ।

(२) शिक्षकलाई देहायका अवस्थामा भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको लागि अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ :

(क) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,

(ख) भ्रष्टाचार गरेको कुरा प्रमाणित भएमा ।

७४. विद्यालयलाई नोक्सानी भएको रकम असूल गरिने : कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही गरी कुनै काम गरेको कारणले विद्यालयलाई कुनै हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानि नोक्सानी भएको रकम त्यस्तो काम गर्ने शिक्षकबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

७५. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि : (१) सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै शिक्षकलाई सजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्छ । यसरी सफाईको मौका दिंदा निजमाथि लगाइएको आरोप र सजायँ स्पष्ट रुपले किटिएको हुनु पर्नेछ । त्यस्तोमा सम्बन्धित शिक्षकले पनि म्यादभित्र आफ्नो सफाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षकले स्पष्टीकरण पेश नगरेमा वा पेश गरेको स्पष्टीकरण चित्त बुझ्दो नभएमा सजायँको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सजायँ प्रस्ताव गरी पुनः स्पष्टीकरण माग गर्नेछ ।

७६. निलम्बन गर्ने : (१) कुनै शिक्षकलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कुनै विषयमा जाँच गर्नु परेमा निजलाई सजायँ दिन पाउने अधिकारीले निलम्वन गर्न सक्नेछ । निलम्वन गर्दा साधारणतया तीन महिनाभन्दा बढी गर्नु हुँदैन ।

(२) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको शिक्षक त्यसरी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्वन 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 निलम्वन समाप्त भएको मानिनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम कुनै शिक्षक निलम्वन भएमा सो निलम्वन रहेको अवस्थामा निजले आफ्नो तलवको आधा मात्र पाउनेछ ।

तर त्यसरी लागेको अभियोग प्रमाणित नभई कुनै शिक्षकले सफाई पाएमा निजले निलम्वन रहेको अवधिमा आधा तलव पाएको भए सो कटाई बाँकी तलव र त्यस्तो आधा तलव नपाएको भए पूरै तलव पाउनेछ ।

७७. सजाय गर्ने : शिक्षकले नियम १४० बमोजिम पेश गरेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नदेखिएमा सजाय गर्ने अधिकारीले यसको कारण खुलाई सजाय गर्नेछ ।

७८. सजाय गर्ने अधिकारी : (१) शिक्षकलाई सजाय गर्ने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षकलाई नसिहत दिने वा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने प्रधानाध्यापक र सो भन्दा बढी तलब बृद्धि रोक्का गर्ने व्यवस्थापन समिति,

(ख) प्रधानाध्यापकलाई नसिहत दिने र तलव बृद्धि रोक्का गर्ने नगर शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा इकाइ प्रमुख

(ग) बढुवा रोक्का गर्ने नगर शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा इकाइ प्रमुख

(घ) नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने सम्बन्धित इकाइ प्रमुख ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयका शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकलाई सो खण्ड बमोजिमको सजायँ गर्ने अधिकारी सम्बन्धित व्यवस्थापन समिति हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम प्रधानाध्यापक वा व्यवस्थापन समितिले गरेको सजायँको जानकारी नगरपालिका र राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) लाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रधानाध्यापक वा व्यवस्थापन समितिले गरेको सजायको जानकारी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र शिक्षक किताबखानालाई दिनु पर्नेछ ।

७९. कारबाही गर्न सक्ने : (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विद्यालयको विद्यार्थीहरूको उत्तीर्ण प्रतिशत देहायको भन्दा कम भएमा नगर शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा इकाइ प्रमुखले त्यस्तो विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई पहिलो पटक भए सचेत गराउन र दोस्रो तथा तेस्रो पटक सोही क्रम लगातार दोहोरिएमा क्रमशः एक र दुई तलब बृद्धि रोक्का गर्नेछ ।

(क) कक्षा तीन र पाँचको विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि परीक्षण र कक्षा आठको नगरस्तरीय परीक्षामा तीस प्रतिशत,

(ख) माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा पन्ध्र प्रतिशत ।

८०. यस परिच्छेदको कार्यविधि तथा व्यवस्था लागू नहुने : (१) देहायका शिक्षकलाई सजायँ गर्ने सम्बन्धमा यस परिच्छेदको कार्यविधि वा व्यवस्था लागू हुने छैन :

(क) सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी रुपमा नियुक्त भएको शिक्षकलाई कारबाही गर्दा यस परिच्छेदको कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्ने छैन,

(ख) संस्थागत विद्यालयमा नियुक्त भएको शिक्षक र सामुदायिक विद्यालयमा सम्बन्धित विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट बेहोर्ने गरी नियुक्त गरेको शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिम सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न व्यवस्थापन समितिले आवश्यक कार्यविधि वा विद्यालयको आन्तरिक विनियम बनाई नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद—१३

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

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

८२. विद्यालयको नामाकरणः (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ । तर यो नियम प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै यस नियम बमोजिम नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली बमोजिम नै भएगरेको मानिनेछ । यो नियमावली जारी भएपछि नयाँ विद्यालयको नामाकरण वा थप वा परिमार्जन सहितको नामाकरण गर्नुपरेमा यस नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “पब्लिक" शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ । कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "नेशनल" शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टरनेशनल" शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाई संख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय”, “स्कुल” वा “पाठशाला” शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ । तर यो उपनियम लागु हुनु अगावै यस नियम विपरीतका शब्दहरू जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी उपर्युक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नुपर्नेछ,

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

(४) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी नगरपालिकाले तोकिदिएको रकम बराबरको नगद, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ

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

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

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

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

(७) उपनियम (४), (५) र (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चिजवस्तुको 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 नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण सम्बन्धी निर्णय नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

८३. राष्ट्रिय गान गाउनुपर्नेः विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनुपर्नेछ ।

८४. झण्डोत्तोलन गर्नुपर्नेः विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नुपर्नेछ ।साथै प्रत्येक दिन विहान प्राथनाको समयमा राष्ट्रिय झण्डा, विद्यालयको झण्डा, सदन तथा स्काउटका झण्डाहरु फहराउनु पर्नेछ । प्राथना सकिएपछि विद्यालय समयसम्म विद्यालयको झण्डा फहराइरहनु पर्नेछ ।

८५. पोशाकः (क) विद्यालयले विद्यालयमा अध्यापन गराउने शिक्षकहरू र कर्मचारीको लागि एकै किसिमको पोशाक तोक्नुपर्नेछ ।

(ख) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्नुपर्नेछ ।

(ग) विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

परिच्छेद—१४

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम १ बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनुपर्नेछ र सोको लगत सङ्कलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी उक्त शाखाको रहनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्याविधक विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

८७. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्ने तथा सोको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउने ।

(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 हानि नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,

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

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

८८. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुनेः (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

८९. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुनेः (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

९०. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नुपर्नेः (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नुपर्नेछ ।

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

९१. 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 ।

९२. मिनाहा दिन सक्नेः प्राकृतिक विपद वा काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा बीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र एक

लाख रूपैयाँसम्मको भए नगर प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगर सभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद १५

वडा शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

९३. वडा शिक्षा समितिको गठन (१) नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा वडा शिक्षा समिति गठन हुनेछ । उक्त समितिमा देहायका व्यक्तिहरु रहनेछन्

क) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष संयोजक

ख) वडा भित्र सञ्चालित विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेका कम्तिमा एकजना महिला सहित दुईजना सदस्य

ग) स्थानीय समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी, चन्दादाता तथा सामाजिक संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरु मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेको तीनजना सदस्य

घ) वडा भित्र रहेको उच्चतम् तहको वरिष्ट प्रधानाध्यापक सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) वडास्तरीय शैक्षिक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने

ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने

ग) वडा भित्र सञ्चालित विद्यालयको नियमित निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने

घ) वडास्तरीय शैक्षिक प्रोफाइल तयार गर्ने

ङ) सबै अभिभावकहरुलाई बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अभिप्रेरित गरी निशुल्क र अनिवार्य शिक्षाको प्रबन्ध गर्ने गराउने ।

च) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा व्यस्थापनमा स्थानीय स्रोतको पहिचान र परिचालन गर्ने गराउने ।

छ) वडास्तरीय बजेट तथा कार्यक्रमहरु माग र आवश्यताका आधारमा समानुपातिक रुपमा वितरण तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ज) वडा भित्रका सबै विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण निर्माण गर्ने

झ) विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघ गठन तथा परिचालन गर्न सहजीकरण गर्ने ।

ञ) शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि जनचेतनामूलक कार्यक्रम तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आदि सञ्चालन गर्ने ।

ट) वडामा सबै बालबालिका विद्यालयमा भर्ना भएको सुनिश्चितता गर्ने,

ठ) कार्यसम्पादनको आधारमा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्ने ।

ड) नगर शिक्षा समितिले दिएको निर्देशन पालन गर्ने गराउने

(३) वडा शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एकपटक बस्नेछ । अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनेछ ।

ख) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरु मध्ये उमेरको हिसाबले जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

ग) बैठकको निर्णय सर्वसम्मत ढंगले हुनेछ । यदि कुनै विषयमा निर्णय गर्दा सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमत सदस्यको राय बमोजिम निर्णय हुनेछ ।

घ) वडा शिक्षा समितिको बाँकी कार्यविधि समिति आँफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद १६

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

९४. विद्यालयलाई अनुदान दिनेः (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँड गरिनेछ ।

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

(ङ) विद्यालयले पूरा गर्नुपर्ने न्युनत्तम पूर्वाधारहरू (Priorized Minimum Enabling Conditions- PMEC)

(३) सामुदायिक विद्यालयलाई प्रस्तावनाका आधारमा वा कुनै विशेष कामका लागि थप अनुदान दिन सक्नेछ

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

९५. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नुपर्नेः विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

९६. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नुपर्नेः (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

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

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

परिच्छेद—१७

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

९७. विद्यालय सञ्चालन सञ्चित कोषको सञ्चालनः (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरू जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय सञ्चालन कोष रहनेछ ।

(२) विद्यालयले सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(५) विद्यालय सञ्चालन कोषको हिसाब-किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

(६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय सञ्चालन कोषको रकम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिदिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

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

९८. बजेट तयार गर्नेः (१) प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

९९. विद्यालयको आय व्ययको लेखाः (१) विद्यालयको आयव्ययको लेखा अनुसूची १५ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालयको आयव्ययको लेखा, बिल, भर्पाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।

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

(४) उपनियम (१) बमोजिमको आयव्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुनेगरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनुपर्नेछ ।

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

(६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आयव्ययको प्रतिवेदन शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको अवधिभित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

१००. लेखा परीक्षण गराउनेः (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगरपालिकाबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनुपर्नेछ । लेखा परीक्षण गराउनु पूर्व नियम १०२ बमोजिमको समितिबाट विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन समेत अनिवार्य रुपमा पेश भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आयव्ययको बहिखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच्न दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनुपर्नेछ ।

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

(४) यस नियम बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

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

१०१. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा एक—एक प्रति पठाउनुपर्नेछः—

(क) सोधिएका र कैफियत भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,

(ख) पेश भएको आयव्ययको हिसाब रीतपूर्वक भए नभएको,

(ग) आयव्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

(घ) विद्यालयको आयव्ययको 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 दुरुपयोग गरे, नगरेको

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

१०२. सामाजिक परीक्षण समिति : (१) विद्यालयको वार्षिक कामको समीक्षा तथा यथार्थ वस्तुस्थितिको मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा एक सामाजिक परीक्षण समिति गठन हुनेछ

(क) शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष -संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष -सदस्य,

(ग) शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको अभिभावकहरु मध्येबाट एक महिला सहित दुई जना - सदस्य

(घ) शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको एकजना बुद्धिजिवी - सदस्य

(ङ) विद्यालयको उच्चतम कक्षामा अध्ययनरत प्रथम छात्र वा छात्रा – सदस्य

(च) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालयको शिक्षक एक जना - सदस्य सचिव

१०३. सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने : सामाजिक परीक्षण समितिले शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले जारी गरेको सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी मापदण्ड तथा कार्यविधि बमोजिम प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक समेत गर्नुपर्नेछ ।

१०४. सामाजिक परीक्षणका विषयवस्तुः (१) विद्यालयमा सामाजिक परीक्षण गर्दा परीक्षण समितिले अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका विषयहरुका वारेमा गहन अध्ययन विश्लेषण र मूल्याङ्कन गरी तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(क) विद्यालय सुधार योजना, विद्यालय विकास योजना, वार्षिक कार्ययोजना कार्यान्वयनको अवस्था

(ख) विद्यालय सेवाक्षेत्रमा विद्यालयको पहुँच तथा सेवाक्षेत्रका सबै बालबालिका विद्यालयमा भर्ना भए नभएको

(ग) वार्षिक विषयगत, कक्षागत र तहगत सिकाइ उपलब्धिस्तर तथा शिक्षकबाट भएका कार्यमूलक अनुसन्धान, घटना अध्ययन तथा प्रतिवेदनहरु,

(घ) विद्यालय सुरक्षाको अवस्था, विद्यालयको बालमैत्री तथा लैंङ्गीकमैत्री वातारण र शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट प्रयुक्त व्यवस्थापन परीक्षण र सूचकहरु सहित,

(ङ) शैक्षिक सामग्रीको उपलब्धता शिक्षण सिकाइमा यसको प्रयोग र व्यवस्थापन,

(च) भौतिक व्यवस्थापन (विद्यालयको जग्गा व्यवस्थापन भवन उपयुक्त कक्षाकोठा खेलमैदान घेरावार)

(छ) खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी सूचकहरु (पानी सहितको छात्र तथा छात्राको शौचालयशौचालयको सञ्चालनको अवस्था (ढोकाको छेस्किनी युरिनलको उचाइ अपाङ्गतामैत्री आदि)

(ज) समुदाय विद्यालय सम्बन्ध अभिभावक भेला छलफलका विषयवस्तु विद्यालय प्रति अभिभावकको दृष्टिकोण र सामाजिक सम्बन्ध

(झ) विद्यालयको वार्षिक आय व्ययको अवस्था र वेरुजुको अवस्था ।

(ञ) शिक्षक विद्यार्थी, शिक्षक—शिक्षक, विद्यालय समुदाय सम्बन्ध सामुदायिक संघसंस्थाहरुसँगको सम्बन्ध समन्वय र सहयोग ।

(ट) विद्यालयको पूर्वाधार विकास स्वीकृत बजेट र तोकिएको समयमा गुणस्तरीय कार्यसम्पन्न भए नभएको (बेरुजुको अवस्था)

(ठ) विद्यालयमा निशुल्क दिवा खाजा र सेनिटरी प्याडको व्यवस्थापन,

(ड) अनुगमन (विभिन्न तहबाट हुने गरेको अनुगमन अवस्था प्राप्त सुझाव र कार्यान्वयनको अवस्था)

(ढ) शिक्षक तथा विद्यार्थीको नियमितता, जिम्मेवारी पालना गरे नगरेको, अपनत्व, पारदर्शिता , सुशासनको अवस्था

(ण) पर्यावरणीय प्रभाव तथा विद्यालयले सामुदायिक विकासमा पारेको सामाजिक र आर्थिक प्रभाव

(त) विविधताको सम्मान (भाषा, धर्म, लिङ्ग) साँस्कृतिक संरक्षणमा योगदान,

(थ) विद्यालय सञ्चालनको दिगोपना (वित्तीय, विद्याथी संख्या, शैक्षिक विकास तथा सहयोग),

(द) गुनासो सुनुवाइ कार्यान्वयनको अवस्था (गुनासो पेटिका व्यवस्थापन)

(ध) विद्याथीको सिकाइ र व्यवहारिक जीवनको सम्बन्ध

(न) विद्यालयमा सूचना प्रविधिको प्रयोगको अवस्था,

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको समाजिक परीक्षणको प्रतिवेदनलाई लेखा परीक्षकले लेखापरीक्षणको विषयवस्तु बनाउनुपर्नेछ ।

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

(२) उपनियम (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 वापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असुल उपर गरिनेछ ।

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

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

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

१०९. शिक्षक तथा कर्मचारीका सजायँ सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

११०. विद्यालयको वर्गीकरण संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

१११. विद्यालयको शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले बनाएको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद— १८

विविध

११२. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्र सम्बद्ध जनशक्तिको तालिमः १) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ । तर यस नियमले नगरपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन बाधा पर्ने छैन ।

११३. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) विद्यालयहरूले पाठ्यक्रम विकास केन्द्र तथा स्थानीय नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धी थप व्यवस्था नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) विद्यालयले उपनियम (१ र २) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनुपर्नेछ —

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) वाद्यवादन तथा सङ्गीत प्रतियोगिता,

(ग) नृत्य प्रतियोगिता,

(घ) नाटक प्रतियोगिता,

(ङ) वक्तृत्वकला प्रतियोगिता,

(च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,

(छ) हिज्जे प्रतियोगिता,

(ज) खेलकुद प्रतियोगिता,

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

(ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धी प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(ठ) आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग तथा प्रबर्द्धन सम्बन्धी प्रतियोगिता

(ड) शैक्षिक सामग्री निर्माण तथा प्रस्तुतीकरण प्रतियोगिता,

(ढ) अन्य प्रतियोगिता

(५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको दैनिक पठनपाठनको साथसाथै विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनुपर्नेछ ।

११४. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरबन्दीसम्बन्धी व्यवस्थाः (१) यस सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधि बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्न सक्नेछ ।

११५. जिम्मेवार रहनेः (१) प्रधानाध्यापक नगरपालिका, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ, यसका लागि उसले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण तथा उनीहरुसँग परामर्श गर्नेछन् ।

(२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन् । निजहरूले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगर कार्यपालिका, शिक्षा समिति र नगर शिक्षा अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(४) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न नगर कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अति विपन्न भई विद्यालय जान नसकेका

वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु नगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।

(५) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरूबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।

११६. नगरपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताः नगरपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

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

ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा घृणा वा द्वेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन नहुने,

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

घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने,

ङ) जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरू तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा सकारात्मक सन्देश प्रवाह हुने क्रियाकलाप गर्नुपर्ने ।

११८. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिताः शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछः—

(क) आफूलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्ने,

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

(ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,

(घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन तथा सामाजिक सञ्जाल जस्ता सूचना संप्रेषणका माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,

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

(च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्ने,

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

(ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुले विद्यालय समय बाहेकको समयमा अन्य शैक्षिक तथा सामाजिक संघसंस्थामा काम गर्नुपरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा अधिकारीबाट स्वीकृति नलिई आफू बहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,

(झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नुपर्ने,

(ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हड्ताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।

(ट) शिक्षक कर्मचारीले विद्यालय हाता भित्र मद्यपान, धुम्रपान लगायत लागु पदार्थ सेवन गर्न नहुने,

(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने,

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

११९. विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिताः विद्यार्थीहरूले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछः—

(क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नुपर्ने,

(ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्ने,

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

(घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनुपर्ने,

(ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,

(च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नुपर्ने ,

अनुसूची १

(नियम ३ सँग सम्बन्धित) विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री नगर शिक्षा अधिकारीज्यू, भानु नगरपालिका, तनहुँ ।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नामः ....

२. ठेगानाः .... नगरपालिका. .... वडा नं. .... 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 पूर्वाधार :

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

२. कोठाको विवरणः कोठाको संख्या, लम्बाइ, चौडाइ, उचाइ, झ्याल ढोकाको अवस्था, प्रकाश बत्तीको अवस्था, प्रयोजन कैफियत ३. फर्निचरको संख्याः (१) डेस्क (२) बेञ्च (३) टेबल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य

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

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

६. खानेपानीको अवस्थाः

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्याः

८. प्रयोगशालाः सामग्रीः

९. सवारी साधनको विवरणः

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरणः (क) विद्यार्थी संख्याः (प्रस्तावित) (ख) कक्षा संख्या (ग) शिक्षक संख्याः (प्रस्तावित) (घ) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्तिः

२. चल सम्पत्तिः

३. वार्षिक आम्दानीः

४. आम्दानीको स्रोतः

माथि लेखिएका विवरणहरू ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको—

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरूः

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

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

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) संस्थागत विद्यालयको हकमा सेवाक्षेत्रका नजिकका कुनै तीनवटा सामुदायिक विद्यालयको सहमति पत्र

(५) सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ।

अनुसूची २

(नियम ४ सँग सम्बन्धित) विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

(क) कक्षा कोठाहरू 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) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनुपर्ने,

(ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्ने,

(च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्रछात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,

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

(ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै—सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनुपर्ने,

(झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकै साथ उभिन सक्ने मैदान हुनुपर्ने,

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

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाइस जनादेखि बढीमा चौवालीस जनासम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनुपर्नेछ ।

(ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनुपर्नेः—

माध्यमिक तहको ०—१० कक्षाका लागि — १४ जना, माध्यमिक तहको ०—१२ कक्षाका लागि — १६ जना, आधारभूत तहको ०—८ कक्षाका लागि — ९ जना, आधारभूत तहको ०—५ कक्षाको लागि — ४ जना, प्रारम्भिक बाल विकास 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 ।

(ध) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा वातावरणमैत्री हुनुपर्ने ।

अनुसूची ३

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

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

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

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

मिति :

नाम :

पद :

अनुसूची ४

(नियम ७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री............................ .... ।

विषयः विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयको : १. नाम : ....

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

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मितिः आधारभूत तह मितिः.............. माध्यमिक तह मिति : ....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्थाः

१. भवनकोः (१) संख्याः (२) कच्ची र पक्की र अर्धपक्की (३) आफ्नै र बहालमा र सार्वजनिक

२. कोठाको विवरणः

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

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

५. शौचालयको संख्या : महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्थाः

९. सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामाग्रीको विवरण : (ग) विद्यार्थी संख्याः (कक्षागत रूपमा) (घ) शिक्षकको संख्या : (ङ) आर्थिक स्थितिः १. अचल सम्पत्ति २. चल सम्पत्ति ३. वार्षिक आम्दानी ४. आम्दानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको—

सहीः

नाम :

ठेगाना :

मिति : विद्यालयको छाप

अनुसूची ५

(नियम ७ को उपनियम (३) र (४) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री......................विद्यालय, ... ।

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

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नामः

पदः

मितिः

अनुसूची ६

(नियम ९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनत्तम ११ जना विद्यार्थी हुनुपर्ने

२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,

३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,

४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरेबमोजिमका सिकाइ उपलब्धिहरू पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाइ कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनुपर्ने,

५. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनुपर्ने ।

अनुसूची ७

(नियम १० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री नगर प्रमुखज्यू,

भानु नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, गण्डकी प्रदेश नेपाल ।

विषयः शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

१. विद्यालयकोः (क) नामः (ख) ठेगानाः .... नगरपालिका वडा नंः ....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मितिः

३. निजी वा सार्वजनिक कुन शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेको हो सो व्यहोराः ४. अन्य आवश्यक कुराहरूः

माथि लेखिएका विवरणहरू ठिक साँचो छ झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाँउला ।

निवेदककोः

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरूः

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

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची ८

(नियम १० को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्री ....विद्यालय ....।

विषयः शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति दिइएको सम्बन्धमा ।

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

कार्यालयको छाप :

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नामः

पद :

कार्यालय :

मिति :

अनुसूची ९

(नियम ३८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री.................... नगर कार्यपालिका वडा नं........ को कार्यालय

विषयः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

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

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको,-

(१) नाम :

(२) ठेगाना :

नगरपालिका .... वडा नं. स .... टोल.................... फोन नं.......... (३) सेवा पुर्याइने बालबालिकाको संख्या : (ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको,-

(१) नामः—

(२) ठेगानाः—

(३) फोन नंः (ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू : (१) भवनः (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की (इ) के ले बनेको (ई) भाडा / आफ्नै / सार्वजनिक (२) फर्निचरको विवरणः (अ) मेच : (आ) टेवुल : (इ) वेञ्च र डेस्क : (३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफलः (अ) आफ्नै (आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्थाः (अ) संख्या (आ) कच्चीरपक्की (इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

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

(६) पाठ्य सामग्रीको नाम र संख्या : (अ) (आ) (इ)

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

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छः

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्नेः

माथि लेखिएको विवरण ठिक छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला र बुझाउँला ।

निवेदकको,-

संस्थाको छाप

सहीः

नामः—

ठेगाना :

मितिः—

संलग्न कागजातः

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

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

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

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

अनुसूची १०

(नियम ३८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री............................ ....।

विषयः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति तपाईंले त्यस विद्यालय र संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस .... नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस नगर कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिक सत्र.................देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

कार्यालयको छाप

सहीः

नामः

पदः

मितिः

अनुसूची ११

(नियम ५० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमूना

१. विद्यालयलको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्थाः

२. विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धिः

३. वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तरः

४. अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजनाः

५. कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरूः

अनुसूची १२
(नियम ५५ उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन्ः

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

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

(१) अङ्ग्रेजी 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 चार जना

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

(ग) माध्यमिक विद्यालयमाः

१. नौं कक्षादेखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षकः—

(१) अङ्ग्रेजी 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 एकजना

(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) नौं कक्षादेखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

(१) अङ्ग्रेजी 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 दुई जना

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

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

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

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

द्रष्टव्यः (१) खण्ड (ख) को क्रमसंख्या (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 क्रमसंख्या (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 क्रमसंख्या (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 कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

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

अनुसूची १३

प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरु

(नियम ५० को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू छनौटका आधार	अंङ्क
१. शैक्षिक योग्यता	
(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	१५
(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	१०
२. शिक्षण अनुभव	२५
३. तालीम	
(क) शैक्षिक तालीम	१०
(ख) विद्यालय व्यवस्थापन तालीम	२
४. अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा	१२
५. विद्यालय विकास प्रस्ताव	
(क) विद्यालय विकास प्रस्ताव	१०
(ख) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण	४
६. नेतृत्व लिने क्षमता	
(क) नगर शिक्षा अधिकारीको मूल्यांकनबाट	५
(ख) व्यवस्थापन समितिको मूल्यांकनबाट	५
(ग) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूको मूल्यांकनबाट	२
जम्मा	१००

द्रष्टव्य :

(२) शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित तह (विद्यालय) मा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रति वर्षको जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणीको भए

२.५ अंङ्कका दरले, द्वितीय श्रेणीको भए २ अंङ्कका दरले र तृतीय श्रेणीको भए १.५ अंङ्कका दरले बढीमा २५ अंङ्क दिइनेछ ।

तर महिलाको हकमा २५ अंङ्क ननाघ्ने गरी बीस प्रतिशत अंङ्क थप गरिनेछ ।

(३) तालीम अन्तर्गत शैक्षिक तालीम वापत अंङ्क प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको भए १० अंङ्क, द्वितीय श्रेणीको भए ८ अंङ्क र तृतीय श्रेणीको भए ६ अंङ्क दिइनेछ । श्रेणी नखुलेको तालीमलाई द्वितीय श्रेणीको अंङ्क दिइनेछ । शिक्षकले सम्बन्धित तहको लागि लिएको कुनै एउटा तालीम वापत मात्र अंङ्क पाउनेछ ।

तालीम अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन तालीम वापत एकमुष्ट २ अंक प्रदान गरिनेछ ।

(४) अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्रको बढीमा चार अंङ्कका दरले अधिकतम १२ अंङ्क दिइनेछ । अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अंङ्क दिंदा प्रति वर्ष देहायका आधारमा दिइनेछ

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उतीर्ण प्रतिशत}}{\text{सम्वन्धित विषयको भौगोलिक इकाइको औसत उतीर्ण प्रतिशत}} \times ४$$

(क) भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक ४० भन्दा कम भएमा ४० लाई मानिनेछ । यस खण्डको प्रयोजनका लागि “भौगोलिक इकाई” भन्नाले भानु नगरपालिका क्षेत्रलाई जनाउछ ।

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

(५) देहायको कार्य ढाँचामा तयार भएको विद्यालय विकास प्रस्ताव वापत अंक १० र सोको प्रस्तुतीकरण वापत ४ अंक दिइनेछ । प्रस्ताव वापत अंक प्रदान गर्दा ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अंक दिनु परेमा सो को पुष्ट्याँई समेत दिनु पर्नेछ ।

(क) वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था,

(ख) विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धी,

(ग) वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर,

(घ) अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना,

(ङ) कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनका सूचकहरु,

(६) नगर शिक्षा अधिकारी र व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्यांकन देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछ

मूल्याङ्कनका आधारहरु	अति उत्तम (१.२५)	उत्तम (१.०)	मध्यम (०.७५)	सामान्य (०.५०)
क) शिक्षण पेशाप्रति निष्ठावान तथा लगनशील				
ख० विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव				
ग० विद्यार्थी शिक्षक र व्यवस्थापन समिति बीच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
घ० उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार				
जम्मा				

(७) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूले मूल्यांकन गरी अंक प्रदान गर्दा खण्ड (६) मा उल्लिखित मूल्याङ्कनको आधारमा अतिउत्तम, उत्तम, मध्यम, सामान्य वापत क्रमशः .५, .४, .३ र .२ अंक प्रदान गर्नु पर्नेछ । शिक्षक छनौट समितिले व्यवस्थापन समितिद्वारा तोकिएको अवधिभित्र शिक्षकहरूबाट प्राप्त मूल्यांकनको औषत अंक निकाल्नु पर्नेछ । शिक्षकहरूले अलग अलग फाराममा गोप्य मूल्यांकन गरी व्यवस्थापन समितिले तोकेको अवधिभित्र आफ्नो मूल्यांकन शिक्षक छनौट समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ । उम्मेदवार हुनेले मूल्याङ्कनमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

(८) व्यवस्थापन समितिले उम्मेदवारको मूल्यांकन गर्दा बैठक बसी लिखित निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(९) नेतृत्व लिने क्षमता वापत अंक प्रदान गर्दा समेत ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अंक दिनु परेमा सोको पुष्ट्याँई समेत गर्नु पर्नेछ ।

(१०) शिक्षक छनौट समितिले प्रधानाध्यापक पदको लागि शिक्षक सिफारिस गर्दा महिला, दलित र अपांग उम्मेदवार र अन्य उम्मेदवारको अंक बराबर भएमा क्रमशः महिला, दलित र अपाङ्ग उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची १४

सरुवाका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

(नियम ५८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री नगर शिक्षा अधिकारी

भानु नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भानु तनहुँ ।

विषयः सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थरः

स्थायी ठेगानाः

तह र श्रेणीः

हालको विद्यालयको नाम र ठेगानाः

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगानाः

योग्यता र तालिमः

स्थायी नियुक्ति मितिः

हालको विद्यालय/जिल्लामा काम गरेको अवधिः

सरुवा माग गर्नुपर्ने कारणः

निवेदकको—

सहीः

नामः

संकेत नं :

कार्यरत विद्यालयः

मितिः

सरुवा सहमति

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

२ विद्यालयको छाप व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको—

३

४ सही :

५ नामः

६ विद्यालय :

७ मिति : (ख) ....

नगरपालिका.... ...... अन्तर्गतको .... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ । कार्यालयको छाप

शिक्षा अधिकृत सही :

नामः

मितिः (२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखाको सहमति (क) .... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति .... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको—

सही :

नाम :

मिति

विद्यालयः (ख)

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

नगर शिक्षा अधिकारीको :

सही :

नामः

कार्यालयको छाप

मिति :

अनुसूची १५

(नियम ५७ को उपनियम (११) सँग सम्बन्धित)

रमाना—पत्र

पत्र संख्याः मिति :

श्री .... ।

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

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. सङ्केत नम्बर :

३. साविक : (क) तह : (ख) श्रेणी : (ग) पद : (घ) शिक्षक भए विषय : (ङ) विद्यालय :

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

५. बरबुझारत सम्बन्धी विवरणः गरेको नगरेको

६. रमाना हुने मिति : ....

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा : (क) भैपरि आउने र पर्व बिदा .... दिन । (ख) बिरामी बिदा .... दिन । (ग) घर बिदा .... दिन । (ग) प्रसुती बिदा बिदा .... दिन । (घ) प्रसुती स्याहार बिदा .... दिन । (ङ) अध्ययन बिदा .... दिन । (च) असाधाराण बिदा .... दिन । (छ) बेतलबी बिदा .... दिन ।

८. रमानापत्रको मितिसम्म सञ्चित बिरामी बिदा :

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

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

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :

१३ भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम : मिति :

१४. तलब वृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोष कट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

१७. (क) सावधिक जीवन बिमा कोषमा जम्मा भएको साल........महिना...... .गते.... (ख) सावधिक जीवन बिमा वापत वार्षिक प्रिमियम तिरेको साल ... महिना ... गते .

१८. चाडपर्व खर्च लिनेः चाडको नाम र सो चाड पर्ने तिथि र सम्भावित महिनाः

१९. शिशु स्याहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधार्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी सञ्चय कोष ।

श्री .... विद्यालय ।

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

अनुसूची १६

नियम ८६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

विद्यालयको आयव्ययको खाता राख्ने ढाँचाफा१ .नं.

<u>विद्यालय बजेट खाता</u>

विद्यालयको नामः

ठेगानाः

शैक्षिक सत्रको बजेट ....

व्यय					आय					
शीर्षक नं. (१)	शीर्षक को नाम (२)	गत शैक्षिक सत्रको व्यय (३)	यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित व्यय (4)	स्वीकृत रकम (५)	शीर्षक को नं. (६)	शीर्षक को नं. (७)	गत शैक्षिक सत्रबो आय (8)	यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित आय (9)	स्वीकृत रकम (10)	कैफियत (11)

प्रधानाध्यापकको सही - व्यवस्थापन

— समितिका अध्यक्षको सही

द्रष्टव्यः

१. शिक्षकको सिलसिलेवार नमुथर लेख्ने

२. शिक्षक तलब ,मसलन्द , स्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्नेफर्निचर ज

३. नं . का शीर्षकहरुमा गत बर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने २

४. चालु शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने

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

६. आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने

७. सरकारी अनुदान विद्यार्थी शुल्क जस्ता अन्य शीर्षकको नाममा उल्लेख गर्ने

८. गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षक अनुसार उल्लेख गर्ने

९. यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने

१०. स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने सर)कारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसार हुनु पर्नेछ(

११. अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा२.नं.

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नामः

ठेगानाः बर्षः महिनाः

मिति (1)	विवरण (2)	रसिद नं. (3)	शीर्षक (4)				जम्मा रु. (5)	बैक दाखिला (6)	कैफियत (7)
			सरकारी अनुदान	पढाइ शुल्क					
यस महिनाको जम्मा									

द्रष्टव्यः

१. आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने

२. कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने

३. रसिद नंउल्लेख गर्ने .

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

५. प्राप्त भएको जम्मा रुउल्लेख गर्ने .

६. प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

७. अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फाराम नं ३

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नामः

ठेगानाः बर्षः महिनाः

मिति (1)	विवरण (2)	रसिद नं. (3)	तलब भत्ता			अन्य शीर्षक (7)	जम्मा (8)	कैफियत (9)
			स्वीकृत दरबन्दी (4)	कर्मचारी (5)	दरबन्दी बाहिरको शिक्षक (6)			
यस महिलाको जम्मा								

द्रष्टव्यः

१. कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने

२. खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

३. भौंचर नम्बर उल्लेख गर्ने

४. जिशिकाबाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दीभित्रका शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

५. विद्यलयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

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

७. यसमा आवश्यकता अनुसार मसलन्द सेवा छपाइ फर्निचर दैभ्रभ जस्ता महलहरु खडागरी रकम उल्लेख गर्ने ।

८. महल ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने ।

९. अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

नगद/ पेश्की बैंक खाता

विद्यालयको नामः

ठेगानाः बर्षः महिनाः

मिति (1)	विवरण (2)	भौचर नं. (3)	डेबिट (4)	क्रेडिट (5)	डेबिटक्रेडिट/ (6)	बाँकी (7)	कैफियत (8)

द्रष्टव्यः

(क) नगत खाता प्रयोग गर्दाः

१. मिति उल्लेख गर्ने

२. छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

३. भौचर नं . उल्लेख गर्ने

४. नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने

५. नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने

६. महल ७ को बाँकी रकम डेबिट वा क्रेडिट बाँकी के हो डेबिट बाँकी भए डे .र क्रेडिट बाँकी भए क्रे . उल्लेख गर्ने

७. बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

८. अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दाः

१. मिति उल्लेख गर्ने

२. आम्दानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं वा बैंक .दाखिला भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने

३. भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने

४. बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

५. बैंकबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने

६. बैंकमा डेविट बाँकी भए डेलेख्ने .र क्रेडिट बाँकी भए क्रे .

७. बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

८. अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने

(ग) पेश्की खाता प्रयोग गर्दाः

१. मिति उल्लेख गर्ने

२. पेश्की लिइएको वा फछ्र्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने

३. भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने

४. पेश्की दिएको रकम उल्लेख गर्ने

५. पेश्की फछ्र्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने

६. बाँकी पेश्की डेविट बाँकी भए डेउल्लेख गर्ने .र क्रेडिट भए क्रे .

७. पेश्की बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

८. अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फाराम नं ७

जिस्सी खाता

विद्यालयको नाम

ठेगानाः

बर्षः महिनाः

मिति (1)	विवरण (2)	मुल्य (3)		आम्दामनी (4)	खर्च (5)	बाँकी (6)	कैफियत (7)
		प्रति इकाई	जम्मा				

द्रष्टव्यः

१. मिति उल्लेख गर्ने

२. सामानको नामप्राप्त 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 भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

७. अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने

ईकाइमा गोटादर्जन अदि उल्लेख गर्ने । ,थान ,

फा८ .नं.

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नामः

ठेगानाः बर्षः महिनाः

व्यय						आय					
शीर्षक नं. (1)	शीर्षकको नाम (2)	वार्षिक स्वीकृत रकम (3)	अघिल्लो महिनासम्मको खर्च रकम (4)	यो महिनाको खर्च (5)	जम्मा व्यय रकम (6)	शीर्षक नं. (7)	शीर्षकको नाम (8)	वार्षिक स्वीकृत रकम (9)	अघिल्लो महिनासम्मको आय रकम (10)	यो महिनाको आय (11)	जम्मा (12)
जम्मा											

बाँकी रकमः-

नगदः-

बैंकः-

द्रष्टव्यः

१. फा .नं.१ को व्ययको शीर्षक नंउल्लेख गर्ने .

२. फाको व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने १ .नं.

३. फाको वार्षिक स्वीकृत व्यय रकम उल्लेख गर्ने १ .नं.

४. गएको महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने

५. यो महिनाको सम्बन्धित शीर्षकहरुको खर्च रकम उल्लेख गर्ने

६. महल नं र ४ .५ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

७. फाको आयको शीर्षक नं उल्लेख गर्ने १ .नं.

८. फाको आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने १ .नं.

९. फाको वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने १ .नं.

१०. अघिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने

११. महल नं को जम्मा रकम उल्लेख ११र १० .गर्ने ।

बाँकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने ।

फाराम नं ९

शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नामः

ठेगानाः

कक्षाः बर्षः महिनाः

रो.नं.	विद्यार्थीको नामथर,	बैशाख	जेष्ठ	असार	साउन	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र
जम्मा													

फाराम नं १०

<u>वासलात खाता</u>

विद्यालयको नामः

बर्षः सम्मको ....को आखिरी दिन..

दायित्व	रकम	सम्पत्ति	रकम
१	२	३	४

प्रधानाध्यापकः लेखापालः लेखापरीक्षणः

द्रष्टव्यः

१. विद्यालयको दायित्व विवरणहरु उल्लेख गर्ने

२. दायित्व रकम उल्लेख गर्ने

३. विद्यालयको चालु अचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने

४. सम्पत्तिको रकम उल्लेख गर्ने ।

अनुसूची १७

संस्थागत विद्यालयले स्थानान्तरणका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

(नियम ५ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

श्री नगर शिक्षा अधिकारीज्यू, भानु नगरपालिका, तनहुँ ।

विषय : विद्यालय स्थानान्तरण गर्ने अनुमति पाउँ ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा भानु नगरपालिका शिक्षा नियमावली २०७८ को नियम ५ को उपनियम ७ बमोजिम विद्यालयको हाल सञ्चालित स्थानबाट अर्को स्थानमा स्थानान्तरण गर्नुपर्ने भएकोले देहायको विवरण र काजगात सहित यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

(क) विद्यालयको विवरण

१. नामः ....

२. ठेगानाः .... नगरपालिका. .... वडा नं. .... टोल फोनः .... फ्याक्स नं. ....

३. संस्थागत विद्यालयको किसिमः (क) कम्पनीमा दर्ता (ख) सार्वजनिक शैक्षिक गठी (ग) (अ) निजी शैक्षिक गुठी

४. हाल सञ्चालित कक्षाः ....

५. स्थानान्तरण गर्न चाहेको स्थान : .... नगरपालिका. .... वडा नं. .... टोल

६. स्थानान्तरण गर्नुपर्नाको कारण र औचित्य : ....

७. सेवाक्षेत्रका नजिकका कुनै तीनवटा सामुदायिक विद्यालयहरुको सहमति पत्र भए नभएको ....

निवेदकको :

दस्तखत ....

नामथरः ....

पदः ....

विद्यालयः ....

मितिः ....

आज्ञाले

चण्डिका पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत