



## बिर्तामोड राजपत्र

बिर्तामोड नगरपालिका, बिर्तामोड, भ्जापाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ३

सङ्ख्या : ६

भाद्र १५ गते, २०७९

भाग : १

सम्बत् २०७९ सालको ऐन नं. ६

### बिर्तामोड नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७८

प्रमाणीकरण मिति : २०७९/०५/१४

#### प्रस्तावना

नेपालको संविधानले प्रदान गरेको अधिकार तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद-३ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारको दफा ११ (२) (ज) आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा अर्न्तगत उल्लेखित अधिकारको प्रयोग गरी बिर्तामोड नगरपालिका क्षेत्रमा आधारभूत र माध्यमिक शिक्षालगायतका शैक्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले, नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद-१५ दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बिर्तामोड नगरपालिकाको मिति २०७९/०५/१३ मा बसेको नगर सभाको विशेष अधिवेशनले यो शिक्षा ऐन, २०७९ बनाएर जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद - १

#### प्रारम्भिक

#### संक्षिप्त नाम र परिभाषा

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यो ऐनको नाम : “बिर्तामोड नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७९” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन बिर्तामोड नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि बिर्तामोड नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

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

- (क) “ऐन” भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७९” लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिका नगरकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “कोष” भन्नाले ऐनको दफा ९० बमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको सञ्चित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “नगरपालिका” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएका गोन्या, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयहरूलाई जनाउँदछ ।
- (च) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “परिवार” भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।
- (ज) “परीक्षा समिति” भन्नाले ऐनको दफा ३८ बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

- (भ्र) “पाठ्यक्रम विकास केन्द्र” भन्नाले संघीय ऐन बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले ऐनको दफा ५४ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले तीन वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि ऐनको दफा ४३ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, पूर्वप्राथमिक विद्यालय आदि सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले ऐनको दफा २७ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।
- (त) “शाखा प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा” भन्नाले नगरपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने विभाग/महाशाखा र शाखा वा इकाइलाई सम्झनुपर्छ ।
- (द) “राष्ट्रिय किताब खाना (शिक्षक)” भन्नाले संघीय शिक्षा कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षक किताब खाना सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले संघीय कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ति सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनुपर्छ ।
- (न) “नगर शिक्षा समिति” भन्नाले ऐनको दफा २५ अनुसार गठन भएको शिक्षा सम्बन्धी समिति सम्झनुपर्छ ।
- (प) “शुल्क” भन्नाले विद्यालयले ऐन बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्ति/संस्थाले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक

- वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनुपर्छ ।
- (भ) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदायस्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन, अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।
- (म) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनुपर्छ ।
- (य) “प्रदेश शिक्षा ऐन” भन्नाले प्रदेश संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनुपर्छ ।
- (र) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ल) “सहकारी विद्यालय” भन्नाले कुनै सहकारी संस्थाले नाफा नलिने उद्देश्यले नगरपालिकामा विधान दर्ता गराई सो अनुसार स्थापना गरेको विद्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (व) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी ऐनको दफा ५ बमोजिम अनुमति पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- (श) “अभिभावक” भन्नाले विद्यार्थीका बुबा, आमा, बाजे, बजै तथा निजको संरक्षण गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ । तर, विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनका लागि “अभिभावक” भन्नाले विद्यार्थीको बुबा, आमा, बाजे, बजैलाई मात्र सम्झनुपर्छ ।

**परिच्छेद - २****विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था****३. विद्यालय खोल अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने :**

कुनै व्यक्ति, समूह वा संस्थाले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

**४. विद्यालय खोल्नेको लागि पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार :**

विद्यालय खोल्नेको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

**५. विद्यालय खोल अनुमति दिने :**

(१) ऐनको दफा ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा, युवातथा खेलकुद शाखा प्रमुखले निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि ऐनको दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक, संस्थागत विद्यालय कुन स्वरूपमा सञ्चालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सोको सम्बन्धमा एकिकन उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएका प्रस्तावित विद्यालयको नगर शिक्षा समितिको बैठकबाट आवश्यक परे पुनःअनुगमन गरी गराई उपयुक्त लागेमा विद्यालय खोल्ने अनुमतिका लागि सिफारिससहित कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनुपर्नेछ । यसरी अनुमति दिँदा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ७ दिन अगावै दिनुपर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम नगर शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन, स्कुल जोनिङ्ग र नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको नगरपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधिनमा रही गर्नुपर्नेछ ।
- (४) कसैले ऐन तथा यस ऐन विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगर शिक्षा समितिले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति रद्द गर्न कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले अनुमति रद्द गरी प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न सक्नेछ ।

**६. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने सर्त तथा बन्देज :**

- विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने सर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्
- (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्ने,
- (ख) नगर शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री प्रयोग गर्न नहुने,
- (ग) राष्ट्रियताप्रति आँच आउने पाठ्य सामग्री भएको पाठ्य पुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,
- (घ) विद्यालयमा बाल मैत्री, अपाङ्गता मैत्री तथा लैङ्गिक मैत्री वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय-व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनुपर्ने,
- (च) यस ऐन बमोजिम आयव्ययको लेखा राख्नुपर्ने,
- (छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने,
- (ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (झ) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत दरबन्दीमा शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने,

- (ज) विद्यालयमा नियमित रूपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने,
- (ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशीलता प्रवर्द्धन, सामाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति (बालविवाह, निरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्साबोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरीमाथिको विभेद आदि) उन्मुलनको वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ठ) आवासीय विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,
- (ड) नगरसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने,
- (ढ) यस ऐन बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नुपर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तरवृद्धि गर्नुपर्ने,
- (ण) मन्त्रालय वा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिनभित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्ने,
- (त) 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 भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

#### ७. विद्यालय खोल स्वीकृति प्रदान गर्ने :

- (१) ऐनको दफा ५ को उपदफा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-

४ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकासमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत् त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि ऐनको दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले ऐनको दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देजको अधीनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

#### ८. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृतिसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया ऐन 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 गरिने छ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइने छ । सबैखाले भाषाभाषीलाई एक अर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवम् सिकाउन प्रोत्साहित गरिनेछ ।
- (२) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

## ९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) संघीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम सहकारी, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पासमेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था ऐनको दफा ३, ५, ७ र १० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार अनुसूची-६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) सहकारी, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षासम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

## १०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेमा सोको अनुमतिको लागि अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शाखा प्रमुख वा निरीक्षकद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदन साथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिव देखेमा शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयमा त्यस्तो विद्यालयलाई

शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले अनुमति दिनेछ ।

## ११. शैक्षिक गुठी सम्बन्धी व्यवस्था :

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

- (४) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीमा सम्बन्धित विद्यालयका संस्थापक, प्रधानाध्यापक र प्रदेश मन्त्रालयले तोकेको व्यक्ति तथा निजी शैक्षिक गुठीमा सम्बन्धित विद्यालयका संस्थापक वा निजले तोकेको व्यक्ति पदेन गुठियार हुनेछ ।
- (५) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीमा कम्तिमा ५ जना र निजी शैक्षिक गुठीमा संस्थापकले चाहे बमोजिमका व्यक्ति गुठियार हुनेछ ।
- (६) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको गुठियारमा नगरपालिकाले तोकेको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको अधिकृत प्रतिनिधि र अभिभावक मध्येबाट कम्तिमा एक-एक जना सदस्य राख्नु पर्नेछ ।
- (७) यस ऐन बमोजिम स्थापना गरिएको शैक्षिक गुठीले यस ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

**१२. विदेशी शिक्षण संस्थासाग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति**

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

**१३. यसअघि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) माथि जेसुकै उल्लेख भएपनि यस अधि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरू यसै ऐन बमोजिम सञ्चालन भएका मानिनेछन् । तर यसअघि संचालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले यस ऐन बमोजिम संचालन गर्न सकिने नसकिने र सकिने भए गर्नुपर्ने सुधारको खाकासहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
- (३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले नगर शिक्षा समिति समक्ष संचालन अनुमति दिन नसकिने भए सोही बमोजिम र सर्तसहित संचालन गर्न पर्ने भए सर्तको विवरणसहित पेश गर्नेछ ।
- (४) नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम अनुसूची ८ को ढाँचामा

विद्यालयलाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

**१४. धरौटी राख्नुपर्ने**

- (१) संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण वापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :
- (क) माध्यमिक विद्यालयको (कक्षा १-१२)को लागि २ लाख रूपैयाँ,
- (ख) आधारभूत विद्यालय (कक्षा १-८) को लागि १ लाख रूपैयाँ,
- (ग) आधारभूत विद्यालय (कक्षा १-५) को लागि ५० हजार रूपैयाँ,
- (घ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र लागि ४० हजार रूपैयाँ
- (२) यो ऐन लागु हुनुअघि अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्रहरूले समेत यो ऐन लागु भएको मितिले १ वर्षभित्र तोकिएको बैकमा धरौटी जम्मा गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ, तर,
- (१) ऐनको दफा ९ बमोजिम विद्यालय र सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्नेछैन ।

**१५. धरौटी रकम जम्मा गरिने :**

- (१) ऐनको दफा १४ बमोजिमको धरौटी वापतको रकम नगरपालिकाले तोकिएको बैकमा विद्यालयको नाममा मुद्दति खाता खोली जम्मा गरिनेछ । यो ऐन लागु हुनुपूर्व जुन बैकमा धरौटी जम्मा गरेको छ, नगरपालिकाले सोही बैकलाई तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको खाता सञ्चालन विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेको व्यक्ति र नगरपालिकाको अधिकृत कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ । सो खाताबाट प्राप्त भएको व्याज विद्यालयको काममा खर्च गर्न सकिनेछ ।

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

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

## १७. विद्यालय गाभन सकिने :

- (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :
- (क) अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,
- (ख) अधिकांश कक्षामा बीस प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,
- (ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,
- (घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयबीचको पैदल दूरी तीस मिनेट भन्दा कम रहेको,
- (ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभन संयुक्त निवेदन दिएको ।
- (२) पदफा (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु गाभने निर्णय गर्दा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (३) यस ऐनमा उल्लेखित विद्यालय गाभने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा थप कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, सीप विकास केन्द्र वा सामुदायिक केन्द्रजस्ता संस्था बनाउन सकिनेछ ।

## १८. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन :

- (१) ऐनको दफा १७ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चलअचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्य सामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आमदानी बाँधी अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

## १९. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने :

कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा ऐनको दफा १७ को अवस्था विद्यमान रहेको

भए तापनि विद्यालय गाभने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

## २०. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने :

- (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा सम्बन्धित वडाको सिफारिससहित शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले थप हुने कक्षाको लागि ऐनको दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न लगाई स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै आफ्नो रायसहितको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कक्षा थपका लागि पेश भएको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिको बैठकबाट आवश्यक परे पुनः अनुगमन गरी गराइ उपयुक्त लागेमा कक्षा थप गर्न शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ७ दिन अगावै अनुमतिका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ । कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले कक्षा थपको अनुमति दिनेछ ।

**परिच्छेद - ३****नगर कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुख तथा शाखा अधिकृत / निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार**

२१. नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न नगर शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शाखा प्रमुखलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
  - (ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,
  - (ग) राष्ट्रिय मापदण्डको अधिनमा रही शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई नगरपालिकाभित्र एकरूपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने, आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
  - (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने,
  - (ङ) प्रदेश तथा संघको कानून बमोजिम हुने शिक्षासम्बन्धी विषयहरूको कार्यान्वयन गर्न नगर शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,
  - (च) प्रत्येक ६ महिनामा नगरपालिकाभित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,
  - (छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,
  - (ज) यस ऐनको परिधिभित्र रही आवश्यक क्षेत्रहरूको मापदण्ड बनाउने,
  - (झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशील र रोजगार उन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने,
  - (ञ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागि नगर सभामा पेश गर्ने ।
- (२) उपदफा (१) मा जेसुकै लेखिए तापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा

त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्रछात्रालाई दिइने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा, सर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरूको संगठनको समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

२२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

- (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 शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धिपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने,
- (च) विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,
- (छ) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्ने भए सो गर्ने,

२३. शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत् पेश गर्ने,
- (ग) शिक्षा सम्बन्धी नगरस्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,



- (घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थिति पत्र तयार गरी प्रत्येक वर्ष प्रकाशित गर्ने,
- (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता भएकाहरूका लागि शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सोसम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,
- (च) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गरी गराई त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउन शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिम संचालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका फिर्काई जाँच गर्ने विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ट) नगरपालिकाभित्र रहेका गुठी तथा कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्ययोजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने
- (ठ) यस ऐन बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने गराउने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी गराई विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने भएमा तत्सम्बन्धी कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (ड) नियुक्ति वा बहुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक/कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति/पदस्थापना गर्ने,
- (ढ) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा

- विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (ण) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण तोकिएको निकायमा पठाउने,
- (त) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (थ) माध्यामिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (द) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (ध) शाखा अधिकृत/निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सूचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,
- (न) नगरपालिकाबाट विद्यालयलाई निकास भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,
- (प) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (फ) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री 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,
- (ब) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र बेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,
- (भ) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,
- (म) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (य) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने र शाखा अधिकृत/निरीक्षकले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही गर्ने,
- (र) विद्यालयमा रिक्त रहेका स्वीकृत दरबन्दी, बाल शिक्षक, विद्यालय

कर्मचारी/सहयोगी र आयाको अस्थायी पदपूर्तिको लागि अनुमति दिने ।

- (ल) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- (व) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत रिक्त दरबन्दीमा स्थायी पदपूर्तिको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,
- (श) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठनपाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्वस्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (ष) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्ने । कार्यसम्पादन करारको प्रगतिको आधारमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक, बाल शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (स) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि नगर शिक्षा समितिसमक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ह) मासिक रूपमा प्रधानाध्यापकहरूको बैठक गर्ने ।
- (क्ष) नगर कार्यपालिका तथा शिक्षा सम्बन्धित संघीय निकायहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

#### २४. शाखा अधिकृत/निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शाखा प्रमुखको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही शाखा अधिकृत/निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) प्रत्येक दुई महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,
- (ख) यस ऐन बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित भए नभएको,

शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए नभएको, निर्धारित स्तर बमोजिम पठनपाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,

- (ग) विद्यालय निरीक्षणसम्बन्धी प्रतिवेदन शाखा प्रमुख समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने,
- (घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकारवालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,
- (ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समूह) तयार गर्ने र समय समयमा प्रधानाध्यापकसहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्यक्षमताको 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 समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (झ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (ञ) आफ्नो क्षेत्रभित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीपको प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,
- (ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई

- निर्देशन दिने,
- (ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गरी 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 जनाउसहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (त) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (थ) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शाखा प्रमुखसमक्ष सिफारिस गर्ने,
- (द) निरन्तर शिक्षा र सीप विकासको उचित प्रबन्ध गर्ने गराउने,
- (ध) शाखा प्रमुखले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने,
- (न) नगरपालिकाले शिक्षा सम्बन्धी प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,
- (प) आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षाको सदस्य सचिव भै कार्य गर्ने साथै विद्यालयस्तरीय परीक्षाको अनुगमन तथा समन्वय गर्ने गराउने ।

### परिच्छेद - ४

#### नगर शिक्षा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

२५. नगर शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्यसंचालन विधि:

- (१) नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक नगर शिक्षा समिति रहनेछ,
- |  |              |
|--|--------------|
| (क) नगर प्रमुख वा सो काम गर्न तोकिएको व्यक्ति  | - अध्यक्ष    |
| (ख) नगर उपप्रमुख   | - सदस्य      |
| (ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक   | - सदस्य      |
| (घ) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट एक जना महिलासहित नगर प्रमुखले तोकेका दुई जना       | - सदस्य      |
| (ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  | - सदस्य      |
| (च) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट समितिले तोकेको एक जना                   | - सदस्य      |
| (छ) संस्थागत विद्यालयहरुको संस्थापक/प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट समितिले तोकेको एक जना        | - सदस्य      |
| (ज) सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षमध्येबाट समितिले तोकेको एक जना | - सदस्य      |
| (झ) नगरस्तरीय शिक्षक महासंघको अध्यक्ष र सचिव दुई जना                                       | - सदस्य      |
| (ञ) शिक्षासेवी, शिक्षाविद् वा चन्दा दातामध्ये नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको सदस्य एक जना     | - सदस्य      |
| (ट) शाखा प्रमुख  | - सदस्य सचिव |
- आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा अपाङ्गता सम्बन्धी काम गर्ने संस्था वा व्यक्ति तथा विषयविज्ञहरुलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (२) नगर शिक्षा समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एकपटक बस्नुपर्नेछ ।
- (३) मनोनित सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ । कुनै मनोनित सदस्यको पद रिक्त भएमा बाँकी अवधिका लागि सोही विधि बमोजिम मनोनयन गर्न सकिनेछ ।
- (४) नगर शिक्षा समितिको बैठक भत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) बैठक सञ्चालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति

आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(६) बैठक सञ्चालन सम्बन्धमा समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै बनाउन सक्नेछ ।

#### २६. नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

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

- (क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजनामाथि छलफल गरी स्वीकृतको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (ख) नगरपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत पेश भएको कार्ययोजनामाथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जनसहित स्वीकृत गर्ने,
- (ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
- (च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,
- (ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने,
- (झ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालय एक आपसमा सार्न, गाभ्न तथा बन्द गर्न आवश्यक

निर्णय गर्ने,

- (ट) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ठ) विद्यालय अनुमति, स्वीकृति तथा कक्षा थप सम्बन्धी आवश्यक निर्णयसहित कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,
- (ड) नगरस्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई निर्देशन दिने,
- (ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने,
- (ण) नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट स्वीकृत ऐन, शिक्षा योजना र मापदण्डभित्र रही आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (त) विद्यालयले कायम गर्नुपर्ने न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,
- (थ) नगर क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने,
- (द) विद्यालयको नाममा रहेका जग्गाको लगत राख्न लगाई उचित प्रयोगको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गराउने,
- (ध) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने,
- (न) विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी शैक्षिक क्रियाकलापहरूको सहजीकरण र एकरूपता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा शैक्षिक संवाद समिति गठन गर्ने ।

**परिच्छेद - ५****विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था****२७. विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने :**

(१) यस ऐन अन्तर्गत व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्र बाहेक विद्यालय संचालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक/धार्मिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

- (क) विद्यालयका अभिभावकहरू मध्येबाट आफूहरूले छानी पठाएका दुई जना महिलासहित चार जना - सदस्य
- (ख) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको वडा समितिको सदस्य एक जना - सदस्य
- (ग) विद्यालय संस्थापक, शिक्षाविद्, शिक्षासेवी वा चन्द्रा दातामध्ये विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक जना महिलासहित २ जना - सदस्य
- (घ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एक जना - सदस्य
- (ङ) प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

१.१ फरक क्षमताका विद्यार्थीहरूलाई अध्यापन गराइने विद्यालयमा त्यस्ता विद्यार्थीको स्थानीय अभिभावकमध्ये विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक जना सदस्य रहनेछ ।

१.२ प्राविधिक धारमा अध्ययन अध्यापन गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा नगरस्तरीय उद्योग तथा बाणिज्य महासंघले छानी पठाएका दुई जना प्रतिनिधि सदस्य रहने छन् ।

१.३ विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले उपदफा १ को क, ख र ग बमोजिमका सदस्यहरू मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ । अध्यक्ष छनौट नभएसम्म वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा समितिका जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

(२) संस्थागत/पूर्वप्राथमिक विद्यालय सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन गर्न देहाय बमोजिमको विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

- क. विद्यालयका संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा शाखा प्रमुखले मनोनित गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष
- ख. अभिभावकहरूमध्येबाट एक जना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेका दुई जना - सदस्य
- ग. सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको वडा समितिको सदस्य एक जना - सदस्य
- घ. शाखा अधिकृत/निरीक्षक वा शाखा प्रमुखले मनोनित गरेको कर्मचारी एक जना - सदस्य
- ङ. सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको एक जना - सदस्य
- च. प्रधानाध्यापक/प्रिन्सिपल - सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा शाखा प्रमुख, शाखा अधिकृत/निरीक्षक, शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष र विद्यालयस्तरीय बाल क्लब, जुनियर रेडक्रस र स्काउटले मनोनयन गरेको एक/एक बालक र बालिकालाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

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

**(५) राजीनामा स्वीकृत गर्ने :**

व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

(६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लब, जुनियर रेडक्रस र स्काउटका प्रतिनिधिहरूले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानून विपरीत कुनै निर्णय भएकोमा बाल प्रतिनिधिहरूलाई जिम्मेवार बनाइने छैन ।

**(७) अभिभावकको अभिलेख राख्ने :**

विद्यालयले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नुपर्नेछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ । तर, ऐनको दफा २७ (१) क बमोजिमको सदस्यहरू छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि विद्यार्थीको घरपट्टीका बाबु,

आमा, बाजे वावज्यै मात्र अभिभावक मानिनेछ ।

- (८) उपदफा (७) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

**२८. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौटसम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) प्रधानाध्यापकले ऐनको दफा २७ को उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।  
तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले १५ दिनभित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस ऐन बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित शाखा अधिकृत/ निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा शाखा प्रमुखले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक र सम्बन्धित वडा समितिको प्रतिनिधि रहेको तीन सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नु पर्नेछ । छनौट सहयोग समितिले आफ्नो अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौटसम्बन्धी अन्य कुराहरू नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**२९. व्यवस्थापन समितिको बैठक :**

- (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन

समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

- (४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य सचिवले साधारणतया बहत्तर घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा 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 कुराहरू व्यवस्थापन समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**३०. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने :**

- देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन
- (क) गैर नेपाली नागरिक,
- (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (वालक्लब, जुनियर रेडक्रस, र स्काउटको प्रतिनिधि बाहेक),
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,
- (ङ) बहालवाला शिक्षक तथा कर्मचारी ।
- (च) कुनै पनि संगठित संस्था वा कार्यालयको रकम वेरुजु रहेको व्यक्ति,

**३१. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्नसक्ने :**

- (१) देहायका अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ :

- (क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,
- (ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,
- (ग) प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नीति एवम् हितविपरीत काम गरेमा,
- (घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा
- (ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक-पटक उलंघन गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भए सो विद्यालयले समिति विघटन भएको ४५ (पैतालीस) दिनभित्र अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरिसक्नु पर्नेछ । तोकिएको समयभित्र समिति पुनर्गठन नभएमा उक्त विद्यालयमा जाने सबै प्रकारका अनुदान रोक्का राख्न सकिनेछ ।

### ३२. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,
- (घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने सम्बन्धमा सर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,
- (च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई

- (छ) तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले १५ दिनभित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा लेखी पठाउने,
- (ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गर्न प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (झ) प्रधानाध्यापक, कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस ऐन बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारवाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारवाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारवाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्नुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो रायसहितको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विभिन्न शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ठ) शिक्षक, विद्यार्थीहरू र अभिभावकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्न लगाउने,
- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अधिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ण) नगरपालिकाबाट तोकिएको लेखा परीक्षकमार्फत आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने,

- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठनतर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
- (द) तोकिएको अधिकारीबाट विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,
- (ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (न) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
- (प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत गर्ने,
- (फ) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ब) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (भ) विद्यालयको चलअचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा दर्ता गरी लागू गर्ने,
- (य) कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (र) मापदण्ड बनाई शिक्षक एवं कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने
- (ल) वर्षको कम्तिमा २ पटक विद्यालयको आम्दानी र खर्चको

विवरण सार्वजनिक गर्ने गराउने ।

- (व) विद्यालयको पढाई व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने । .
- (श) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्द्रा दाता र अभिभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक गर्ने,
- (२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

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

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका बाहेक संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) विद्यालयको शैक्षिक गुठीका गुठीयार वा कम्पनीका सञ्चालकसँग समन्वय गरी विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा र सम्बर्धन गर्ने,
- (ग) विद्यार्थीहरुलाई परीक्षामा सामेल गराउने,
- (घ) नेपाल सरकारबाट सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रममा विद्याललाई सरिक गराउने,
- (ङ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्द्रा दाता र अभिभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (च) विद्यालयको शिक्षक पदको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्त पदमा शिक्षक अस्थायी नियुक्ति भएको ६ महिनाभित्र स्थायी पूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया सुरु गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी नेपाल सरकारले तोकिएको



- न्यूनतम पारिश्रमिक सुविधा उपलब्ध गराउने,
- (ज) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने,
- (झ) खण्ड (ज) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम सोही खण्डमा उल्लेखित काममा मात्र खर्च गर्ने,
- (ञ) आफ्नो आचरण अनुसार काम नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने,
- (ट) विद्यालयले लेखा परीक्षण प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको पुष मसान्तभित्रमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा अनिवार्य पेश गर्ने ।
- (ठ) नगर शिक्षा समिति तथा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने,
- (ड) विद्यार्थीलाई नियम अनुसारको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
- (ढ) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (ण) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त तथा विभागीय कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शिक्षा लागू गर्ने,
- (त) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने
- (थ) विद्यालयको पढाइ व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउनप्रतिस्पर्धी तथा सहयोगीभूमिका खेल्ने,
- (द) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक, तत्थ्यांक र विवरण अध्यावधिक गराई राख्ने,
- (ध) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाका आधारमा विद्यालयका वातावरण धमिल्याउन नदिने,
- (न) शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने,

#### ३४. शिक्षक अभिभावक संघसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरू सदस्य रहेको

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

**परिच्छेद - ६****पाठ्यक्रम तथा परीक्षा सञ्चालन र समन्वय****३५. पाठ्यक्रम र पाठ्य सामग्री :**

- (१) नगरपालिका अर्न्तगतका विद्यालयहरूमा पठनपाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (२) पाठ्य सामग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न नगर शिक्षा समितिले आवश्यक कार्ययोजना बनाई लागू गर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, र पाठ्य सामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा नगर शिक्षा समितिले मन्त्रालयमा अनुरोध गर्नेछ ।
- (४) स्थानीय विषय अन्तर्गतको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयार गरी नगर कार्यपालिकाले नगरपालिकाभित्र लागू गर्न सक्नेछ ।
- (५) निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने:
  - (१) विद्यालयले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम वा पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सहयोगी पाठ्य सामग्री र स्थानीय तहले निर्माण गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे वा नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने काम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको हुनेछ ।
  - (२) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनु एक महिनाअघि सम्बन्धित क्षेत्रमा उपलब्ध भए नभएको जाँचबुझ गरी वा गर्न लगाई त्यसको सूचना मन्त्रालय र सम्बन्धित निकायमा दिनुपर्नेछ । सम्बन्धित विद्यालयलाई त्यस्तो पाठ्यक्रम वा पाठ्यपुस्तक लागू गर्न आदेश दिनुपर्नेछ ।
- (६) स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू नगरेमा वा पाठ्यपुस्तक खरिद गर्न नलगाएमा सजाय गर्न सकिने:
  - (१) कुनै विद्यालयले पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री बाहेक अन्य पाठ्यसामग्री लागू गरेमा शाखा प्रमुखले त्यस्ता विद्यालयलाई स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू

गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

**३६. परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति :**

- (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको आधारभूत तह कक्षा ५, कक्षा ८ को अन्त्यमा लिइने परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा लगायतका परीक्षाको व्यवस्थापन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।
 

(क) नगर प्रमुख	- अध्यक्ष
(ख) नगर उपप्रमुख	- सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ) नगर प्रमुखबाट मनोनित	
(नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिलासहित दुई (२) जना	
(ङ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालय	- सदस्य
(च) नगर शिक्षक महासंघको प्रतिनिधि एक जना	- सदस्य
(छ) संस्थागत विद्यालयबाट समितिले मनोनयन गरेको प्रतिनिधि एक जना	- सदस्य
(ज) शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव
- (२) परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) स्थानीय तहको क्षेत्रधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।
- (४) मनोनित सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

**३७. नगरस्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**  
नगरस्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) परीक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,
- (ख) सिकाई उपलब्धीको न्यूनतम शैक्षिकस्तर कायम गर्ने,
- (ग) विद्यालयको समूह विभाजन गरी परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्न आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (घ) परीक्षा व्यवस्थापन सहयोग रकम निर्धारण गर्ने,
- (ङ) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएको भनी परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समितिले गरेको सिफारिसको आधारमा त्यस्तो परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने व्यवस्था गर्ने,
- (च) परीक्षासम्बन्धी नियम उल्लङ्घन गर्ने विद्यार्थी तथा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक कार्यवाही गर्ने,
- (छ) विपद् वा अन्य कुनै कारणबाट तोकिएको समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय गर्ने
- (ज) नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूका आधारभूत तहमा सञ्चालन हुने परीक्षाका लागि आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समितिलाई निर्देशन गर्ने ।
- (झ) सङ्घ तथा प्रदेश मन्त्रालयबाट अनुरोध भई आए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

### ३८. आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समिति :

- (१) आधारभूत तह परीक्षा कक्षा ५ तथा ८ सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको समिति हुनेछ ।
- (क) शाखा प्रमुख - अध्यक्ष
- (ख) सामुदायिक विद्यालयका आधारभूत तथा माध्यमिक तहका शिक्षकहरू मध्येबाट नगरस्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिका अध्यक्षले तोकेको एक

- जना महिलासहित बढीमा २ जना - सदस्य
- (ग) संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट नगरस्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिका अध्यक्षले तोकेको एक जना - सदस्य
- (घ) विषय विज्ञहरूमध्येबाट समितिले तोकेको दुई जना - सदस्य
- (ङ) शाखा अधिकृत/निरीक्षक - सदस्य सचिव
- (२) दफा ३६ र ३८ (१) बाहेकका कक्षाहरूको परीक्षा संचालन परीक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।
- (३) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (४) मनोनित सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

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

- (१) परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) नगरस्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिले परीक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्धारण गरेको नीति नियम कार्यान्वयन गर्ने,
- (ख) विद्यालयहरूको समूह बनाई परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्ने,
- (ग) परीक्षामा सामेल हुने विद्यार्थी अभिलेख राख्ने तथा आवेदन फाराम भराउने
- (घ) पाठ्यक्रम तथा विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र, उत्तरकुञ्जिका निर्माण गर्ने गराउने,
- (ङ) प्रश्नपत्र निर्माणकर्ता, परीक्षक तथा प्रधान परीक्षक लगायत परीक्षा सम्बन्धी काम गर्न आवश्यक कर्मचारी नियुक्ति गर्ने,

- (च) निष्पक्ष र नियमित तरिकाबाट परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउने र यसमा संलग्न व्यक्तिहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (छ) परीक्षा व्यवस्थापन निर्देशक समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने
- (ज) परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिने,
- (झ) परीक्षाफल प्रकाशित भई पुनर्योगको समय सकिएको ३ महिनापछि नियमित प्रक्रिया अपनाई उत्तरपुस्तिका एवं अन्य परीक्षासँग सम्बन्धित कागजातहरू धुल्याउन लगाउने,
- (ञ) परीक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धमा सङ्घ तथा प्रदेश मन्त्रालयले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

४०. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा व्यवस्थापन सहयोग वापतको रकम जम्मा गर्नुपर्ने:

- (१) ऐनको दफा ३८ बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्दा परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिले तोके बमोजिमको परीक्षाव्यवस्थापन सहयोग सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा परिचालन समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

४१. अनौपचारिक शिक्षा, दूर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, पुस्तकालय/वाचनालय तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन नगर शिक्षा समितिले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई गर्नेछ ।

४२. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नगर सभाले वार्षिक रूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ, यसका लागि शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रम प्रारूपलाई मूल आधार

मान्नुपर्नेछ । .

- (२) नगर सभाले सभाका सदस्यमध्येबाट ३ सदस्यीय समिति निर्माण गरी उक्त समितिलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन सम्बन्धी कार्य गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ । उक्त समितिले गुणस्तर परीक्षणका लागि आवश्यकता अनुसार ५ जनासम्म सम्बन्धित विषय विज्ञहरू राखी कार्य सम्पादन गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको समितिले शिक्षा शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।
- (४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा दुई महिना अगाडि पेश भई सक्नुपर्नेछ ।

**परिच्छेद - ७****प्रारम्भिक बाल शिक्षासम्बन्धी व्यवस्था****४३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना:**

- (१) कुनै व्यक्ति, समूह वा संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा सम्बन्धित वडाको सिफारिससहित शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरू र स्थलगत जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको लागि ऐनको दफा ४४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै आफ्नो रायसहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सामुदायिक वा निजी कुन स्वरूपमा संचालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो एकिक गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएका प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको नगर शिक्षा समितिको बैठकबाट आवश्यक परे पुनःअनुगमन गरी गराई उपयुक्त लागेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ७ दिन अगावै अनुमति दिने निर्णय गर्न सक्नेछ । नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।
- (४) कुनै व्यक्ति, समूह वा संस्थाले उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको सर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।
- (५) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको अनुमति तथा व्यवस्थापनका लागि नगर शिक्षा समितिले छुट्टै कार्यविधि निर्माण गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

**४४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार :**

- (१) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :
  - (क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,
  - (ख) नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको
  - (ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,
  - (घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,
  - (ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,
  - (च) बालबालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।
  - (छ) तालिम प्राप्त शिक्षकको व्यवस्था भएको ।

**४५. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने:**

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

**परिच्छेद - ८****विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था****४६. विद्यार्थी संख्या :**

- (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया पैतीस हुनु पर्नेछ । नमूना विद्यालयको हकमा संघीय मापदण्डमा तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौवालीस र औसत तेत्तीस हुनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (४) कुनै कक्षामा उपदफा (१) मा लेखिएभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

**४७. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र/ग्रेडसीट पेश गर्नुपर्नेछ,
  - (क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र/ग्रेडसीट
  - (ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दशको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र/ग्रेडसीट
  - (ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क/ग्रेडसीट र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।
  - (घ) बाबु आमा वा अभिभावकको अभावमा जन्मदर्ता हुन नसकेका बालबालिकाहरूको पढ्न पाउने अधिकारका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्रका आधारमा विद्यालयले भर्ना गराउन सक्नेछ ।

- (२) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र/ग्रेडसीट लिई आए पनि अध्ययनरत कक्षा भन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नु हुँदैन ।
- (३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गर्नुपर्ने छैन ।
- (४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतः जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र र आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतको विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र सोह्र वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन । संघीय सरकारले यस सम्बन्धमा अन्य निर्णय भएमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
- (७) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा भर्ना भई अध्ययन गरिरहेका बालबालिकाहरूका अभिभावकले विशेष कारण बाहेक माथिल्लो कक्षा सोही विद्यालयमा पठनपाठन गराउने प्रतिबद्धता पेश गर्नुपर्नेछ ।

**४८. स्थानान्तरण प्रमाण पत्र सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाण पत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिससहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र दिइने छैन ।  
तर कक्षा १० को हकमा देहायका अवस्थामा शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ ।
- (क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछ र निजको अन्यत्र सरुवा भएमा,

- (ख) अभिभावकले बसाइसराइ गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा  
(ग) विद्यार्थी बिरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा, वा  
(घ) वैवाहिक सम्बन्धको कारणले महिला विद्यार्थी अन्यत्र अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।
- (४) प्रधानाध्यापकले उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाण पत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजूरी पर्न आएमा शाखा प्रमुखले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ ।
- (५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाण पत्र 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 प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।
- (६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाण पत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।
- (७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ, सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (८) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ ।

४९. **स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्ने :**  
कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ ।
५०. **वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था:**  
कुनै विद्यार्थी बिरामी परी वा निजको काबु बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाणसहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राम्रो गरेको देखिएमा आवश्यकता अनुसार मुख्यमुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ । तर,  
(१) शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिनापछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।  
(२) कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।
५१. **कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:**  
(१) 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 ।  
(२) बीचैमा कक्षा छोडेका र तोकिएको उमेर हद नाघेका बालबालिकाहरू पुनःविद्यालयमा भर्ना हुन चाहनेमा विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएको बढीमा दुई महिनाभित्र ल्याकत परीक्षा लिई कक्षा ५ सम्मको उपयुक्त कक्षामा भर्ना गर्न सक्नेछ ।
५२. **शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :**  
(१) विद्यालयको शैक्षिक सत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ । तर संघीय सरकारले शैक्षिक सत्र सम्बन्धमा विशेष निर्णय गरेमा सोही बमोजिम हुनेछ ।  
(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनाबाट सुरु हुनेछ । तर

- संघीय सरकारले शैक्षिक सत्र सम्बन्धमा विशेष निर्णय गरेमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
- (३) विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (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 सक्नेछ ।
- (६) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन ।
- तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनु भन्दा १५ दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (७) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुई सय बीस दिन हुनेछ । विद्यालयमा पठनपाठन हुने समय एक सय बयानब्बे दिनमा घटाउन पाइने छैन ।
- (८) विद्यालयमा विद्यमान दरबन्दीको अवस्था हेरी सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा छब्बीस पिरियड अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।
- (९) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले मात्र तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एक भन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरु एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

### ५३. विद्यालय बिदा सम्बन्धमा :

- (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासँग तादात्म्यता कायम हुने गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले नगर शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक बिदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

- (२) नगर शिक्षा समितिको निर्देशनमा एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी बढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय बिदा दिन सकिनेछ ।
- (३) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय बिदा गर्नसक्नेछ ।
- (४) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै विशेष परिस्थिति सिर्जना भएमा वा विशेष परिस्थिति छ भन्ने नगरपालिकालाई लागेमा कार्यपालिकाले अवधि तोकी बिदा दिन सक्नेछ ।
- (५) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।



**परिच्छेद - ८****प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार****५४. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नबढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।
- (२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको कक्षा ८ सम्मको विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षकको रूपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेका सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरू मध्येबाट प्रधानाध्यापक पदका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट अनुमति लिई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दरखास्त आह्वान गर्नेछ । तर शिक्षाशास्त्र विषयमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापक पदमा उम्मेदवार हुन बाधा पर्नेछैन ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम दरखास्त आह्वान भएमा सम्बन्धित शिक्षकले विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेको म्यादभित्र अनुसूची - रुरु बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्तावसहितको दरखास्त व्यवस्थापन समिति समक्ष दिनपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त विद्यालय विकास प्रस्तावसहितको दरखास्त व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनोट समिति समक्ष पठाउनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम विद्यालय विकास प्रस्तावसहितको दरखास्त प्राप्त भएपछि अनुसूची १२ मा उल्लेखित आधारमा मूल्यांकन गरी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न व्यवस्थापन समितिसमक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

- तर ६० अंक भन्दा कम अंक प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिने छैन ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भएमा निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरू, समयवद्ध रूपमा पूरा गर्ने कार्य दक्षता करार गरी व्यवस्थापन समितिले त्यस्तो उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकमा नियुक्ति गर्नका लागि आवश्यक कागजातसहित शिक्षा शाखामा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।
  - (७) उपदफा (६) बमोजिम लेखी आएमा शिक्षा शाखाले निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरू समयवद्ध रूपमा पूरा गर्ने कार्यसम्पादन सम्भौता गराई १५ दिनभित्र सम्बन्धित उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ ।
  - (८) उपदफा (७) बमोजिम नियुक्ति पत्र दिने निर्णय भएमा शाखा प्रमुखले त्यस्तो प्रधानाध्यापकलाई नियुक्ति दिई विवरण अध्यावधिक गर्नेछ ।
  - (९) उपदफा (७) बमोजिम प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो आवश्यक शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र र अनुसूची १३ बमोजिमको ढाँचामा निरोगिताको प्रमाण पत्र निवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
  - (१०) प्रधानाध्यापकको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ र कार्य सम्पादन मूल्यांकन र कार्यकुशलतामा उत्कृष्ट ठहरिएमा निजपुनः सो पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।
  - (११) उपदफा (१०) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई विद्यालय निरीक्षकको सिफारिस र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको राय लिई शाखा प्रमुखकले जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ :
    - (क) निजको आचरण खराब रहेमा,
    - (ख) यस ऐन वा अन्य प्रचलित ऐन विपरीतको कुनै काम गरेमा,
    - (ग) निजले नगरपालिकासँग गरेको कार्यसम्पादन सम्भौता मूल्याङ्कन हुँदा निजको कार्य प्रगति ६० प्रतिशत भन्दा

कम भई काम सन्तोषजनक नभएमा,

- (घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,
- (१२) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (११) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शाखा प्रमुखले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी गराई प्रतिवेदन लिनेछ ।
- (१३) उपदफा (११) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपदफा बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनुअघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- (१४) बहालवाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (११) को खण्ड (क), (ख) वा (घ) बमोजिम हटाइएको अवस्थामा निजलाई प्रचलित ऐन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ ।
- (१५) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधार मा गरिनेछ :
- (क) सम्बन्धित तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (ख) (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (ग) (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (घ) (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा (क) को सिफारिसको योग्यता क्रमको आधारमा,

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

- (१६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस ऐन बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्नसक्नेछ । तर जुन तहको विद्यालय हो सोही तहमा अध्यापन गर्न चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षकलाई मात्र प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।
- (१७) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक उपदफा (८) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म दफा ५४ को उपदफा (७) बमोजिमको कार्य सम्पादन सम्झौता गरी त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ ।
- (१८) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले तोके बमोजिम मासिक भत्ता पाउनेछ ।

#### ५५. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरूबीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- (घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- (ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,
- (च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,
- (ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

- (भू) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,
- (ब) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानीजानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- (ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शाखा प्रमुख र शाखा अधिकृत/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 सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) नगर कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एकपटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक, आर्थिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने तथा स्थानीय तहबाट स्वीकृत स्थानीय विषयको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आयव्ययको हिसाब सार्वजनिक गरी राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म १५ प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा ऐन बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- (र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,

- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) मा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चय कोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (त्र) शिक्षा सम्बन्धी संघीय कानून, प्रदेश कानून तथा स्थानीय कानूनले तोकेका थप कार्यहरू गर्ने,
- (ज्ञ) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ । यसका लागि देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ :
- १) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
  - २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शाखा प्रमुखसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
  - ३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने,
४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई नगर शिक्षा

समितिमार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सहयोग गरी बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।

५. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।

#### ५६. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :

प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत बरिष्ठ शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ । निजको काम, कर्तव्य र अधिकार विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

#### ५७. बालशिक्षक, विद्यालय सहयोगी तथा विद्यालय सहायक कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारमार्फत सामुदायिक विद्यालयका बाल शिक्षक तथा कर्मचारीका लागि निश्चित मापदण्डका आधारमा विद्यालयलाई वार्षिक रूपमा अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।
- (२) यस ऐनमा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त अनुदान र विद्यालयको आन्तरिक स्रोत समेतलाई विचार गरी व्यवस्थापन समितिले उपदफा (३) बमोजिमको कार्यविधिको अधिनमा रही बाल शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम विद्यालयले सेवा सर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सेवा प्रवेश तथा सेवानिवृत्त हुने उमेर समेत खुलाई कार्यविधि बनाउनु पर्नेछ । निवृत्त हुने उमेर ६० वर्ष भन्दा बढी हुने गरी राख्न पाइने छैन । उक्त कार्यविधि विद्यालयले शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । सो कार्यविधि शिक्षा शाखाको अभिलेखमा दर्ता भएपछि मात्र कार्यान्वयन हुनेछ ।

- (४) विद्यालयले कुनै कर्मचारी नियुक्ति नगरी यस्तो कर्मचारीले गर्ने कार्य विद्यालयको कुनै शिक्षकबाट गराउन सक्नेछ। यसरी काममा लगाइएको शिक्षकलाई व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको भत्ता दिन सकिनेछ।
- (५) यो ऐन प्रारम्भ हुन अघि कुनै विद्यालयमा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै बाल शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति भई यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखतसम्म कार्यरत रहेको भए विद्यालयले उपदफा (३) बमोजिमको कार्यविधिको अधिनमा रही त्यस्तो कर्मचारीलाई समायोजन गर्नु पर्नेछ।
- (६) सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकार तथा नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको अनुदान कोटामा कार्यरत बाल शिक्षक र कर्मचारीलाई शिक्षा समितिले अनुगमन गरी गराई विद्यार्थी संख्याको आधारमा एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा हेरफेर तथा मिलान गर्न सक्नेछ।

#### ५८. शिक्षक छनौट समिति:

- (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक, करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न वा संस्थागत विद्यालयमा स्थायी शिक्षक नियुक्तिका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ :
- (क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य - अध्यक्ष
- (ख) शाखा प्रमुखले तोकेको अधिकृत/निरीक्षक - सदस्य
- (ग) सम्बन्धित विषयको विषय विशेषज्ञ (माध्यमिक शिक्षक छनौट गर्नु पर्ने भएमा शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तिमा स्नातकोत्तर वा सो सरह र अन्य तहको शिक्षक छनौट गर्नुपर्ने भएमा शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तिमा

- स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका विषय विज्ञको सूचीका शिक्षकहरू मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेका उपलब्ध भएसम्म १ जना महिलासहित दुई (२) जना - सदस्य
- (घ) प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव
- (२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ।
- (३) शाखाले प्रत्येक वर्ष विज्ञहरूको आवेदन माग गरी विज्ञसूची अध्याबधिक गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ।
- (४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौटको परीक्षा केन्द्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको स्थानमा हुनेछ।
- (५) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ।
- (६) उपदफा १ बमोजिम प्रधानाध्यापकको नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न बसेको छनौट समितिको बैठकमा सो विद्यालयमा कार्यरत प्रधानाध्यापक उम्मेदवार भएमा उम्मेदवार नभएको उपलब्ध वरिष्ठतम् शिक्षकले सदस्य सचिव भई काम गर्नेछ।
- (७) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

#### ५९. करारमा शिक्षक नियुक्तिसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा/शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भएपछि सूचीमा रहेका उम्मेदवार मध्ये प्राथमिकता क्रमको आधारमा व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक

- नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराइ अनुमति लिएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, नगरपालिका र सम्बन्धित विद्यालयमा समेत त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहको वेवसाइटमा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । १५ दिनको सूचनामध्ये शुरुको ७ दिन करार सूचीका लागि मात्र, करार सूचीबाट निवेदन नपरेमा बाँकी अवधि खुल्लाका लागि हुनेछ ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र निवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (७) विद्यालयले यस ऐनबमोजिम करारमा शिक्षकनियुक्त गरेपछि आवश्यककागजात सहितको विवरण अभिलेखीकरणका लागि फाइल शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (८) उपदफा ७ बमोजिम पेश भएको फायल आवश्यक जाँचबुझ गरी अभिलेख जनाउनका साथै सोको जानकारी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइलाई दिनुपर्नेछ ।
- (९) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त

- पदमा स्थायी पदपूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले एक पटकमा अधिकतम एक वर्षका लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।
- (१०) यस ऐन बमोजिमको प्रक्रिया नपुन्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

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

- (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नुहुँदैन ।
- (२) अनुसूची - १६ मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नुहुँदैन
- (३) उपदफा (१) वा (२) विपरीत कसैले कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको लागि तलब भत्ता बापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

#### ६१. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाका लागि अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा शाखा प्रमुखसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा २ (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाभित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा विषय मिल्ने दरबन्दीमा नगरपालिकाको निर्णयानुसार शाखा प्रमुखले सरुवा गर्न सक्नेछ ।
- (३) सामान्यतः शिक्षकको सरुवा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्तिम महिना र शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ ।
- (४) एकपटक सरुवा भएको शिक्षकलाई सामान्यतः एक शैक्षिक सत्र सेवा पूरा नगरी सरुवा गरिने छैन ।

तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको कारणले विद्यालयको वातावरणमा असहज अवस्था भएमा वा असक्त भई सो स्थानमा उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा निजलाई जुनसुकै वखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

- (५) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनु पर्नेछ ।
- (६) साधारणतया शिक्षकको सरुवा निजको निवेदन र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गरिनेछ तर देहायको अवस्थामा नगरभित्र शिक्षकको निवेदन बिना पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।
- (क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समयभित्र पूरा गर्न सम्बन्धित प्रधानाध्यपकको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले र शिक्षकको हकमा प्रधानाध्यापकले बारम्बार सचेत गराउदा समेत जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयसहित विद्यालय निरीक्षकबाट सिफारिस भएमा,
- (ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकताभन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,
- (ग) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा,
- (घ) उपदफा (५) को वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,
- (ङ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,
- (च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबलिएको वा खलबलिन सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णयसहित निरीक्षकको सिफारिस भई आएमा,
- (छ) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा निज शिक्षकको सहमतिमा प्रोत्साहनसहित उक्त सेवालालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा ।

- (७) पति पत्नी दुबै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडाभित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नुपर्नेछ ।
- (८) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड संघीय कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (९) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।
- (१०) उपदफा (२) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक र महिलालाई सकेसम्म पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।
- (११) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा बसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (१२) सरुवा भएका शिक्षकको विवरण अभिलेख व्यवस्थापनका लागि शाखा प्रमुखले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (१३) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची - १५ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शाखालाई समेत दिनुपर्नेछ ।

**६२. अन्तर जिल्ला वा अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमति सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) कुनै विद्यालयमा दरबन्दी रिक्त भई अन्तर स्थानीय तह वा अन्तर जिल्ला सरुवाद्वारा पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले रिक्त रहेको दरबन्दीमा ७ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आवेदन माग गर्नुपर्ने छ ।
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवेदन पेश गर्ने शिक्षकहरुको कक्षा अवलोकन गरी उत्कृष्ट शिक्षकलाई अन्तर जिल्ला वा अन्तर स्थानीय तह सरुवाका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम छनौट भएको शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा शाखा प्रमुखसमक्ष निवेदन

- दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम अन्तर जिल्ला वा अन्तर स्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकले आफू सेवारत जिल्लाको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, स्थानीय तह अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा र दुवै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सरुवा भई जान र आउन दिएको सहमति समेत समावेश गर्नुपर्नेछ । तर, यस ऐनमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरित हुने गरी सरुवा सहमति दिइने छैन ।
- (५) उपदफा (३) र (४) को कार्य प्रकृया पूरा गरेका शिक्षकहरूको सरुवा गर्न उपयुक्त देखिएमा सरुवाका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईमा सहमतिसहित सिफारिस गर्नसक्नेछ । तर स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको र अनिवार्य अवकाश हुनु भन्दा एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई जिल्लान्तर सरुवाको सहमति दिइने छैन ।
- (६) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची - १५ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।
- (७) यस दफाको प्रयोजनको लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले प्रत्येक वर्षमा सरुवा भएका शिक्षकहरूको सङ्ख्या यकिन गरी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई र प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद - १०

### छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

६३.

छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :

- (१) संस्थागत विद्यालयहरूले प्रत्येक कक्षामा उच्चतम जिपिए हुने दुई जना विद्यार्थीहरूलाई क्रमशः शत प्रतिशत र पचास प्रतिशत मासिक शुल्क मिनाह गरी जेहेन्दार छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयहरूले कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तिमा दश प्रतिशत नघटाई जेहेन्दार, विपन्न, असहाय तथा गरिब, अपाङ्ग, महिला, दलित, जनजाति, द्वन्द्व पीडित र सहिद परिवारका विद्यार्थीलाई समावेशी आधारमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) छात्रवृत्ति कोटाका लागि विद्यालयले विद्यार्थी भर्नासँगै छात्रवृत्तिका लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । यसरी निवेदन दिने विद्यार्थीहरूको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले लिखित परीक्षा लगायतका प्रकृया पूरा गरी छात्रवृत्तिमा भर्ना हुने विद्यार्थी छनौट गर्नुपर्दछ, उक्त प्रक्रियामा समावेश भई छनौटमा परेका मध्ये १०% लाई १०० मानी नगर छात्रवृत्ति बैकमा ४० प्रतिशत कोटा छुट्याई व्यवस्थापन समितिले ६० प्रतिशत कोटाका लागि मात्र छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी भर्ना गर्नुपर्नेछ ।
- (४) विपन्न, अपाङ्ग, द्वन्द्व पीडित र सहिद परिवारका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा वडा कार्यालयको सिफारिस अनिवार्य रूपमा लिनुपर्नेछ ।
- (५) कुनै एक प्रकारको छात्रवृत्ति पाइरहेको विद्यार्थीलाई अर्को छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छैन । विद्यालय र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले छात्रवृत्ति वितरण गर्दा अनुसूची - १८ को आधार अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
- (६) विद्यालयले छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीहरूको नामावली शैक्षिक सत्र सुरु भएको दोस्रो महिनाको मसान्तभित्रमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुका साथै अभिभावक तथा विद्यार्थीको जानकारीका लागि विद्यालयको सूचना पार्टीमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।



- (७) शैक्षिक सत्रको बीचमा भर्ना हुने र छात्रवृत्तिको समयमा निवेदन पेश नगर्ने विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन विद्यालय बाध्य हुनेछैन ।
- (८) नगर शिक्षा समिति तथा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले छात्रवृत्ति वितरण भए नभएको अनुगमन गर्नेछ । तोकिए अनुसार छात्रवृत्ति वितरण नगर्ने विद्यालयलाई नियमानुसार कारवाही गर्नुका साथै सरकारी तवरबाट उपलब्ध हुने सेवा सुविधा र सहूलियतबाट बञ्चित गरिनेछ ।
- (९) कक्षा १० सम्म उपर्युक्त व्यवस्था अनुसार छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरू कक्षा १२ सम्मको छात्रवृत्तिका लागि समेत योग्य हुनेछन् तर त्यस्ता विद्यार्थीहरूले तोकिएको परीक्षा वा छनौट प्रक्रियामा सहभागी हुनुपर्नेछ ।
- (१०) छात्रवृत्तिका लागि नगरपालिकाले समेत विद्यालयमा निवेदन दिन सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ । विद्यालयले आफ्नो कोटामा छनौट भएका बाहेक अन्य छात्रवृत्तिका लागि योग्य उम्मेदवारहरूलाई नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको छात्रवृत्ति बैकका लागि सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।
- (११) नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले छात्रवृत्ति समितिको सिफारिसमा छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको योग्यता क्रमको आधारमा नगरभित्रका संस्थागत विद्यालयहरूमा तोकिएको छात्रवृत्ति कोटामा विद्यार्थी भर्नाका लागि पठाउनेछ,
- (१२) विद्यालयको शुल्क अनुगमन तथा छात्रवृत्ति वितरणका लागि देहायको समिति रहनेछ,
- क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख : संयोजक
- ख) संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यपकहरू  
मध्येबाट शिक्षा समितिका अध्यक्षले  
तोकेका २ जना : सदस्य
- ग) अभिभावकहरू मध्येबाट १ जना  
महिलासहित नगर शिक्षा समितिले  
तोकेका २ जना : सदस्य
- घ) नगर प्रमुखले तोकेको शिक्षाविद १ जना : सदस्य

- ड) शाखा प्रमुखले तोकेको शाखा  
अधिकृत/निरीक्षक १ जना : सदस्य सचिव
- (१३) विद्यालय र नगर कार्यपालिकाले छात्रवृत्ति सम्बन्धमा थप कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछन्,
- (१४) मनोनित सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- (१५) छात्रवृत्तिको लागि आवेदनको ढाँचा अनुसूची - १७ अनुसार हुनेछ । छात्रवृत्ति बैक मार्फत वितरण हुने कोटामा आवेदन दिने विद्यार्थीहरूले विपन्नताको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिकाबाट विपन्नता प्रमाणित हुने सिफारिस पत्र र अन्य वर्गको हकमा सम्बन्धित निकायहरूको सिफारिस पत्रसहित पेश गर्नुपर्नेछ,

#### ६४. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

- (१) ऐनको दफा ६३ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षातथानिजको बाबु आमाको नाम, थर बतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेबसाईट भएमात्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा, युवातथा खेलकुदशाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनुपर्नेछ ।

#### ६५. निःशुल्क शिक्षा उपलब्ध गराउनु पर्ने :

- (१) सामुदायिक विद्यालयले देहायका गरिवीको रेखामुनी रहेका दलित, जनजाति र महिला लगायत अन्य विद्यार्थीहरूलाई निःशुल्क शिक्षाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आयआर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापी कलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

- (ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र १५ प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा
- (ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिवीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको,
- (घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

#### ६६. बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने :

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

### परिच्छेद - ११

#### बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

#### ६७. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा:

- (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ :
- (क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
- (ख) पर्व बिदा वर्ष भरिमा छ दिन,
- (ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,
- (घ) प्रसूति बिदा प्रसूतिको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्वे दिन,
- (ङ) प्रसूति स्याहार बिदा १५ दिन,
- (च) किरिया बिदा १५ दिन,
- (छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
- (ज) अध्ययनबिदाशिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीनवर्ष,
- (झ) बेलतवी बिदा बढीमा तीन वर्ष ।
- (२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदाआधादिनपनि लिन सकिनेछ । यस्तो बिदा सञ्चितहुने छैन ।
- (३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा शाखा अधिकृत/निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । 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 प्रमाण पत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने बिरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेशकीको रूपमा त्यस्तो बिरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेशकी लिएको

- विदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।
- (५) सञ्चित विरामी विदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी विदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूति हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतिको अघि वा पछि गरी १५ दिन प्रसूति स्याहार विदा पाउनेछ । प्रसूती स्याहार विदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो विदा सेवा अवधि भरमा दुई पटक मात्र लिन पाइनेछ ।
- (७) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफैँ किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु आमा, बाजे बज्यै, छोरा छोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजको पत्नीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया विदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया विदा पाउनेछ ।
- (८) यस ऐन बमोजिम किरिया विदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले ३५ दिनभित्र विद्यालयमा मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (९) विरामी परेको अवस्थामा बाहेक घटीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगेको शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण विदा पाउन सक्ने छैन ।
- (१०) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एक तह माथिको उच्च अध्ययनका लागि तलबसहितको अध्ययन विदा दिन सकिनेछ ।
- (११) उच्च अध्ययनका लागि विदा स्वीकृत गर्दा नगर शिक्षा समितिले एक आर्थिक वर्षमा आधारभूत तहको पहिलो र दोस्रो तहका लागि एक एक जना र माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन विदा स्वीकृत गर्नसक्नेछ ।

- (१२) **अध्ययन विदा दिँदा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गरिनेछः,**
- (क) अध्ययन विदा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा सार्वजनिक रूपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,
- (ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययनपछिको आफ्नो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पेश भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूचना प्रकाशन गर्ने,
- (ग) खण्ड (ख) 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,
- (घ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई कबुलियत गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन विदा स्वीकृत गरिनेछ । यसरी अध्ययन विदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ,
- (ङ) अध्ययन विदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ । अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने शिक्षकको विदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रद्द गर्न सकिनेछ ।
- (च) विदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिनेछ ।
- (१३) **बेतलवी विदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ**
- (क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेशस्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहितत्यस्तो शिक्षकले बेतलवी विदा माग गरेमा

एकैपटक वा पटक-पटक गरी नोकरी अवधिभर तीन वर्षसम्म,

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

- (१४) असाधारण र बेतलबी विदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।
- (१५) भैपरी आउने विदा, पर्व विदा, बिरामी विदा, किरिया विदा, प्रसूती विदा, प्रसूति स्याहार विदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (१६) असाधारण र बेतलबी विदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।
- (१७) यस ऐन बमोजिमको असाधारण विदा, अध्ययन विदा र बेतलबी विदा बाहेकका अन्य विदाहरू अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन् ।

#### ६८. बिदा दिने अधिकारी :

- (१) ७ दिनसम्मको प्रधानाध्यापकको विदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको विदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ । प्रधानाध्यापकको हकमा सो भन्दा बढी अवधिको विदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शाखा प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ । तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने विदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने विदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तत्काल गठन हुनसक्ने अवस्थामा कुनै शिक्षक बिरामी भई ७ दिनभन्दा बढी विदा दिनुपर्ने अवस्था भएमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा विद्यालयले आवश्यक

कागजातसहित विदा स्वीकृतिका लागि पेश गरेमा शाखा प्रमुखले दिन सक्नेछ ।

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

#### ६९. बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने:

शिक्षक वा कर्मचारीले विदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

#### ७०. अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको विदाको रकम सम्बन्धमा:

अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे विदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको विदा रकम पाउनेछ ।

#### ७१. बिदा सहूलियत मात्र हुने:

विदा अधिकारको कुरा नभएर सहूलियत मात्र हुनेछ ।

#### ७२. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता:

- (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि शिक्षा शाखाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउनेछ ।
- (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 बापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफ्नै कोषबाट दिनुपर्नेछ । तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपदफा बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।

### ७३. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने :

यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम विदाको सुविधा पाउनेछन् ।

### ७४. शिक्षक तथा विद्यालय कर्माचारी सजाय सम्बन्धी व्यवस्था:

शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद - १२

#### विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

#### ७५. विद्यालयको चिन्ह :

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

#### ७६. विद्यालयको नामाकरण :

- (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवीदेवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन भल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ । तर यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै नामाकरण भैसकेका विद्यालयको हकमा यो ऐन जारीपछि यसै ऐन अनुसार नामाकरण भएको मानिनेछ ।
- (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”, “स्कूल” वा “पाठशाला” शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ । तर यो उपदफा लागु हुनु अगावै यस ऐन विपरितका शब्दहरु जोडिइ नामाकरण भैसकेका विद्यालयको हकमा यो ऐन जारी भएको मितिले एक वर्षभित्रमा पुनःनामाकरण 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 खोल्ने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्टने गरी नगरपालिकाले

तोकिएको 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 उपदफा (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछ्याडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।
- (६) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एक भन्दा बढी व्यक्तिले उपदफा (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) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीज वस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन । तर त्यस्तो विद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षा कोठा थप गर्न, पुस्तकालय भवन वा छात्रावास निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमा त्यस्तो कोठा वा भवनमा सो रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।
- (८) यस ऐन बमोजिम विद्यालयको नामाकरण नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

#### ७७. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने :

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

#### ७८. भण्डोत्तोलन गर्नुपर्ने :

विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय भण्डोत्तोलन गर्नुपर्नेछ ।

#### ७९. विद्यार्थीको पोशाक :

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

**परिच्छेद - १३****विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था****८०. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा :**

- (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपदफा (१) बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सोको लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको रहनेछ ।
- (३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।
- (४) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्नका लागि नगर शिक्षा समितिले नै विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र संरक्षण समितिका रूपमाकाम गर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**८१. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा:**

- (१) विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
  - (क) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गादर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने
  - (ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
  - (ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी असूल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
  - (घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी-नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,
  - (ङ) विद्यालयको विकास 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 निर्देशन दिने ।

**८२. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने :**

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

**८३. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने :**

- (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइनेछैन ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको कम्पाउण्ड वा खेल मैदानसँग जोडिएको जग्गासँग कुनै जग्गा सट्टापट्टा गर्नुपर्ने भएमा सामुदायिक विद्यालयको भए सम्पत्ति संरक्षण समिति, व्यवस्थापन समिति र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको सिफारिसमा र संस्थागत विद्यालयको भए सम्बन्धित गुठियार वा कम्पनीको सञ्चालक, व्यवस्थापन समिति र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको सिफारिसमा मन्त्रालयको स्वीकृति लिई सट्टापट्टा गर्न सकिनेछ ।

**८४. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नुपर्ने :**

- (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 राख्नुपर्नेछ ।

**८५. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :**

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 गर्नसक्नेछ ।

**८६. मिनाहा दिन सक्ने :**

प्राकृतिक विपद् वा कावु 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, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए नगर प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ। सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगर सभाले मिनाहा दिन सक्नेछ।

**परिच्छेद - १४****विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था****८७. विद्यालयलाई अनुदान दिने :**

- (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय सञ्चित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ। नगरपालिकाले विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि सशर्त तथा निशर्त अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ। उक्त अनुदान विद्यालय विकासको लागि खर्च गर्ने, लेखा राखी लेखापरीक्षण गराउने दायित्व सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ।
- (२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरिनेछ।
  - (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,
  - (ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,
  - (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
  - (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था।
  - (ङ) विद्यालयले पुरा गर्नुपर्ने न्यूनतम पूर्वाधारहरु
- (३) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ।

**८८. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नुपर्ने :**

विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकास भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ। खर्च हुनसकेको रकमको बारेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

**८९. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नुपर्ने :**

- (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय स्रोतबाट भवन निर्माणको लागि रकम नपुग्ने भएमा नगर कार्यपालिकाले जनसहयोगलाई प्रोत्साहन



गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।

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

### परिच्छेद - १५

#### विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

१०. विद्यालय संचालन कोषको व्यवस्था :
- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको देहायका आम्दानीहरू जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय संचालन कोष रहनेछ ।
    - (क) संघीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान
    - (ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान
    - (ग) स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान
    - (घ) विभिन्न संघसंस्थाबाट प्राप्त सहयोग
    - (ङ) व्यक्ति वा चन्दादाताबाट प्राप्त सहयोग
    - (च) विद्यालयको आन्तरिक आम्दानी
    - (छ) अन्य विविध सहयोग
  - (२) विद्यालयले संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।
  - (३) विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
  - (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।
  - (५) विद्यालय सञ्चालन कोषको हिसाब किताब लेखा राख्ने, बेरजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।
  - (६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय सञ्चालन कोषको रकम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
  - (७) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

## ९१. बजेट तयार गर्ने :

- (१) ऐनको दफा ९० मा जेसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्तभित्रमा आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रतिशिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

## ९२. विद्यालयको आयव्ययको लेखा:

- (१) विद्यालयको आयव्ययको लेखा अनुसूची - १९ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।
- (२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बील, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको आयव्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारवाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजैथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनुपर्नेछ ।
- (५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजैथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी नोक्सानी वा लापरवाही 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 ।

## ९३. लेखा परीक्षण गराउने:

- (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनुपर्नेछ । सो भन्दा अगावै

नगरपालिकाबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

- (२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आयव्ययको बही खाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत गरेको कुराको यथार्थ जवाफसमेत सरोकारवालालाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) विद्यालयको आयव्ययको लेखा नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्नसक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) यस ऐन बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (५) यस ऐन बमोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउनेछैन ।

## ९४. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

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

- (क) सोधिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,
- (ख) पेश भएको आयव्ययको हिसाब रीतपूर्वक भए नभएको,
- (ग) आयव्ययको सेस्ता 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 निकास भएकै हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,  
 (ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको  
 (झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्भकेको अन्य कुरा ।

#### ९५. विद्यालयको काम कारबाहीको सामाजिक परीक्षण गर्ने:

सामुदायिक विद्यालयको काम कारबाही यस ऐन बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको एक सामाजिक परीक्षण समिति सहनेछ ।

- (क) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष - संयोजक  
 (ख) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका अभिभावकमध्ये एक जना महिला पर्ने गरी शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको २ जना - सदस्य  
 (ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको वडा समितिको सदस्य एक जना - सदस्य  
 (घ) शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको बुद्धिजीवी एक जना - सदस्य  
 (ङ) विद्यालयको उच्चतम कक्षामा अध्ययनरत प्रथम छात्र वा छात्रा एक जना - सदस्य  
 (च) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालयको शिक्षक - सदस्य सचिव  
 (२) उपरोक्त बमोजिमको समितिले संघीय सरकारको विद्यालयहरूको सामाजिक परीक्षण (Social Audit) मापदण्ड २०७८ बमोजिम तोकिएको समयमा सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

#### ९६. बरबुभारथ गर्ने :

- (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, सेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी

माल सामानको बरबुभारथ सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

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

#### ९७. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता :

शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता र अन्य सुविधा सङ्घीय कानून अनुसार हुनेछ ।

#### ९८. शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च :

शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था सङ्घीय कानून अनुसार हुनेछ । तर बालशिक्षक, विद्यालय कर्मचारी तथा नगरपालिकाबाट नियुक्त भएको शिक्षक कर्मचारीको हकमा कार्यपालिकाले विशेष व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

#### ९९. शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था :

शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून अनुसार हुनेछ ।

#### १००. शिक्षक तथा कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :

शिक्षक तथा कर्मचारीका सजाय सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

#### १०१. विद्यालयको वर्गीकरण :

विद्यालयको वर्गीकरण सङ्घीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अधिनमा रही नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड तथा सूचक अनुसार हुनेछ ।

**परिच्छेद - १६****शुल्कसम्बन्धी व्यवस्था**

१०२. विद्यालयले लिन पाउने शुल्क तथा धरौटी :

- (१) विद्यालयले विद्यार्थीसँग देहाय बमोजिम शुल्क र धरौटी लिन पाउनेछः
- क) मासिक पढाई शुल्क,
- ख) कुल दुई महिनाको पढाइ शुल्क बराबरको रकममा नबढ्ने गरी (खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप, प्रयोगशाला, मर्मत सम्भार, पुस्तकालय र प्राथमिक उपचार) वार्षिक शुल्क,
- ग) विद्यालयमा पहिलोपटक भर्ना हुँदा एकपटकको लागि भर्ना हुने कक्षाको मासिक पढाइ शुल्कमा नबढ्ने गरी भर्ना शुल्क
- घ) विविध शुल्कहरू :
१. परीक्षा शुल्क
  २. कम्प्युटर शुल्क,
  ३. स्थानान्तरण र प्रमाणपत्र शुल्क,
  ४. विशेष प्रशिक्षण(जुडो,मार्शल आर्टस,पौडी,गायन,नृत्य)
  - ५.आवास शुल्क,
  ६. परिवहन शुल्क,
  ७. भोजन शुल्क
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालयको आधारभूत तह तथा माध्यमिक तहको कक्षा १० सम्म अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग उपदफा १ को क, ख र ग मा उल्लेखित शुल्क लिन पाइने छैन ।
- (३) संस्थागत विद्यालयले एक महिनाको पढाइ शुल्क बराबर धरौटी रकम लिन सक्नेछ र त्यस्तो रकम विद्यार्थीले विद्यालय छाडेमा तुरुन्तै फिर्ता गर्नपर्नेछ ।
- (४) विद्यालयले एक शैक्षिक सत्रमा बाह्र महिनाभन्दा बढी कुनै शुल्क उठाउन पाउने छैन ।
- (५) विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क त्यस्तो सुविधा

उपयोग गर्ने विद्यार्थीसँग सो सुविधा उपभोग गरेको अवस्थामा मात्र लिन पाउनेछ ।

१०३. शुल्कसम्बन्धी व्यवस्था :

- १) विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिने शुल्क सामुदायिक विद्यालय, कम्पनी तथा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयका लागि छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समितिसँग परामर्श गरी अधिकतम शुल्क सीमाभित्र रही आगामी शैक्षिक सत्रको लागि विद्यार्थीसँग लिने शुल्कको प्रस्तावित दर संघीय शिक्षा नियमावलीको अनुसूची २२ को अधिनमा रही शुल्क प्रस्ताव शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा २ महिना अगावै शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ
- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्तावित शुल्कको दर प्राप्त भएपछि नगर शिक्षा समितिले सबै विद्यालयको शुल्कको तुलनात्मक अध्ययन गरी विद्यालयले दिने सेवा सुविधा र सापेक्षता समेतको अधिनमा रही शुल्क निर्धारण गर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम स्वीकृत शुल्कको दर विद्यालयले आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।
- (५) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय ऐन बमोजिम निःशुल्क तथा अनिवार्य शिक्षा कार्यान्वयनका लागि सामुदायिक विद्यालयले कक्षा दशसम्मको शिक्षा प्रदान गर्न विद्यार्थीबाट शुल्क लिन सक्नेछैन ।

१०४. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नुपर्ने:

विद्यालयले विद्यार्थी जुन कामको लागि शुल्क लिएको हो सोही काममा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

१०५. समयमा शुल्क बुझाउनु पर्ने:

विद्यालयले तोकेको समयमा विद्यार्थीले विद्यालयमा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

१०६. शुल्कको विवरण सूचना पाटीमा टाँस्नुपर्ने:

विद्यालयले शुल्कको दर, शुल्क बुझाउने अवधि र प्रक्रिया सम्बन्धी

विवरण विद्यार्थी तथा अभिभावकको जानकारीको लागि विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस्नुपर्नेछ ।

१०७. शुल्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

शुल्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद - १८

#### नगर शिक्षा कोषसम्बन्धी व्यवस्था

१०८. नगर शिक्षा कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नगरमा शिक्षा सम्बन्धी काम सुचारु गर्न एक नगर शिक्षा कोष रहनेछ ।
- (२) नगर शिक्षा कोषको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र नगरपालिकाको लेखा अधिकृत वा लेखापालको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (३) सङ्घीय सरकार एवं प्रदेश सरकारबाट स्थानीय सञ्चित कोषमा प्राप्त हुने रकमलगायत सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार एवं अन्य सबै प्रकारका स्रोतबाट प्राप्त हुने शिक्षा सम्बन्धी रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा हुनेछ ।
- (४) शिक्षा शाखालाई विद्यालयीय शिक्षा सम्बन्धी शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक रकम नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाको निर्णयानुसार नगरपालिकाले नगर शिक्षा कोषमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) नगर शिक्षा कोषमा जम्मा भएको रकमको लेखा अद्यावधिक राख्ने र लेखा परीक्षण गराउने काम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र नगरपालिकाको लेखा अधिकृत वा लेखापालको हुनेछ ।
- (५) यस कोषमा सञ्चित भएको रकम नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार विद्यालयीय शिक्षा सम्बन्धी शैक्षिक क्रियाकलापमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (६) नगर शिक्षा कोषको लेखा प्रचलित कानून बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

**परिच्छेद - १६****विविध****१०९. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्बद्ध जनशक्तिको तालिमः**

१) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ। तर यस ऐनले नगरपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन बाधा पर्ने छैन।

**११०. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्थाः**

- १) विद्यालयहरूले नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
- २) नगरपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
- ३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धी थप व्यवस्था नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- ४) विद्यालयले उपदफा (१ र २) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ,
  - (क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,
  - (ख) बाद्यवादनतथा संगितप्रतियोगिता,
  - (ग) नृत्य प्रतियोगिता ,
  - (घ) नाटक प्रतियोगिता,
  - (ङ) वक्तृत्वकला प्रतियोगिता,
  - (च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,
  - (छ) हिज्जे प्रतियोगिता,
  - (ज) खेलकुद प्रतियोगिता,
  - (झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता,
  - (ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धी प्रतियोगिता,
  - (ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(ठ) योग तथा अन्य प्रतियोगिता,

(५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रवारको दैनिक पठन-पाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ।

**१११. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्दीसम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) यस सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधि बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराए बमोजिम हुनेछ।

**११२. जिम्मेवार रहने :**

- (१) प्रधानाध्यापक, स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ, यसका लागि प्रधानाध्यापकले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछ।
- २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा समितिसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ।
- ३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन। निजहरूले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि वा नगर कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र शाखा प्रमुखले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ। अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ।
- ४) शिक्षालाई मौलिकहकको रूपमा स्थापित गर्न नगर कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन सक्नेछ। त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावकवा संरक्षकलाई सहयोग गरी बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु नगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको

- जिम्मेवारी हुनेछ ।
- ५) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ भने यसको जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकले लिनु पर्नेछ ।
- ६) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरूबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।

#### ११३. संरक्षकको भूमिका:

बडाध्यक्षले आफ्नो बडाभिन्नका विद्यालयको र नगर प्रमुख र उपप्रमुखले नगरपालिकाभिन्नका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

#### ११४. स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता : स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

- क) संस्थागत विद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघसंस्था 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 बन्देज रहने,
- 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 विद्यालयवा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकारात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनै क्रियाकलाप गर्न सजग रहनु पर्ने ।

#### ११५. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :

शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नु पर्नेछ :

- (क) आफूलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्ने,
- (ख) नेपाल सरकारद्वारा तोकिएको पोशाकमा निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनुपर्ने र पहिले बिदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,
- (ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कार्यमा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,
- (घ) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने कार्यलाई मूल कर्तव्य ठान्ने,
- (ङ) व्यक्तिगत रूपमा कुनै पनि राजनैतिक विचारधाराको वकालत बहस गरेको आभाष विद्यालयमा हुन नदिने,
- (च) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पार्नसक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सञ्चारमाध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,
- (छ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्भन्नुपर्ने,
- (ज) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्ने,
- (झ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,
- (ञ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफू बहाल रहेको विद्यालयबाहिर काम गर्न नहुने,
- (ट) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नुपर्ने,
- (ठ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौम सत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा

तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।

- (ड) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने, .
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आचारसंहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नुपर्नेछ र आचारसंहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

#### ११६. विभागीय कारवाही र सजाय :

- (१) यस ऐन र प्रचलित ऐन नियममा उल्लेखित काम कर्तव्य र अधिकार बमोजिम कार्य नगर्ने वा यस ऐन बमोजिमको आचारसंहिता पालना नगर्ने प्रधानाध्यापक शिक्षक र कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही र देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ ।
- (क) दफा ११५ बमोजिमको आचारसंहितामा उल्लेखित कुनै पनि विषय एकपटक उल्लंघन गरेमा प्रधानाध्यापकले नसिहत दिनेछ ।
- (ख) ३ पटकसम्म उल्लंघन गरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले २ ग्रेडसम्म रोक्का गर्न वा २ वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्न सक्नेछ ।
- (ग) पटक-पटक उल्लंघन गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्ता शिक्षकलाई सेवाबाट समेत हटाउन सकिनेछ ।
- (२) प्रधानाध्यापकको हकमा विभागीय कारवाही गर्नु परेमा उपदफा (१) को (क) (ख) को हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले र (ग) को हकमा शाखा प्रमुखले कारवाहीका लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा १ र २ बमोजिम कारवाही गर्नुपर्ने शिक्षकलाई कारवाही नगरेमा शाखा प्रमुख वा नगर शिक्षा समितिले सम्बन्धित प्रधानाध्यापक वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश पालना नभएमा शिक्षा समितिले प्रधानाध्यापक वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई यस ऐन वा

प्रचलित ऐन नियम बमोजिम कारवाही गर्न सक्नेछ ।

- (४) उपदफा १ र २ मा जेसुकै कुरा लेखिएको भए पनि प्रधानाध्यापक र शिक्षकलाई विभागीय कारवाही र सजाय गर्दा निजलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।
- (५) यस ऐनमा उल्लेख हुन नसकेका कसुरमा हुने विभागीय कारवाही तथा सजाय प्रचलित ऐन नियमअनुसार हुनेछ ।

#### ११७. विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :

- विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नु पर्नेछ,
- (क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नुपर्ने,
- (ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्ने,
- (ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्ने,
- (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनुपर्ने,
- (ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,
- (च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नुपर्ने,

#### ११८. विद्यालयमा रहने दरवन्दी :

विद्यालयमा रहने न्यूनतम दरवन्दी अनुसूची १६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

#### ११९. कोचिङ कक्षा, पुस्तकालय/वाचनालय, शैक्षिक परामर्श/ भाषा कक्षा तथा तालिम केन्द्र सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) कोचिङ कक्षा, पुस्तकालय/वाचनालय, कक्षा १० सम्मको शैक्षिक परामर्श तथा तालिम केन्द्र सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले आफूले सञ्चालन गर्न चाहेको विषय क्षेत्रको भौतिक, शैक्षिक, मानवीय तथा आर्थिक पक्षको विस्तृत विवरण खुलाइएको प्रस्तावनासहित अनुमतिका लागि शिक्षा, युवा तथा खुलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनहरुको शाखा प्रमुखले ( आवश्यकता अनुसार विज्ञसहित) अनुगमन गर्न लगाउनु पर्नेछ ।



- (३) प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा सञ्चालन गर्न उपयुक्त देखिएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यक सर्त तोक्यो शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सिफारिसको आधारमा शिक्षा समितिले अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (४) बुँदा (३) बमोजिम अनुमति लिनुअघि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको बैकमा पचास हजार रुपैया धरौटी राख्नुपर्नेछ । उक्त खाता सम्बन्धित संस्था प्रमुख र नगरपालिकाको अधिकृत कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।
- (५) अनुमति प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले तोकिएको सर्तबन्देज पुरा नगरेमा कोचिङ कक्षा, पुस्तकालय/वाचनालय, कक्षा १० सम्मको शैक्षिक परामर्श तथा तालिम केन्द्र सञ्चालन नगरेमा शिक्षा समितिले त्यस्तो अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ । तर अनुमति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

#### १२०. पुरस्कार सम्बन्धी ब्यवस्था :

- (१) प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा नगर शिक्षा समितिले मापदण्ड स्वीकृत गरी उत्कृष्ट कार्य गर्ने विद्यालय, प्रधानाध्यापक र शिक्षक कर्मचारीलाई देहाय अनुसार पुरस्कार वा वृत्ति विकास सम्बन्धमा निर्णय गर्नसक्नेछ ।
  - (क) ग्रेड थप गर्ने
  - (ख) प्रमाण पत्र दिने
  - (ग) नगद र प्रमाण-पत्र दिने

#### १२१ सामुदायिक विद्यालयको भवन प्रयोग गर्न नपाइने :

कुनै पनि संस्थागत विद्यालयले सामुदायिक विद्यालयको भवन प्रयोग गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउनेछैन ।

#### १२२. आर्थिक ऐन नियमको प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने :

यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयले नेपाल सरकारलाई आर्थिक दायित्व पर्ने विषयमा कुनै कारोवार गर्दा नेपाल सरकारको प्रचलित आर्थिक ऐन, नियमहरूको प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

#### १२३. नियमावली, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने :

यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि कार्य पालिकाले नियमावली, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

#### १२४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:

यो ऐन कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अड्काउन फुकाउन परेमा बिर्तामोड नगर कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ । यस ऐनमा उल्लेखित कुनै समिति कुनै कारणले क्रियाशिल नभएमा वा अन्यकुनै कारणबाट विघटन भई पुर्नगठन हुनन सकेको अवधिसम्म उक्त समितिका नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाले व्यवस्था गरेको समितिले गर्नेछ ।

#### १२५. खारेजी तथा बचाउ :

- (१) यस ऐनमा लेखिएजति यसै बमोजिम र यसमा नलेखिएका अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) यसअघि शिक्षासँग सम्बन्धित भए गरेका कामकार्यबाहीयसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- (३) यस ऐनमा उल्लेख भएका कुनै पनि दफा वा उपदफा सङ्घीय, प्रादेशिक वा अन्य कुनै प्रचलित कानूनसँग बाझि नगएमा बाझिएको हदसम्म निस्क्य हुनेछन । यस ऐनमा उल्लेख नभएका कुनै पनि कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन ।

**अनुसूची - १**

(ऐनको दफा ३ सँग सम्बन्धित)

**विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन**

श्री शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखज्यू,  
बिर्तामोड नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
बिर्तामोड, भ्पापा ।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम:
२. ठेगाना: बिर्तामोड नगरपालिका, वडा नं.....टोल.....

फोन: .....फ्याक्स नं. ....

३. किसिम: (१) सामुदायिक (२) संस्थागत  
(अ) कम्पनी (आ) शैक्षिक गुठी/सहकारी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको: (१) संख्या: (२) कच्ची/पक्की/अर्ध पक्की  
(३) आफ्नै वाबहालमावा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

कोठाको संख्या	लम्बाइ	चौडाई	उचाइ	इयाल ढोकाको अवस्था	प्रकाशवत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३. फर्निचरको संख्या:

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

४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा:  
(रोपनी वा विगाहामा).....
५. शौचालयको संख्या :  
(१) छात्रले प्रयोग गर्ने ..... (२) छात्राले प्रयोग गर्ने .....
६. खानेपानीको अवस्था:.....
७. पुस्तकालयको अवस्थातथा पुस्तकको संख्या:.....
८. प्रयोगशाला:.....  
सामग्री:.....
९. सवारी साधनको विवरण:.....
१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:.....

ग) माग गरिएको कक्षा भन्दा तल्ला कक्षाहरुको विद्यार्थी संख्या :

कक्षा										
संख्या										

(घ) विद्यार्थी संख्या : (प्रस्तावित)

कक्षा										
संख्या										

(घ) शिक्षक संख्या: (प्रस्तावित).....

(ङ) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति:.....
२. चल सम्पत्ति:.....
३. वार्षिक आम्दानी:.....
४. आम्दानीको स्रोत:

माथि लेखिएका विवरण हरु ठीक साँचो छ, भुङ्गा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला  
बुभाउंला ।

निवेदकको  
सही:  
नाम:  
ठेगाना:  
मिति:

संस्थाको छाप

**संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू :**

- (१) गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि ।
- (२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धी पत्र ।
- (३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।
- (४) सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ।
- (५) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेका अन्य थप कागजातहरू ।

**अनुसूची - २**

(ऐनको दफा ४ सँग सम्बन्धित)

**विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू**

- (क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मिटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मिटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रबाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिकासहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनुपर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू (जस्तै: सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि) हुनुपर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनुपर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि कम्तीमा भलिबल खेल मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जनादेखि बढीमा चौवालीस जनासम्म र औसतमा तेतीस जना विद्यार्थी हुनुपर्नेछ ।
- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने:  
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 बिकास केन्द्रको लागि - २ जना  
तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्नेछ ।

- (ढ) विद्यालयको स्थायी आयस्रोत 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 भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।
- (ध) विद्यालयमा बाल मैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

**अनुसूची - ३**  
(ऐनको दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
**विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति**

श्री.....  
.....।

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति ..... मा प्राप्त निवेदन उपर कारवाही हुँदा बिर्तामोड नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७९ को दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र ..... देखि आधारभूत/माध्यमिक तहको ..... कक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको  
सही :  
नाम :  
पद :  
मिति :

**अनुसूची - ४**

(ऐनको दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

**विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन**श्री.....  
..... ।**विषय : विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।**

तत्कालिन क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय/जिल्ला शिक्षा कार्यालय/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 : बिर्तामोड नगरपालिका, वडा नं. .... टोल .....  
फोन नं. .... फ्याक्स नं. ....

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति :

आधारभूत तह मिति:.....

माध्यमिक तह मिति :.....

**(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :**

१. भवनको :

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

(३) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेक्स (२) बेञ्च (३) टेबुल (४) दराज

(५) मेच (६) अन्य

४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी.वाविगाहामा)

५. शौचालयको संख्या :महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्था:

९.सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक र साँचो छ, भुटा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुभाउंला ।

निवेदकको

सही:

विद्यालयको छाप

नाम :

ठेगाना :

मिति :

**अनुसूची - ५**

(ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

**विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा**

श्री.....विद्यालय,  
.....।

त्यस विद्यालयबाट मिति ..... मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा बिर्तामोड नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा ६ बमोजिमका सर्तहरू पालन गरेको देखिएकोले कक्षा ..... देखि कक्षा I..... सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

**स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको**

सही:

नाम :

ठेगाना :

मिति :

कार्यालयको छाप

**अनुसूची - ६**

(ऐनको दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

**मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार**

१. प्रति कक्षा न्यूनतम 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 गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरू पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनुपर्ने,
५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनुपर्ने ।

**अनुसूची - ७**

(ऐनको दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

**कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन**

श्री शाखा प्रमुखज्यू,  
बिर्तामोडनगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
बिर्तामोड, भ्रपा ।

**विषय : 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 विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना: बिर्तामोड नगरपालिका वडा नं .....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुभाँउला ।

**निवेदकको:**

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

**निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :**

- (१) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको पत्र ।
- (२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।
- (३) कम्पनीको प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।
- (४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।
- (५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

**अनुसूची - ८**

(ऐनको दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

**कम्पनी अर्न्तगत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति**श्री .....विद्यालय  
.....।**विषय : शैक्षिक गुठी अर्न्तगत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति दिइएको सम्बन्धमा ।**

त्यस विद्यालयले मिति ..... देखि कम्पनी अर्न्तगत सञ्चालन भएको विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी ) अर्न्तगत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागि दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा यस कार्यालय मिति ..... को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) को रूपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

**स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको**

सही :

कार्यालयको छाप :

नाम:

पद :

मिति :

कार्यालय :

**अनुसूची - ९**

(ऐनको दफा ४३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

**प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन**श्री .....  
बिर्तामोड नगरकार्यपालिको कार्यालय  
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा ।  
बिर्तामोड, भ्रपा ।**विषय : प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ ।**

शैक्षिक सत्र..... देखि प्रारम्भिक बालशिक्षा 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 बालशिक्षा केन्द्रको,**

१) नाम :

(२) ठेगाना : बिर्तामोड नगरपालिका वडा नं. ....

गाउँ वा टोल ..... फोन नं.....

(३) सेवा पुऱ्याइने बालबालिकाको संख्या :

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

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:-

(३) फोन नं:

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :

(१) भवन: (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको (ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक

(२) कोठा संख्या:(अ) कक्षा कोठा (आ) कार्यालय कोठा

(इ) पुस्तकालय (ई) अन्य कोठा

(३) फर्निचरको विवरण: (अ) मेच (आ) टेबुल

(इ) वेञ्चडेस्क : (ई) दराज (ई) अन्य



- (४) खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी वा विगाहामा)  
(५) शौचालयको अवस्था: (अ) संख्या (आ) कच्ची/पक्की  
(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको  
(६) खानेपानीको अवस्था: (अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त  
(इ) पर्याप्त/अपर्याप्त  
(७) पाठ्य सामग्रीको नाम र संख्या : (अ)..... (आ) ..... (इ).....  
(८) प्रारम्भिक बाल कक्षाको ल्यावको अवस्था  
(९) आर्थिक विवरण: (अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति  
(इ) अन्य  
(१०) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ :  
(११) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने :  
माथि लेखिएको विवरण ठीक छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला/बुभाउंला ।

संस्थाको छाप :

निवेदकको,  
सही :  
नाम:  
ठेगाना :  
मिति:

संलग्न कागजात :

- (१) भवन, खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण ।  
(२) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।  
(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।  
(४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।  
(५) सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र  
(६) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेका अन्य थप कागजातहरू ।

## अनुसूची - १०

(ऐनको दफा ४३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

### प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....

.....।

विषय : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति दिइएको ।

तपाईंले/त्यस विद्यालयले/संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस विर्तामोड नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा विर्तामोड नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७९ 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,

सही :

कार्यालयको छाप

नाम :

पद:

मिति:

**अनुसूची - ११**

(ऐनको दफा ५४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

**विद्यालय विकास प्रस्तावको नमूना :**

- क. विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:  
 ख. विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :  
 ग. वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर :  
 घ. अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचानसहितको कार्ययोजना :  
 ङ. कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरू :

**अनुसूची - १२**

(दफा ५४ को उपदफा ५ सँग सम्बन्धित)

**प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू**

क्रस	छनौटका आधारहरू	अंक
१	<b>शैक्षिक योग्यता</b>	
	(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता (ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	१५ १०
२	शिक्षण अनुभव	२५
३	<b>तालिम</b>	
	(क) शैक्षिक तालिम (ख) विद्यालय ब्यवस्थापन तालिम	१० ०२
४	अध्यापन गरेको बिषयमा प्राप्त नतिजा	१२
५	<b>विद्यालय विकास प्रस्ताव</b>	
	(क) विद्यालय विकास प्रस्ताव (ख) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुतिकरण	१० ०४
६	<b>नेतृत्व लिने क्षमता</b>	
	(क) शाखा प्रमुखको मूल्याङ्कनबाट (ख) विद्यालय ब्यवस्थापन समितिको मूल्याङ्कनबाट (ग) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूको मूल्याङ्कनबाट	०५ ०५ ०२
	जम्मा	१००

**द्रष्टव्य:**

- (१) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापतको अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणीको लागि १५ अंक द्वितीय श्रेणीको लागि १३ अंक र तृतीय श्रेणीको लागि ११ अंक दिइनेछ। माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको लागि १० अंक द्वितीय श्रेणीको लागि ८ अंक र तृतीय श्रेणीको लागि ६ अंक दिइनेछ। माध्यमिक तहको हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले एम.फिल.लाई जनाउनेछ। तर दश वर्ष स्थायी सेवा गरेका शिक्षक उम्मेदवारको हकमा स्नातक

तहको शैक्षिक योग्यताको क्रमशः प्रथम श्रेणीको भए १० अंक द्वितीय श्रेणीका भए ८ अंक र तृतीय श्रेणीको भए ६ अंक दिइनेछ ।

- (२) शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित तहमा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रति वर्षको जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणी भए २.५ अंक द्वितीय श्रेणीको भए २ अंक र तृतीय श्रेणीको भए १.५ अंकका दरले बढीमा २५ अंक दिइनेछ । तर महिलाको हकमा २५ अंक ननाघ्ने गरि बीस प्रतिशत अंक थप गरिनेछ ।
- (३) तालिम अन्तर्गत शैक्षिक तालिम वापत अंक प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको भए १० अंक द्वितीय श्रेणीका भए ८ अंक र तृतीय श्रेणीको भए ६ अंक दिइनेछ । श्रेणी नखुलेको तालिमलाई द्वितीय श्रेणीको अंक दिइनेछ । शिक्षकले सम्बन्धित तहको लागि लिएको कुनै एउटा तालिम वापत मात्र अङ्क पाउने छ । तालिम अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन तालिम वापत एकमुष्ट २ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।
- (४) अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्रको बढीमा ४ अङ्कका दरले अधिकतम १२ अङ्क दिइनेछ । अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अङ्कदिदा प्रतिवर्ष देहायका आधारमा दिइनेछ,

**अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत** × ४  
**सम्बन्धित विषयको भौगोलिक इकाइको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत**

- (क) भौगोलिक इकाईको औषत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक ४० भन्दा कम भएमा ४० लाई मानिनेछ । यस खण्डको प्रयोजनका लागि **भौगोलिक इकाई** भन्नाले नगरपालिकालाई जनाउँछ ।
- (५) देहायको कार्य ढाँचामा तयार भएको विद्यालय विकास प्रस्ताव वापत अंक १० र सो को प्रस्तुतिकरण वापत ४ अङ्क दिइनेछ । प्रस्ताव वापत अङ्क प्रदान गर्दा ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशत भन्दा कम अंक दिइनु परेमा सो को पुष्ट्याई समेत दिइनु पर्नेछ ।
- (क) वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था  
(ख) विद्यालयले हाँसिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि

- (ग) वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर  
(घ) अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्न स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना  
(ङ) कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनका सूचकहरु
- (६) शाखा प्रमुख र व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्याङ्कन देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

**अनुसूची - १३**  
(नियम ५४ को उपनियम (९) सँग सम्बन्धित)  
**निरोगिताको प्रमाण पत्र**

रजिष्ट्रेशन नं. ....

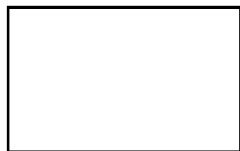
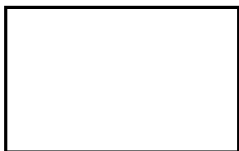
कार्यालय :  
मिति:

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

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

निजको वर्ण, हुलिया र सही छाप निम्न बमोजिम छ:

१. वर्ण:
२. हुलिया:
३. सही:
४. दाँया हातको वुढी औलाको छाप:



कार्यालयको छाप

चिकित्सकको

सही:  
नाम: पद:  
नेपाल मेडिकल काउन्सिलको दर्ता नं.

**अनुसूची - १४**  
(दफा ६१ र ६२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
**सरुवा हुन दिइने निवेदन**

श्री शाखा प्रमुखज्यू  
बिर्तामोड नगरपालिका, भ्पापा ।

**विषय : सरुवा सम्बन्धमा ।**

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

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालिम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको

सही:

नाम:

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

**सरुवा भई जाने विद्यालयको सहमति**

यस विद्यालयका ..... तह..... श्रेणीका ..... विषयका शिक्षक श्री ..... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति ..... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

**विद्यालयको छाप**

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको  
सही :  
नाम:  
विद्यालय :  
मिति :

**सरुवा भई आउने विद्यालयको सहमति**

..... जिल्ला ..... गा.पा./न.पा. .... अन्तर्गतको  
..... विद्यालयका ..... तह ..... श्रेणी र  
..... विषयका शिक्षक श्री .....  
लाई व्यवस्थापन समितिको मिति ..... निर्णयानुसार सो  
विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

**कार्यालयको छाप**

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको  
सही :  
नाम:  
विद्यालय :  
मिति :

..... विद्यालयका ..... तह..... श्रेणीका  
..... विषयका शिक्षक श्री ..... लाई  
... जिल्ला... नपा/गापाको ..... विद्यालयबाट ..... जिल्लाको  
..... नपा/गापा को ..... विद्यालयमा सरुवा गरिएको/  
सरुवा सहमति दिइएको छ ।

**कार्यालयको छाप**

शाखा प्रमुखको  
सही :  
नाम :  
मिति :

निवेदक श्री ..... लाई ..... जिल्लाको  
..... विद्यालयबाट यस जिल्लाको ..... विद्यालयमा  
सरुवा गरिएको छ ।

**कार्यालयको छाप**

इकाइ प्रमुखको  
सही :  
नाम:  
मिति:

**अनुसूची - १५**

(ऐनको दफा ६१ को उपदफा ११ र दफा ६२ को उपदफा ५ सँग सम्बन्धित)

**रमाना-पत्र**

पत्र संख्या: मिति :

श्री .....

..... ।

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्री .....लाई निजको विवरणसहितको रमाना पत्र दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत 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. बरबुभारथ सम्बन्धी विवरण: गरेको नगरेको

६. रमाना हुने मिति : .....

७. रमाना पत्रको मिसिमम खर्च भएका बिदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा ..... दिन ।

(ख) बिरामी बिदा ..... दिन ।

(ग) प्रसुति बिदा ..... दिन ।

(घ) प्रसुति स्याहार बिदा ..... पटक ।

(ङ) अध्ययन बिदा ..... दिन ।

(च) असाधारण बिदा ..... दिन ।

(छ) वेतलवी बिदा ..... दिन ।

८. रमाना पत्रको मितिसम्म संचित बिरामी बिदा : ..... दिन ।

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

१०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलब रु. :

(ख) तलब वृद्धि संख्या र रकम :

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचय कोष कट्टी रकम :

१३. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम : मिति :

१४. तलब वृद्धि हुन सुरु भएको मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

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

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

१८. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्ने तिथि र सम्भावित महिना लिए/नलिएको

१९. पोसाक खर्च : लिए/नलिएको

**बोधार्थ :**

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री नागरिक लगानी कोष

श्री शिक्ष, युवा तथा खेलकुद शाखा, बिर्तामोड नगरपालिका ।

श्री ..... विद्यालय ।

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

**अनुसूची - १६**

(ऐनको दफा ११८ सँग सम्बन्धित)

**विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी****विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :**

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

- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।
२. नौ कक्षादेखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :
- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
- (२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
- (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना
- (५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको 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 शिक्षा केन्द्रदेखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को क्रम संख्या (२) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।
- द्रष्टव्य:** (१) खण्ड (ख) को क्रमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।
- (२) खण्ड (ग) को उपखण्ड १ को क्रम संख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक-एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा

- एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।
- (३) खण्ड (ग) को उपखण्ड २ को क्रमसंख्या (१) देखि (७) सम्मका कम्तीमा एक-एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।
- (४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालिम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) हाल विद्यालयमा उपरोक्तानुसारका विषयका योग्यता भन्दा कम योग्यता भएका स्थायी शिक्षक रहेछन् भने त्यस्ता शिक्षक पदबाट नहटेसम्म साविक बमोजिमकै योग्यता भएका शिक्षकबाट अध्यापन हुने ।
- (६) उल्लिखित दरवन्दीभिन्न प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश रहनेछ ।

**अनुसूची - १७**  
(ऐनको दफा ६३ सँग सम्बन्धित)  
**छात्रवृत्तिको दरखास्त फाराम**

श्रीमान् प्रधानाध्यापक,

.....विद्यालय, बिर्तामोड भागा ।

विद्यालयबाट प्रदान गरिने जेहेन्दार दलित, अपाङ्ग, जनजाती, महिला, शहीद, द्वन्द्वपीडित र आर्थिक रूपले पिछडिएको छात्रवृत्ति कार्यक्रममा म मेरो छोरा वा छोरी सम्मिलित हुन इच्छुक भएकोले छात्रवृत्तिको लागि फाराम भरी आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरी पेश गरेको छु ।

१. विद्यार्थीको पूरा नाम, थर (देवनागरीकमा) :-
२. विद्यार्थीको पूरा नाम, थर (अङ्ग्रेजीमा) :-
३. जन्ममिति :- वि.स..... इ.सं.....
४. विद्यार्थीको ठेगाना : स्थायी..... अस्थायी.....
५. छात्रवृत्तिको किसिम : जेहेन्दार, अपाङ्ग, दलित, जनजाति, आर्थिक रूपले पिछडिएको ।
६. अध्ययन गर्न चाहेको विद्यालय प्राथमिकताको आधारमा
  - क)
  - ख)
  - ग)
  - घ)
  - ङ)
७. बाबुको नाम थर :..... पेशा:.....
८. आमाको नाम थर :..... पेशा:.....
९. बाजेको नाम थर :..... पेशा:.....
१०. पारिवारिक आम्दानीको श्रोत :- कृषि/नोकरी/व्यापार/अन्य .....
११. आम्दानीको अनुमानितविवरण :- (नगदमा उल्लेख गर्ने ) रु.



निवेदकको

नाम थर :

ठेगाना:

हस्ताक्षर:

मिति:

संलग्न कागजातहरू:

१. नेपाली नागरिक (जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र)
२. नियमित विद्यार्थीको रूपमा अध्ययनरत सिफारिसको पत्र
३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र
४. अपाङ्ग छात्रवृत्तिका लागि अपाङ्गता सम्बन्धी परिचय पत्र भएका (विपन्न)
५. दलित छात्रवृत्तिका लागि राष्ट्रिय दलित आयोगको वर्गीकरणमा परेका दलित छात्रछात्राहरू (विपन्न)
६. जनजाति छात्रवृत्तिका लागि राष्ट्रिय जनजाति महासंघको वर्गीकरणमा परेका जनजाति छात्रछात्राहरू (विपन्न)
७. आर्थिक रूपले पिछडिएको वर्गको छात्रवृत्ति पाउनका लागि गरिब एवं आर्थिक रूपले पिछडिएको वर्गका विद्यार्थी हुनुपर्ने छ। आर्थिक रूपमा पिछडिएको भन्नाले सम्बन्धित वडाबाट आर्थिक रूपमा पिछडिएको सिफारिस भएको हुनुपर्ने छ।
८. सहीदका छोराछोरीका लागि नेपाल सरकारबाट प्रमाणित भएको।
९. द्वन्द्व पीडितहरूका लागि जिल्लास्तरीय समितिबाट भएको सिफारिस पत्र।
१०. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र

## अनुसूची - १८

(ऐनको दफा ६३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

## छात्रवृत्ति वितरणका लागि वर्गीकृत कोटा

१. जम्मा कोटामध्ये ५५ प्रतिशत खुल्ला
२. जम्मा कोटामध्ये ४५ प्रतिशत समावेशी
३. ४५ प्रतिशत समावेशीतर्फ १०० मानी
४. ३३ प्रतिशत महिला
५. २७ प्रतिशत जनजाति
६. २२ प्रतिशत मधेशी
७. ९ प्रतिशत दलित
८. ५ प्रतिशत अपाङ्ग
९. ४ प्रतिशत पिछडिएको क्षेत्र

**अनुसूची - १८**  
(ऐनको दफा ९२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
**विद्यालयको आयव्ययको खाता राख्ने ढाँचा**

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहायबमोजिम राख्नुपर्ने:-

खाताको नाम	तोकिएको फाराम नं.
१) विद्यालयको बजेट खाता	फा. नं. १
२) आम्दानीको हिसाब खाता	फा. नं. २
३) खर्चको हिसाब खाता	फा. नं. ३
४) नगदी खाता	फा. नं. ४
५) बैंक खाता	फा. नं. ५
६) पेशकी खाता	फा. नं. ६
७) जिन्सी खाता	फा. नं. ७
८) मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता	फा. नं. ८
९) शुल्क दर्ता किताब खाता	फा. नं. ९
१०) वासलात खाता	फा. नं. १०

फा.नं. १

**विद्यालयको बजेट खाता**

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक सत्र ..... को बजेट

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

प्रधानाध्यापकको सही

व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सही

**द्रष्टव्य :**

- (१) शिक्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने
- (२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने
- (३) नं. २ का शीर्षकहरुमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने
- (४) चालू शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने
- (५) चालू शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकमसम्म उल्लेख गर्ने
- (६) आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने
- (७) सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्क (निजीको हकमा) जस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
- (८) गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षक अनुसार उल्लेख गर्ने
- (९) यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने
- (१०) स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसार हुनु पर्नेछ ।)
- (११) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. २

**आम्दानीको हिसाब खाता**

विद्यालयको नाम:

ठेगाना :

वर्ष.....महिना.....

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

**द्रष्टव्य :**

- (१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने
- (२) कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने
- (३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने
- (४) कुन शीर्षक बापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेख्ने र

आवश्यकता अनुसार महल बढाउने

- (५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने
- (६) प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. ३

### खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना : वर्ष : महिना :

मिति (१)	विवरण (२)	भौचर नं. (३)	तलबभत्ता			अन्य शीर्षक (७)	जम्मा (८)	कैफियत (९)
			स्वीकृत दरबन्दी (४)	कर्मचारी (५)	दरबन्दीबाहिरको शिक्षक (६)			
यस महिनाको जम्मा								

द्रष्टव्य :

- (१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने
- (२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने
- (४) नेपाल सरकारबाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दी भित्रका शिक्षकहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (७) यसमा आवश्यकता अनुसार मसलन्द, फर्निचर, छपाइ, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरू खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने
- (८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने
- (९) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. ४, ५ र ६

### नगदी/बैंक /पेशकी खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना : वर्ष : महिना :

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

द्रष्टव्य :

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा :

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

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा :

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

(ग) पेशकी खाता प्रयोग गर्दा :

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

फा. नं. ७

जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना : वर्ष : महिना :

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

द्रष्टव्य:

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

फा. नं. ८

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना : वर्ष : महिना :

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

बाँकी रकम :-

नगद :-

वैक :-

द्रष्टव्य :

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

फा. नं. ९

## शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना

कक्षा :

वर्ष :

महिना :

रो.नं.	विद्यार्थीको नाम, थर	वैशाख	जेष्ठ	असार	साउन	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र
	जम्मा												

फा. नं. १०

## बासलात खाता

विद्यालयको नाम :

वर्ष.....को आखिरी दिन.....सम्मको

दायित्व	रकम	सम्पत्ति	रकम
१	२	३	४

प्रधानाध्यापक

लेखापाल

लेखापरीक्षक

## द्रष्टव्यः

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

आज्ञाले

बिनोदकुमार न्यौपाने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत