

## अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



हेलम्बु गाउँपालिका

---

# स्थानीय राजपत्र

---

खण्ड:१

संख्या : २

मिति: २०७५/०१/०६

---

## भाग-२

हेलम्बु गाउँपालिका

कार्यपालिकाबाट मिति २०७४/०५/२७ गते स्वीकृत हेलम्बु गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली २०७४ बमोजिमको कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७५ सालको नियमावली नं. २

# हेलम्बु गाउँपालिका

प्रदेश नं. ३

आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति-

नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालयद्वारा जारी शिक्षा ऐन २०२८ को ९ औं संशोधनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हेलम्बु गाउँ कार्य पालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

## प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ।
- क. यो नियमको नाम “आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली -२०७५” रहेको छ ।
- ख. यो नियमावली हेलम्बु गाउँपालिका भरी लागु हुनेछ ।
- ग. यो नियमावली गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट पारित हुनेछ ।
२. परिभाषा - विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा—
  - क. ‘ऐन’ भन्नाले नेपाल सरकार “शिक्षा ऐन २०२८” को नवौं संशोधन सम्भन्नु पर्दछ ।
  - ख. “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्भन्नु पर्दछ ।
  - ग. “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नियमित रूपमा सरकारी अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
  - घ. “निजी तथा संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी पहलमा स्थापना गरिएको सरकारी अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
  - ङ. “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी अन्तर्गतको स्थायी, अस्थायी राहत र बालशिक्षकको करारमा नियुक्ति गरेको शिक्षक सम्भन्नु पर्दछ ।
  - च. “शिक्षक छनोट समिति” भन्नाले आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा २०७५ र यस नियमावली वमोजिमको समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
  - छ. “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
  - ज. “गाँउशिक्षा समिति” भन्नाले शिक्षा ऐन २०७५ वमोजिम गठित समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
  - झ. “स्रोतव्यक्ति” भन्नाले गाँउपालिकामा रहेको आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयको स्रोतव्यक्तिको रूपमा खटी आएको गाँउपालिका मातहतको कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।
  - ञ. “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले गाँउपालिकामा कार्यरत शिक्षा हेर्ने मुख्य अधिकृत सम्भन्नु पर्दछ ।
  - ट. “नियमावली” भन्नाले शिक्षा ऐन २०७५ अनुसार बनेको यस नियमलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
  - ठ. “विशेषज्ञ” भन्नाले गाँउ शिक्षा समितिले तोकेको प्रक्रिया पुरा गरी छनोट गरिएको विषयगत दक्ष व्यक्ति सम्भन्नु पर्दछ ।
  - ड) परिवार भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगालमा बस्ने तथा निज आफैले पालनपाषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु आमा वा सौतेनी आमा सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले

पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीका हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला, सासु, शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजका सासु ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

## परिच्छेद - २

### विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धि व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिका लागि गाउँपालिकामा तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने ।
- क. आधारभूत र माध्यमिक विद्यालय खोल्न चाहनेले अनुमतिका लागि शैक्षिक सत्र सुरुहुनुभन्दा ३ महिना अगावै वडाध्यक्ष को सिफारिस सहित अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ शिक्षा समितिलाई निवेदन दिनु पर्नेछ र उक्त निवेदन उपर अध्ययन गर्दा आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएको ठहर भएमा तथा आवश्यक देखिएमा गाउँपालिकाले विद्यालय खोल्न अनुमति प्रदान गर्न सक्ने छ ।
- ख. माथि जेसुकै कुरा उल्लेख भएको भएतापनि यसअघि नियमानुसार दर्ता र संचालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै कार्यविधि बमोजिम संचालन भएको मानिनेछ तर उक्त विद्यालयहरुले तोकिएको ढाँचामा विवरण र कागज पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. विद्यालय खोल्नको लागि पुरा गर्नुपर्ने पुर्वाधार - विद्यालय खोल्नकालागि आवश्यक अनुसूची २ बमोजिमको पुर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्नेछ । विद्यालय खोल्न आवश्यक पुर्वाधार प्रमाणित भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालय खोल्न शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा तीस दिन अगावै र माध्यमिक विद्यालयको सम्बन्धमा कम्तिमा २ महिना अगावै स्थानीय शिक्षा अधिकारीले आफ्नो राय सहित प्राप्त निवेदन गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४.१ शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय संचालन गर्न चाहेमा यस नियमावलीको अनुसूचि ३ मा उल्लेखित शर्तहरु पुरा गर्नुपर्नेछ भने शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय संचालन गर्न अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
५. नेपाल सरकार र हेलम्बु गा.पा.सँग पूर्व स्वीकृती नलिई विदेशि शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन लिएर कुनैपनि शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न पाईने छैन ।
६. कम्पनी ऐन अन्तर्गत संचालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन गर्न चाहेमा सम्बन्धित विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ शिक्षा समिति मार्फत गाउँकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
७. यस अनुरूप प्राप्त निवेदन स्थानीय शिक्षा अधिकृतले आवश्यक अनुगमन तथा जाँचवुझ गरी गाउँकार्यपालिकामा सिफारिस पेश गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन गर्न मनासिव देखिएमा गाउँपालिकाले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा अनुमती दिने छ ।
८. विद्यालय गाभ्ने, सार्ने वा बन्द गर्न सकिने: गाउँ शिक्षा समितिले, न्युन विद्यार्थी संख्या, विद्यालयको दुरी वा अन्य कारणले यस गाउँपालिका अन्तर्गत संचालित दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयहरुलाई एक आपसमा गाभ्न उपयुक्त देखेमा अध्ययन प्रतिवेदन सहित प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत गाउँपालिकामा प्रस्तुत गर्नेछ ।
९. प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा विद्यालयहरु गाभ्ने आधार औचित्यतापूर्ण देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले उक्त विद्यालयहरु एक आपसमा गाभी कुनै एक विद्यालयमा कक्षाहरु संचालन गर्न स्वीकृत दिनेछ । सोही क्रममा गाभ्ने विद्यालयमा रहेका सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आमदानी बाँधी अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
१०. धरौटी राख्नुपर्ने :- विद्यालय खोल्न अनुमति लिँदा विद्यालय संचालन सुरक्षा वापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटी राख्नुपर्ने छ ।
- क. संस्थागत विद्यालयका लागि(क)(माध्यमिक) ५ लाख (ख)(आधारभूत) ३ लाख ।
- ख. सामुदायिक विद्यालयका लागि (क)(माध्यमिक) एक लाख(ख)आधारभूत पचास हजार ।

११. धरौटी रकम मुद्दती खातामा जम्मा गरीने: विद्यालय खोल्नका लागि तोकिएको रकम गाउँपालिकाले तोकिएको बैंकमा विद्यालयको नाममा मुद्दती खातामा जम्मा गरिने छ ।
१२. उक्त रकमको व्याज विद्यालयको काममा खर्च गर्न सक्ने छ । उक्त खाता विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

**१३. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू :** ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएदेखि बाहेक विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्तहरू देहायबमोजिम हुनेछ ।

- क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत तथा गाउँ पालिकाले तोकेमा अतिरिक्त पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्ने,
- ख) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री तथा पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,
- ग) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको नियमित जानकारी गराउनुपर्ने,
- घ) नियम बमोजिम आयव्ययको लेखा राख्नुपर्ने,
- ङ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने,
- च) नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप विद्यालयमा हुन नदिने,
- छ) विद्यालयमा तोकिएको शिक्षक संख्यामा नघट्ने गरी कानून बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- ज) विद्यालयमा अतिरिक्त कार्यकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने,
- झ) विद्यालयमा तथा छात्रावासमा स्वस्थकर र नैतिक चरित्र निर्माणको वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- ञ) आवासीय विद्यालयमा तोकिएबमोजिम विद्यार्थीको खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,
- ट) आवासीय विद्यालयले शुरुमा कम्तीमा दश प्रतिशत विद्यार्थीलाई आवासीय सुविधा पुऱ्याउनुपर्ने,
- ठ) गाउँ कार्यपालिकाले गाउँशिक्षा समिति तथा गाउँ कार्य पालिकाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्ने,
- ड) नियम (४) बमोजिमका पूर्वाधारहरू यथावत् राख्नुपर्ने,
- ढ) नियमानुसार तोकिएको ढाँचामा विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी गाउँपालिका र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने ।
- ण) यस गाउँपालिका भन्दा बाहिरबाट संस्थागत विद्यालयमा कक्षा ८ मा उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थीलाई कक्षा ९ मा भर्ना नलिने ।

१४. विद्यालयको सञ्चालन शिक्षा ऐन र यस अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

१४.१. विद्यालय गाभन वा सार्न लिइने आधार :- ऐनको अधिनमा रहि वडा कार्यालयको सिफारिसमा २ वा २ भन्दा बढी विद्यालय गाभ्ने र एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सार्न गाउँपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र प्रयोग गर्न सक्नेछ । जसअनुसार -

- क. पूर्वाधार कायम नरहेमा ।
- ख. आधिकारीक कक्षामा विद्यार्थी संख्या अपुग भएमा ।
- ग. दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालय व्यवस्थापन समिति ले वडा कार्यालयको सिफारिसमा एउटै विद्यालय संचालन गर्न संयुक्त निवेदन दिएमा ।

१४.२. विद्यालय मौजुदा रहेको ठाउँ विद्यालय संचालनको लागि प्रतिकूल रहेको भन्ने अवस्था विद्यमान भएको विद्यालय व्यवस्थापन समिति को निवेदन, वडा कार्यालय सिफारिस सहित आएमा ।

१४.३ विद्यालयमा कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था :- कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा २ महिना अगावै वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१४.४. निवेदन प्राप्त भए पछि पूर्वाधार पूर्ण भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी पूर्वाधार भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र शुभारम्भ हुनु भन्दा अगावै प्रत्येक वर्ष एक कक्षाका दरले कक्षा थपको अनुमति दिन सक्नेछ ।

### परिच्छेद -३

#### १५. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

गाउँपालिका अन्तर्गत रहने शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- (क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको मातहतमा रही शिक्षा सम्बन्धी स्थानीय योजनाको मस्यौदा तयार गर्ने, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्ने र योजना पारित भए पश्चात् कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ख) विद्यालय जाने र विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाको खण्डीकृत शैक्षिक तथ्याङ्क अद्यावधिक गराउने र शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको यथार्थ विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- (ग) प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा तथा खुला शिक्षा, निरन्तर सिकाइ एवम् विशेष शिक्षा सञ्चालनको योजना कार्यान्वयन गर्ने, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना कार्यान्वयन गर्ने ।
- (घ) विद्यालय सञ्चालन तथा शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि स्रोतको बाँडफाँड गर्ने गराउने ।
- (ङ) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने ।
- (च) सेवा क्षेत्रभित्रको विद्यालय नक्साङ्कन तथा अनुगमन गरी गराई सोको आधारमा विद्यालय खोल्न अनुमति प्रदान गर्न ,कक्षा थप गर्न,विद्यालय सार्न वा दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालय एक आपसमा गाभ्ने, विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न गाउँ कार्यपालिकामा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत सिफारिस गर्ने ।
- (छ) विद्यालयहरूको भौतिक एवम् चल सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक तथा विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण गर्ने गराउने ।
- (ज) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउने, अध्ययन विदा, वेतलवी विदा र असाधारण विदाका लागि विद्यालयबाट अनुरोध भएमा औचित्यता हेरी स्वीकृतिका लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्ने । अन्य विदाको हकमा विद्यालयबाट रितपूर्वक सिफारिस भई आएमा स्वीकृत गर्ने ।
- (झ) वार्षिक रूपमा विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी मिलान तथा विद्यालयहरूमा न्यूनतम शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्न गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्ने ।
- (ञ) विद्यालयहरूको संख्या तथा भौगोलिक दूरी समेतका आधारमा स्रोतकेन्द्र निर्धारण गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने र स्रोतकेन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने ।

- (ट) विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर बढाउन प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूको नियमित रूपमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- (ठ) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्न पेस गर्ने, विद्यालयहरूमा न्यूनतम रूपमा हुनुपर्ने भनी तोकिएका मापदण्ड बमोजिम विद्यालयहरूमा पूर्वाधार पूरा गर्ने, गर्न लगाउने ।
- (ड) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री वितरण गर्ने, स्थानीय विषय वा अंशको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ढ) आधारभूत तहको अन्तको परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने गराउने, माध्यमिक तहको परीक्षा तोकिए बमोजिम सञ्चालन तथा अनुगमन गर्ने, विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण र नतिजा विश्लेषण गर्ने गराउने, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ण) विद्यालय तहको शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति प्रदान तथा नियमन गर्ने, स्थानीय शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन एवम् स्तरीकरण गर्ने ।
- (त) गाउँपालिका क्षेत्रका पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- (थ) गाउँपालिका क्षेत्रका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन समितिको सहकार्यमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने ।
- (द) स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त भई स्थायी पदपूर्तिको लागि विद्यालयको माग भएमा पदपूर्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनको लागि विवरण तयार गरी गाँउ शिक्षा समितिमा पेस गर्ने,
- (ध) स्रोतव्यक्ति हरूलाई समेत परिचालन गरी निरन्तर रूपमा विद्यालय अनुगमन गर्ने गराउने ।
- (न) गाउँपालिका अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।
- (प) कानून बमोजिम अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।
- (फ) गाउँपालिका भित्रका शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकहरूले आफ्नो बालबालिका अनिवार्य रूपमा सामुदायिक विद्यालयमा पढाएको नपढाएको प्रत्येक चौमासिकमा गाउँपालिकामा जानकारी गराउने ।

परिच्छेद - ४

गाउँ शिक्षा समिति गठन:- गाउँपालिकामा निम्न बमोजिमको १ गाउँ शिक्षा समिति रहनेछ ।

संयोजक:	गाउँपालिका अध्यक्ष	१
सदस्य:	गाउँपालिका अध्यक्षबाट मनोनित गाउँकार्यपालिकाको १ दलित महिला सहित २ जना	२
सदस्य:	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	१
सदस्य:	गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्येबाट	१
सदस्य:	गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ मध्येबाट	१
सदस्य:	गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका धार्मिक विद्यालयका तथा गुम्बा मध्येबाट	१
सदस्य:	गाउँपालिका स्तरीय शिक्षक महासंघको अध्यक्ष	१
सदस्य:	बरिष्ठ शिक्षा विद्हरु मध्येबाट	२
सदस्य सचिव:	शिक्षा अधिकृत वा सो जिम्मेवारी तोकिएको व्यक्ति	१

मनासिव माफिकको कारण गाउँ कार्यपालिकाले कुनैपनि समयमा शिक्षा समितिको आंशिक तथा पुर्ण पुर्नगठन गर्न सक्नेछ ।

१६. गाउँ शिक्षा समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

१६.१ ऐनमा लेखिए देखि बाहेक गाउँ शिक्षा समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- क. गाउँपालिका भित्रको स्वीकृत शैक्षिक योजना अनुरूपको विद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउने ।
- ख. गाउँपालिका भित्र स्वास्थ्य शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्न व्यवस्थापन समिति माफत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउने ।
- ग. गाउँ कार्यपालिकाको निर्देशन अनुरूप गाउँपालिका स्तरीय शिक्षा योजना निर्माण गर्ने ।
- घ. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताका लागि गाउँपालिका र प्रदेश, संघ र अन्य निकायहरुमा सिफारिस गर्ने ।
- ङ. गाउँपालिका भित्रको शिक्षक तथा विद्यार्थी कल्याणका लागि आवश्यक कार्यक्रम बनाउने ।
- च. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयको सम्पतिको सुरक्षा गर्ने तथा विद्यार्थीहरुको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।
- छ. गाउँपालिका स्तरीय शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि सेमिनार, सम्मेलन, प्रशिक्षण, तालिम, प्रदर्शनीहरु संचालन गर्ने ।
- ज. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयको विकासको लागि संचालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने ।
- झ. गाउँपालिका भित्र नियुक्त भएका लेखा परीक्षकहरुले दिएका विद्यालयको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने ।
- ञ. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयहरुलाई आर्थिक रुपमा आत्मनिर्भर बनाउन पहल गर्ने ।
- ट. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा लोकतान्त्रिक संस्कार र आचरण संचालन गराउन सोही अनुरूपको कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।
- ठ. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरु वन्द गर्ने सम्बन्धमा स्वीकृती दिने ।
- ड. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयहरुमा शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय संचालन गर्न वडा शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समिति लाई निर्देशन दिने ।
- ढ. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा संगीत, खेलकुद , स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमहरुको संचालन गर्न व्यवस्था गर्न आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउने र गतिशिल, रचनात्मक र सृजनात्मक युवा शक्ति निर्माण गर्न विशेष योजना निर्माण गर्ने ।
- ण. गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार वडामा समेत वडा शिक्षा समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- त) गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा खाली हुन आउने शिक्षक नियुक्ति गर्नको लागि शिक्षक बैंकको स्थापना गर्ने ।

- थ) वडा अध्यक्षको परामर्श लिई शिक्षकको सरुवाको लागि गाउँपालिका समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने ।
- द) स्थानीय मातृभाषाहरूमा आधारभुत शिक्षा प्रदान गर्नका लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरी गाउँकार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- ध) गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यकताको आधारमा थप स्रोत व्यक्ति नियुक्तिको लागि गाउँकार्यपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- न) गाउँपालिका भित्र उपयुक्त स्थानमा मोडल स्कुल स्थापना गर्नका लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरि गाउँकार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- प) शिक्षा अधिकृत स्रोत व्यक्ति वा प्रधानाध्यापकबाट शिक्षक वा कर्मचारीलाई विभागीय वा अन्य कारवाहीको लागि आएको सिफारिस माथि छलफल गरी आवश्यक भएमा कारवाहीको लागि गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- फ) अनुगमन मूल्यांकनको क्रममा प्रधानाध्यापक, शिक्षक वा अन्य कर्मचारीले आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह नगरेको पाईएमा कारवाहीको लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- व) गाउँपालिका भित्र एउटा शिक्षक बैंकको स्थापना गर्ने ।

#### १७. गाउँ शिक्षा समिति को बैठक सम्बन्धि कार्यविधि र गणपुरक संख्या:-

१. गाउँ शिक्षा समितिको बैठक कम्तिमा पनि त्रैमासिक रूपमा बस्नेछ ।
२. गाउँ शिक्षा समिति को बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।
३. गाउँ शिक्षा समिति को बैठक गाउँ शिक्षा समितिका एकतिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा अनुरोध पत्र प्राप्त मितिले बढीमा सात दिन भित्र सदस्य सचिवले जहिलेसुकै बोलाउनु पर्ने छ ।
४. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकमा छलफल हुने विषयवस्तु अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले तयार पारी साधारणतयः २४ घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
५. गाउँ शिक्षा समिति को तत्काल कायम रहेको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा गण पूरक संख्या पुगेको मानीने छ । यदि गणपुरक संख्या नपुगेमा पुनः कम्तीमा ३ दिनको समय राखी अर्को बैठक बोलाउन सक्ने छ । यसरी बोलाइएको बैठकमा एक तिहाई सदस्य गणपूरक संख्या मानिनेछ ।
६. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफूहरू मध्येबाट छानिएको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।
७. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षको निर्णय मान्य हुनेछ ।
८. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ । बैठकमा भाग लिए वापत गाउँ शिक्षा समितिका सदस्यहरूले गाँउ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।



## परिच्छेद - ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति को छनोट, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :

१८. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन

हरेक विद्यालयमा निम्नअनुसारको संरचना रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

- |    |            |   |
|----|------------|---|
| क) | अध्यक्ष    | विद्यालयका अभिभावकहरूले स्वयम मध्येबाट चुनेको एकजना                 |
|    | १          |   |
| ख) | सदस्य:     | विद्यालय अभिभावकले स्वयम मध्येबाट चुनेको १ जना महिला सहित           |
|    | २          |   |
| ग) | सदस्य:     | विद्यालयका संस्थापक, समाजसेवी, शिक्षाविद् वा चन्दादाता हरु मध्येबाट |
|    | १          |   |
| घ) | सदस्य:     | सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य                      |
|    | १          |   |
| ङ) | सदस्य      | सम्बन्धित विद्यालय हेर्न तोकिएको स्रोत व्यक्ति (आमन्त्रीत)          |
|    | १          |   |
| च) | सदस्य:     | शिक्षक प्रतिनिधी  |
|    | १          |   |
| छ) | सदस्य सचिव | प्रधानाध्यापक   |
|    | १          |   |

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि ४ वर्षको हुने छ ।

१. सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकले ऐनको दफा १८ को उपदफा १ बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनोट गर्ने प्रयोजनको लागि शैक्षिक शत्रु शुरु भएको ३० दिन भित्र कम्तीमा ७ दिनको सुचना दिइ अभिभावकको भेला गराउनुपर्नेछ । तर निर्धारित पदावधि समाप्त भएको कारण अध्यक्ष वा सदस्य छनोट गर्ने प्रयोजनका लागि अध्यक्ष वा सदस्यको पद पदावधि समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा ३० दिन अगावै र अन्य अवस्थामा अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त भएमा पद पूर्ति गर्नको लागि त्यसरी रिक्त भएको ३० दिन भित्र अभिभावक हरुको भेला गराउनु पर्नेछ ।
२. उपनियम १ बमोजिम अभिभावक भेला गराउनु कम्तीमा १५ दिन अघि उपनियम ३ बमोजिमको समितिले अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ ।
३. उपनियम १ बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्य छनोट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नका लागि गाँउ शिक्षा समितिले खटाएको एक संयोजक सहित दुई जना र सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक रहेको ३ सदस्यीय छनोट सहयोग समिति गठन गर्ने छ ।
४. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरूको छनोट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
१९. **राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारी :** व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा समितिका अध्यक्षले र विद्यालय व्यवस्थापन समिति का अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्ने छ ।
- १९.१ तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा समितिका सदस्यहरूमध्ये सबै भन्दा जेष्ठ सदस्यले स्विकृत गर्ने छ ।
२०. **अभिभावक नहुने :** विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन अभिभावक हुनु पर्नेछ । विद्यार्थीका बाबु वा आमा, बाजे वा बज्यै वा एउटै कोखको दाजु- दिदी विद्यार्थीको अभिभावक हुनेछ । सो भन्दा बाहेकका व्यक्तिलाई अभिभावक मानिने छैन । सर्वसहमत भएमा विद्यालय क्षेत्रका अन्य प्रतिष्ठित व्यक्ति पनि बन्न सक्नेछ ।
२१. **विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष हुनको लागी चाहिने योग्यता :** विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन विद्यालयमा सञ्चालन भैरहेको उच्च कक्षा बराबर उत्तीर्ण भएको हुनु पर्नेछ । निर्धारित योग्यताका उपलब्ध नभएमा तथा सर्वसहमत भएमा यो नियम लागू हुनेछैन ।

## २२. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरु :

सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :-

- क. विद्यालयको संचालन , रेखदेख, निरिक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- ख. विद्यालयको लागी चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने ।
- ग. शिक्षकलाई तालिमको लागि छनोट गर्ने ।
- घ. तालिमबाट फर्केपछि कम्तिमा ३ वर्ष सम्बन्धित विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने सम्बन्धमा शर्तहरु निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने ।
- ङ. शिक्षकहरुको सेवाको सुरक्षा र सम्बोधन गर्ने ।
- च. विद्यालयको स्रोतबाट बेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने , त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विद्यालयले बनाएको कार्यविधिका आधारमा तलव भत्ता उपलब्ध गराउने ।
- छ. नेपाल सरकारबाट स्कृत भएको दरवन्दिको शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा सो पद पूर्तिका लागि सो पद रिक्त भएको मितिले १५ दिन भित्र गाँउ शिक्षा समितिमा लेखि पठाउने ।
- ज. विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।
- झ. गाँउपालिका, गाँउशिक्षा समिति, नेपाल सरकारबाट संचालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरुमा विद्यालयलाई सरिक गराउने ।
- ञ. विद्यार्थी तथा शिक्षकहरुको लागि आचरण संहिता निर्माण गरी लागु गर्ने ।
- ट. प्रत्येक वर्ष विद्यालयको चन्दादाता र अभिभावकहरुको भेला गराइ विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धी र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने ।
- ठ. विद्यालयको लेखा परीक्षण शिक्षा ऐन २०२६ बमोजिम लेखा परीक्षक नियुक्त गरी गराउने र सो को प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।
- ड. विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठन पाठन सम्बन्धमा उत्प्रेरीत गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- ढ. गाँउपालिका, गाँउशिक्षा समिति , शिक्षा अधिकृत वा निजले खटाएको अधिकृतले विद्यालयको छड्के जाँच वा निरिक्षण गर्दा हाजीरी पुस्तिकामा गएल जनाएकोमा त्यस्तो गयल वापत तलव कट्टा गर्न गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- ण. विद्यालय व्यवस्थापन समिति को कार्यालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने ।
- त. विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति वापतको रकम सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने ।
- थ. गाँउपालिका, गाँउशिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- द. विद्यालयको शिक्षकहरुको मुल्याङ्कन गरी पुरस्कार, दण्ड, प्रोत्साहन जस्ता कुराहरु आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन गाँउपालिका ,गाँउशिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृत लाई पठाउने ।
- ध. आफ्नो विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको लागि निश्चित भई कार्य गर्ने गराउने साथै आफ्ना केहि अधिकारहरु मध्यबाट आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ ।
- न. विद्यालयमा कुनै पनि राजनितिक दलको भेला, गोष्ठी, कार्यक्रम गर्न नदिने ।
- प) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कुनै पनि सरकारी वा गैरसरकारी संस्थाबाट विद्यालयको शैक्षिक विकासको लागि आर्थिक, जनशक्ति तथा प्राविधिक सहयोग लिन चाहेमा गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृती लिनुपर्ने ।

## २३. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि व्यवस्था :

१. व्यवस्थापन समितिको बैठक २ महिनामा कम्तिमा १ पटक बस्ने छ ।
२. व्यवस्थापन समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।
३. उपनियम २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनी व्यवस्थापन समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिका सदस्य सचिवले जहिलेसुकै पनि बैठक बोलाउनु पर्ने छ ।
४. व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सदस्य सचिवले सामान्यतया ३ दिन अघि नै सदस्यहरुलाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

५. व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेको ५० प्रतिशत भन्दा बढि सदस्यहरु उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकका लागि गण पूरक संख्या पुगेको मानिने छ ।
६. व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिका अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरु मध्यबाट छानेको सदस्यले अध्यक्षता गर्ने छ ।
७. व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकका अध्यक्षले आफ्नो निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
८. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
९. लगातार ६ महिना सम्म पनी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक नवसेमा सो समिति स्वत विघटन मानिने छ ।
२४. **व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने अवस्था** : देहायको अवस्थामा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।
- क. विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा ।
- ख. विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबलाएमा ।
- ग. नेपाल सरकारको निति विपरीत काम गरेमा ।
- घ. विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रुपमा गर्न नसकेमा ।
- ङ. सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालना नगरेमा ।
- च. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गरेपछि गाउँपालिकाले १ जना संयोजक सहित ५ जना सदस्य रहेको तदर्थ समिति गठन गर्नेछ ।
- छ. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएको बढीमा ६ महिना भित्र प्रधानाध्यापकले नयाँ विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनको प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।
२५. **विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने** : देहायको अवस्थामा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन ।
- क. गैर नेपाली नागरिक ।
- ख. २० वर्ष उमेर पुरा नभएको ।
- ग. कुनै पनि विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारी, शिक्षक तथा अन्य सरकारी कर्मचारी ।
- घ. प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको ।
- ङ. नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसूरदार ठहर गरेको व्यक्ति ।
- च. नेपाल सरकारबाट पारिश्रमिक र सेवासुविधा पाउने गरी सेवारत व्यक्तिहरुले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन पाउने छैन । तर निवृत्तिभरणमा बसेका व्यक्तिहरुको हकमा यो नियम लागु हुने छैन ।
२६. **शिक्षक - अभिभावक संघ सम्बन्धि व्यवस्था** :
१. सामुदायिक विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरु सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।
२. व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरुको भेला गराई सो समितिका अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तिमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरु समेत रहने गरी बढीमा ११ सदस्यीय शिक्षक अभिभावकसंघको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।
३. उपनियम २ बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्य को पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।
४. शिक्षक अभिभावक संघको बैठक कम्तीमा ३ महिनामा एक पटक वस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिसमिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
५. **शिक्षक अभिभावक संघको काम , कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।**
- क. विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने ।
- ख. विद्यालयको शैक्षिक, आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय गतिविधिको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने ।
- ग. विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि बारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा अन्तर्क्रिया गर्ने ।
- घ. गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको अन्य कामहरु गर्ने ।
६. संस्थागत विद्यालयको हकमा शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्य नघटाई गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद - ८

### २७. प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था :

१. गाउँपालिका भित्रको कुनै पनि स्थानमा बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्न आवश्यक देखिएमा स्वीकृतिको लागी सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिमा आवेदन दिनुपर्ने छ । निवेदनको ढाँचा नियमावलीमा व्यवस्था गरे बमोजिम हुनुपर्ने छ ।
  २. उपनियम १ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न स्विकृति दिन मनासिव देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले स्विकृति दिन सक्नेछ ।
  ३. कुनै संस्थाले उपनियम २ बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप शिशु विकास केन्द्र संचालन नगरेमा गाउँ शिक्षा समितिले एकपटक सुनुवाईको अवसर दिनेछ र तत्पश्चात पनि उचित ढंगबाट संचालन नभएमा दिएको स्वीकृती कुनैपनि बखत खारेज गर्न सकिनेछ ।
  ४. प्रारम्भिक बाल विकासको कक्षालार्य ECD 1 र ECD 2 गरी दुई तहमा संचालन गरिनेछ ।
२८. **शिशु विकास केन्द्र स्थापनाको लागि चाहिने पूर्वाधार :** शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका पूर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्छ ।
- क. फराकिलो खुल्ला शान्त, सुरक्षित भवन भएको ।
  - ख. भवन बाहेक आधा रोपनी जग्गा खाली भएको ।
  - ग. बाल उद्यानको व्यवस्था भएको ।
  - घ. सफा स्वच्छ खानेपानी र शौचालयको व्यवस्था भएको ।
  - ङ. कम्तिमा १ जना सुसारेहरु भएको ।

२९. **स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्ने :** शिशु विकास केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्र तथा गाउँपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्छ ।

३०. **अनुदान दिने :** गाउँपालिकाले शिशु विकास केन्द्रलाई आवश्यक अनुदान दिन सक्नेछ ।

३१. **प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र स्थापनाको लागि आवश्यक सर्तहरु देहाय बमोजिम हुनेछ ।**

- क) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षाको,
  - १) नाम :-
  - २) ठेगाना : गाउँपालिका/न.पा. ....  
वडा नं. .... गाउँ/टोल ..... फोन नं. ....
  - ३) सेवा पुऱ्याउने बालबालिकाको संख्या : -
- ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आवद्धता दिने विद्यालयको,
  - १) नाम :
  - २) ठेगाना :
  - ३) फोन नं. :
- ग) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधारहरु :
  - १) भवन :

अ) कोठा	आ) कच्ची/पक्की
इ) केले बनेको	ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक
  - २) फर्निचरको विवरण :
    - अ)
    - आ)
    - इ)
    - ई)
  - ३) खेलकूद मैदानको क्षेत्रफल :
    - अ) आफ्नै

- आ) भाडामा वा सार्वजनिक  
इ) अन्य
- ४) शौचालयको अवस्था :  
अ) संख्या  
आ) कच्ची/पक्की  
इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको
- ५) खानेपानीको अवस्था :  
अ) बोकेर ल्याउने  
आ) धाराबाट प्राप्त  
इ) पर्याप्त/अपर्याप्त
- ६) पाठ्य सामग्री के के छन् :  
अ)  
आ)  
इ)  
ई)
- ७) आर्थिक विवरण :  
अ) अचल सम्पत्ति  
आ) चल सम्पत्ति  
इ) अन्य
- ८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ :  
९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने :

माथि लेखिएको विवरण ठीक छन्/भुट्टा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुंला/बुभाउंला ।

संस्थाको छाप

निवेदकको सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

संलग्न कागजात :

- १) भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण कागजात र विवरण ।  
२) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरिक्षण प्रतिवेदन ।  
३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।  
४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।

## परिच्छेद - ९

### प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

#### ३२. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :

गाउँ शिक्षा समितिले प्रशासनिक क्षमता सम्बन्धी योग्यता परीक्षा सञ्चालन गरी प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्ने छ । यसरी सञ्चालित परीक्षाबाट सफल हुनेहरुको करार सूची प्रकाशन गरिनेछ । निर्धारित योग्यता पुगेका र यस सूचीमा परेका मात्र प्रधानाध्यापकको लागि योग्य मानिनेछन् ।

प्रधानाध्यापक को अन्य योग्यता

१. विद्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ ।
२. सामुदायिक विद्यालयको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालयमा रिक्त रहेको प्रधानाध्यापक पदमा आधारभुत तहको हकमा शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तिमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह (१-५ का लागि) शिक्षा शास्त्रमा स्नातक वा सो सरह १-८ को लागि र माध्यामिक तहको हकमा शिक्षा शास्त्र विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह ।
३. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नेछ । कार्यसम्पादन सम्झौताका शर्तहरु कार्यपालिकाले तोके अनुरूप हुनेछन् ।
४. उक्त कार्यसम्पादन सम्झौताका शर्तहरु पुरा नगरेमा कार्यपालिकाले निजलाई प्रधानाध्यापकलाई पदमुक्त गरी नयाँ प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
५. शैक्षिक सुधारको लागि विशेष परिस्थितिमा गाउँपालिकाले विद्यालयका शिक्षक भन्दा बाहिरबाट पनि विज्ञापन खुलाई प्रधानाध्यापक पदमा करार नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
६. रिक्त प्रधानाध्यापक पदमा शिक्षकहरुले विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष तोकिएको समयमा विद्यालय सुधार योजना सहित निवेदन दिन सक्नेछ ।
७. उक्त निवेदन र योजना सहितको दरखास्त विद्यालय व्यवस्थापन समिति ले गाँउ शिक्षा समितिमा पठाउने छ ।
८. गाँउ शिक्षा समितिले मूल्याङ्कनको आधारमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्नुपर्ने छ ।

क) मूल्याङ्कनको आधार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- १) स्थायी शिक्षकलाई प्राथमिकता,
- २) उच्च शिक्षा हासिल गरेको हुनुपर्ने,
- ३) कम्तीमा ५ वर्ष देखी सोही तहमा शिक्षण गरेको,
- ९). प्रधानाध्यापकको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ, र निज पु:न सो पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ,
- १०). नियुक्त भएका प्रधानाध्यापकको काम सन्तोषजनक नदेखिएमा, निजको आचरण खराब भएको भन्ने कुरा सम्बन्धित शिक्षा अधिकृत दिएको प्रतिवेदन र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारीसको आधारमा निजलाई गाँउ शिक्षा समितिले हटाउन सक्नेछ ।
११. प्रधानाध्यापकबाट हटाउन अधि निजलाई सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरीने छैन ।
१२. सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले गाउ शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिम मासिक भत्ता पाउनेछन् ।
१३. सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक अनुपस्थित रहेमा वा अन्य कुनै कारणले पद रिक्त भएमा अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि विद्यालयमा काम गर्ने शिक्षकहरुमध्ये वरिष्ठताको आधारमा निमित्त भई कामकाज गर्न गाउँ शिक्षा समितिले तोक्ने छ ।
- १४ प्रधानाध्यापक योग्यता परीक्षा र नियुक्ति मूल्यांकनको मापदण्ड गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गर्नेछ ।
१५. गाउँपालिकाले प्रधानाध्यापकलाई क्रमश Non Teaching Staff को रूपमा जिम्मेवारी दिने प्रक्रिया सुरु गर्नेछ ।

#### ३३. शिक्षकको नियुक्ति, योग्यता र सरुवा :

क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका विद्यालयमा राहतथ करार वा अस्थायी कोटामा शिक्षक नियुक्ति गर्नको लागि गाउँपालिकाले एउटा शिक्षक बैंक को स्थापना गर्नेछ । खाली भएका दरबन्दी र निकट भविष्यमा खाली हुन सक्ने दरबन्दीको अनुमान गरी एकैपटक वा पटक-पटक परीक्षा संचालन गरी करार सुची प्रकाशित गर्नेछ । सोही परीक्षा बाट उत्तीर्ण भई करार सुचीमा रहेका व्यक्तिहरुलाई गाउँपालिकाले शिक्षकको रुपमा नियुक्ति गर्नेछ । उक्त शिक्षक छनौट समिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

गाउँ शिक्षा समितिबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेको एक जना सदस्य	संयोजक
गाउँ शिक्षा समितिले नियुक्त गरेको प्रत्येक विषयको लागि २ जना विशेषज्ञ	सदस्य
सामाजिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य
शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको स्रोत व्यक्ति	सदस्य सचिव

**गाउँपालिका शिक्षक छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बामोजिम हुनेछ ।**

- क) गाउँपालिका भित्रको खाली रहेको शिक्षक दरबन्दीहरुको पूर्ति गर्ने ।
- ख) गाउँपालिका भित्र एउटा शिक्षक बैंकको स्थापना गरी आवश्यकता अनुसारको विद्यालयहरुमा शिक्षकको व्यवस्था मिलाउने ।
- ग) गाउँपालिकाले विभिन्न संघ संस्थासँग समन्वय गरी शिक्षक छनौट प्रक्रिया लाई प्रभाकारी बनाउने ।
- घ) गाउँपालिका भित्र शिक्षक छनौट गरी करार नियुक्तिको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- ङ) शिक्षक छनौटको लागि विज्ञापन तथा अन्य छनौटको अन्य प्रक्रिया हरु पुऱ्याउने ।

**शिक्षक हुनको लागि चाहिने योग्यता :**

- क) आधारभूत तहको लागि प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा १२ कक्षा उत्तीर्ण गरेको वा सो सरहको योग्यता हुनु पर्नेछ ।
- ख) माध्यमिक तहको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरहको योग्यता हुनुपर्ने छ ।
- ग) कक्षा १० सम्म मात्र संचालित विद्यालयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको व्यक्तिलाई शिक्षक नियुक्ति गर्न रोकिएको ठानीने छैन ।
- घ) शिक्षक हुनको लागि अनिवार्य रुपमा अध्यापन अनुमति पत्र हुनु पर्नेछ ।
- ङ) संस्थागत विद्यालयले शिक्षक नियुक्ति गर्दा र निजहरुलाई सेवा सुविधा प्रदान गर्दा अनिवार्य रुपमा नेपाल सरकारले तोके सरहको योग्यता भएका उम्मेदवारलाई नै नियुक्ति गर्नुपर्ने र नेपाल सरकारले तोके अनुरूपको सेवा सुविधा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
- च) संस्थागत विद्यालयहरु अनिवार्य रुपमा सार्वजनिक गुठी निजी गुठीको रुपमा मात्र संचालन गर्न अनुमती दिईनेछ ।
- छ) शिक्षक नियुक्ति गर्दा लिखित र मौखिक परिक्षा लिनु पर्नेछ । आवश्यकतानुसार प्रयोगात्मक परीक्षा पनि लिन सकिनेछ । परीक्षाको पाठ्यभार देहायबमोजिम हुनेछ:-

लिखित परीक्षा	१०० अंक
मौखिक परीक्षा	२५ अंक
प्रयोगात्मक परीक्षा	२५ अंक



## परिच्छेद -१०

### ३३. छात्रवृत्ति तथा निशुल्क शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था:

- (१) संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा अध्ययन गर्ने कम्तीमा पनि १५% विपन्न, सिमान्तकृत एवं जेहेन्दार विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ३५ प्रतिशत बालिका अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम १ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने: नियम २९ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराईएका विद्यार्थीहरुको नाम थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ । यसको एक प्रति अनिवार्य रूपमा गाउँपालिका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनुपर्ने: सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा भएका बाल बालिकालाई आधारभुत शिक्षाको लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनुपर्नेछ । बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाबाट बञ्चित गर्न सकिने छ ।
- (५) सामुदायिक विद्यालयले निशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाबाट लिखित रूपमा स्वीकृती नलिई अभिभावक तथा विद्यार्थीबाट कुनैपनि प्रकारका शुल्कहरु उठाउन पाउने छैन ।
- (६) गाउँपालिकाले जेहेन्दार, दलित, अपाङ्गता भएका तथा विपन्न बालबालिकालाई प्रदान गर्ने गरि एक छात्रवृत्ति कोषको स्थापना गर्नेछ । यसको संचालन सम्बन्धि प्रवन्ध गाउँ शिक्षा समितिले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ ।

## परिच्छेद-११

### विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

३४. विद्यार्थी संख्या: (१) यस गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया ३० हुनु पर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

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

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

३५. **भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ :

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

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

(ग) कक्षा १ मा भर्ना हुनको लागि जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र र आधारभूत खोप पुरा भएको प्रमाणपत्र

(घ) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।

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

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

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

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

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

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको वार्षिक परीक्षा दिन चाहेको हो सो भन्दा दुई कक्षा तलसम्मको विद्यालयबाट लिइएको वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) माथि जे सुकै लेखिएता पनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्था संघीय शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**३७. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा

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

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

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

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

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

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

(७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो विदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको विदा) को अधिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो विदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

तर,

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

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

४०. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था : 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 ।

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

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि हिमाली क्षेत्रमा स्थानीय तहको कार्यपालिकाले फागुन एक गते देखि माघ मसान्त सम्मको शैक्षिक सत्र तोक्न सक्नेछ ।

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

(४) विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।

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

(६) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन ।

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

(७) विद्यालयको एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।

(८) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा छब्बीस कक्षा अध्यापन गराउन' पर्नेछ ।

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

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

४२. **विद्यालय विदा सम्बन्धमा** (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदासंग तादाम्यता कायम हुने गरी गाउँ शिक्षा अधिकृतले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षा शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिकसत्रमा हिउँदे विदा वा वर्षे विदा वा दुवै गरी बढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिकसत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय विदा दिई विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ ।

(४) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

## परिच्छेद १२

### विदा तथा काज सम्बन्धि व्यवस्था

४३. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने विदा: (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका विदाहरू पाउनेछ ।

(क) भैपरी आउने विदा वर्षभरिमा ६ दिन

(ख) पर्व विदा वर्षभरिमा ६ दिन

ग) विरामी विदा वर्षभरिमा १२ दिन

घ) प्रसूती विदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी ९८ दिन (महिला शिक्षकलाई)

ङ) प्रसूती स्याहार विदा (पुरुषको लागि) १५ दिन

च) किरिया विदा १५ दिन

छ) असाधारण विदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा ३ वर्ष

ज) अध्ययन विदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एक पटक वा पटक पटक गरी बढीमा ३ वर्ष

झ) बेतलवी विदा बढीमा ५ वर्ष

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

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीले विरामी विदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो विदा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित विरामी विदा वापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाईपाई आएको तलव स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।

(४) कुनै ठुलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न विरामी विदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने विरामी विदाबाट कट्टा हुने गरी १२ दिनसम्म थप विरामी विदा पेशकीको रुपमा त्यस्तोविरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी विदा 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 ईच्छाएको वा निजको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।

(६) प्रसूती विदा सेवा अवधिभर बढीमा २ पटक मात्र पाउनेछ । प्रसूती विदापछि विद्यालयमा हाजीर भएको ३० दिनभित्र नवजात शिशुको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद १३

### गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष

**४४. गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष :** गाउँपालिकामा निम्न बमोजिमको एक शिक्षा विकास कोष रहेनछ । यसले शैक्षिक विकासको लागि आवश्यक आर्थिक स्रोतहरूको खोजी गर्ने तथा गाउँ शिक्षा समितिको मातहतमा रही शैक्षिक विकासको लागि योजनाहरू निर्माण गर्नेछ ।

#### कोष संचालक समिति :

क)	गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा निजीले तोकेको व्यक्ति अध्यक्ष	संयोजक
क)	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य
ख)	गाउँ कार्यपालिका एक जना दलित महिला सहित २ जना	सदस्य
ग)	गाउँ शिक्षा समितिको एक जना प्रतिनिधि	सदस्य
घ)	गाउँ शिक्षा समितिले छनौट गरेका १ जना प्रधानाध्यापक	सदस्य
ज)	शिक्षा अधिकृत	सदस्य सचिव

**४५. गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।**

- स्थानीय स्रोतबाट विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास गर्न नसक्ने विद्यालयलाई रकम सहयोग गर्ने ।
- शिक्षा क्षेत्रको विकासको लागि आवश्यक आर्थिक तथा भौतिक स्रोतहरूको खोजी गर्ने ।
- विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक काम गर्ने ।
- गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषबाट उपलब्ध गराएको रकम दुरुपयोग गर्ने विद्यालयलाई कारवाहीको लागि शिक्षा समितिमा लेखी पठाउने ।
- विद्यालयले गाउँ शिक्षा विकासकोषमा जम्मा गर्नु पर्ने रकम समय समयमा बुझाए नबुझाएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न गराउने र रकम जम्मा नगर्ने विद्यालयलाई कारवाही गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा लेखी पठाउने ।
- गाउँपालिका शिक्षा विकासका लागि आवश्यक स्रोत जुटाउने ।
- प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको कामको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

**४६. लेखा परीक्षण :** (क) गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषको संचालन संचालक समितिले शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गर्ने छ, भने कोषको लेखा परीक्षण गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको लेखा परीक्षण नियमानुसार गर्नेछ ।  
(ख) विद्यालयको लेखापरीक्षण विद्यालय हाताभित्रै या गाउँपालिका कार्यालयमा गर्नुपर्नेछ ।

**४७. संचालक समितिको बैठक सम्बन्धित कार्यविधि :**

- संचालक समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा ३ पटक बस्ने छ ।
- बैठक अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।
- बैठकमा समितिको ५० प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित रहेमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

- ४) संचालक समितिको बैठकको अध्यक्ष समितिको अध्यक्षले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरू मध्येबाट आफूले छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- ५) बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ, मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्नेले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- ६) संचालक समितिको बैठकको निर्णय समितिका सदस्य सचिवले प्रमाणित गरि राख्नु पर्नेछ ।
- ७) संचालक समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- ८) बैठकमा भाग लिएबापत बैठक भत्ता व्यवस्था गरे अनुरूप प्राप्त हुनेछ ।
४८. **विद्यालय कोषको संचालन र लेखा परीक्षण गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।**
४९. **शिक्षक महासंघ :**
- १) यस गाउँपालिकामा रहेका आधारभुत तथा माध्यमिक विद्यालयका शिक्षकहरूको हकहितको संरक्षण तथा पेशागत विकासको लागि एक गाउँपालिका स्तरीय शिक्षक महासंघ रहनेछ ।
- २) शिक्षक महासंघको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था शिक्षक महासंघ सम्बन्धी विधानमा उल्लेखित भएबमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद -१४

५०. **विद्यालय कोष :** प्रत्येका विद्यालयलाई प्राप्त हुने सरकारी अनुदान, आन्तरिक आम्दानी तथा अन्य आम्दानीहरू राख्ने गरी १ संचीत खाता रहनेछ । उक्त खाता आधारभुत विद्यालयको हकमा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्र.अ तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा लेखापाल र प्रधानाध्यापकको संयुक्त हस्ताक्षर बाट चल्नेछ ।
५१. **सामाजिक परीक्षण :** सामुदायिक विद्यालयको आर्थिक काम, कारवाही ऐन नियमावली बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्यांकन गर्न निम्न बमोजिमको एक सामाजिक लेखा परीक्षण समिति रहनेछ ।
- क) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष  
संयोजक
- ख) अभिभावकहरू मध्येबाट शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको एक जना महिला सहित २ जना सदस्य
- ग) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष सदस्य
- घ) शिक्षक अभिभावक संघको तोकेको बुद्धिजीवी सदस्य
- ङ) विद्यालयमा अध्ययनरत १ छात्रा सहित २ जना सदस्य
- च) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालय शिक्षक सदस्य सचिव
५२. **प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :**
- प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- १) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,
- २) विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,



- ३) विद्यालयको आर्थिक शैक्षिक भौतिक पक्ष समेटिएको प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा गाउँ शिक्षा समिति मार्फत कार्यपालिकामा पठाउने,
- ४) विद्यालयमा अनुशासन सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- ५) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा संचालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्न तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा संचालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- ६) विद्यालयमा सरसफाई अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्न गराउने,
- ७) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको संचालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- ८) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा संचालन गराउने,
- ९) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- १०) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,
- ११) कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- १२) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,
- १३) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्ता अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- १४) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धि प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समिति तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- १५) शिक्षकलाई सजाय तथा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा गाउँ शिक्षा समिति मा सिफारिस गर्ने,
- १६) महिनाको कम्तिमा एक पटक शिक्षकहरूको बैठक बोलाई विद्यालय सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- १७) विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- १८) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,
- १९) विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन सम्बन्धी मासिक अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- २०) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- २१) शिक्षकलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई गाउँ शिक्षा समितिमा पठाउने,
- २२) कुनै विद्यार्थीले विद्यालयभित्र अनुशासन भङ्ग गरेमा निजलाई निष्कासन गर्ने,

- २३) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,
- २४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्न र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- २५) विद्यालयमा संचालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढंगबाट संचालन गर्ने गराउने,
- २६) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म ३० प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- २७) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न गाउँ शिक्षा समिति पठाउने,
- २८) आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- २९) गाउँशिक्षा समिति तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने,
- ३०) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई गाउँ शिक्षा समिति मा पठाउने,
- ३१) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- ३२) विद्यालयको सुचना अधिकारी तोक्ने,
- ३३) विषयगत शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन सम्भौता गरी सोको प्रतिवेदन अभिलेख राख्ने,
- ३४) विद्यालयमा शैक्षिक वडापत्र निर्माण गरी सवैले देख्नेगरी राख्ने,
- ३५) शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी अवाञ्छित काम गरी विद्यालयको सम्पत्ति क्षति भएमा शिक्षकको तलबबाट कट्टा गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- ३६) विद्यालयमा कार्यरत कुनैपनि कर्मचारी वा शिक्षकलाई कारवाही गरिएको जानकारी वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा पठाउने,
- ३७) विद्यालयमा काम गर्ने कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीले विद्यालय समयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आइएको पाइएमा निलम्बन गरी अन्य कारवाहीको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने,
- ३८) आफ्नो विद्यालयको शिक्षकहरूले आफ्नो बालबालिका सामुदायिक विद्यालयमा पढाएको नपढाएको रेकर्ड राख्ने र शिक्षा समिति मार्फत गाउँपालिकामा जानकारी दिने ।
- ३९) यस गाउँपालिका क्षेत्र भन्दा बाहिर देखि संस्थागत विद्यालयबाट कक्षा ८ उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थीलाई कक्षा ९ र १० मा भर्ना नलिने ।

#### परिच्छेद -१५

५३. परीक्षा समिति, अनुदानको आधार र आचरण सम्बन्धि व्यवस्था:

(१) गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका विद्यालयमा कक्षा ८ को पालिका स्तरीय परीक्षा संचालनको लागि का देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ :-

क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	अध्यक्ष
ख) गाउँ शिक्षा समितिको सदस्यमध्येबाट एक जना	सदस्य
ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनीधी	सदस्य
घ) श्रोतव्यक्ति	सदस्य
ङ) शिक्षा अधिकृत	सदस्य सचिव

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

(३) कक्षा ५ को परीक्षा संचालनको जिम्मेवारी समेत यस समितिलाई प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) उपनियम ३ बाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा संचालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

(५) संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क वापतको रकम जम्मा गर्नुपर्ने: (१) संस्थागत विद्यालयले परीक्षा संचालन गर्दा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले स्थानीय संचित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(६) आधारभूत तह र मा.वि. तहको परीक्षा वार्षिक ३ पटक १० प्रतिशत, ३० प्रतिशत र ६० प्रतिशत को दरले लिइने छ :

कक्षा १-३ CAS (निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली) ४-५, ५० प्रतिशत CAS निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली ६-८ ४० प्रतिशत CAS (निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली) मा.वि.लिखित कक्षा ८ गाउँपालिकास्तरीय, कक्षा १० को अन्तिम परीक्षा क्षेत्रीय वा प्रदेश स्तरीय हुनेछ । कक्षा ११-१२ को परीक्षा राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट हुनेछ ।

५४. विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था :

१) विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त रकम गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषमा जम्मा गरिने छ ।

२) उक्त रकम निम्न आधारमा बाँडफाँड गर्नेछ ।

क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या

ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या

ग) विद्यालयको परीक्षाको नतिजा

घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था

ङ) विद्यालयले शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिको लागि गरेको प्रयास

च) गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको अन्य मापदण्ड

३) उक्त रकम सम्बन्धित शीर्षकमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

५५. शिक्षक विद्यार्थीको आचारसंहिता :

शिक्षकले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :

१) शिक्षकले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

- क) आफुलाई खटाइएको ठाँउमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्ने ।
- ख) निर्धारित समयमा नियमितरूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनुपर्ने र पहिले विदाको अनुमती नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुन नहुने ।
- ग) आफ्नो सेवासम्बन्धि कुरामा मतलब साध्ने गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने ।
- घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामवाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदिजस्ता सूचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने ।
- ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनुपर्ने ।
- च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्ने ।
- छ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने ।
- ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र गाँउ शिक्षा अधिकृतको स्वीकृति नलिई आफु वहाल रहेको विद्यालयबाहिर काम गर्न नहुने ।
- झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नुपर्ने ।
- ञ) नेपालको सार्वभौमसत्ता 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 तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने ।
- ठ) कुनै पनि राजनितिक दलको कुनै पनि तहको इकाइको सदस्य, उपभोक्ता समितिको सदस्य वा पार्टी प्रतिनिधी हुन नपाउने
- ड) शिक्षकले शिक्षण गर्दा TIP, SARP, र LOCUS लाई अवलम्बन गरेर शिक्षण गर्नुपर्ने ।
- ढ) कार्यलय समयमा विद्यालय क्षेत्रभित्र मादक पदार्थ तथा सुर्तीजन्य पदार्थ सेवन गर्न नपाईने ।
- ण) विद्यालय शिक्षकले विद्यालयमा आउँदा अनिवार्य रूपमा नेपाल सरकारले तोकेको पोषाक लगाएर आउनुपर्ने ।
- त) कक्षाकोठाभित्र शैक्षिक प्रयोजनको लागि बाहेक मोबाइल तथा अन्य कुनै पनि विद्युतीय सामाग्री ल्याउन नपाईने ।
- थ) हरेक दिन शिक्षण सकेपछि उक्त दिनको शैक्षिक क्रियाकलापको समितिक्षाको लागि प्र.अ को संयोजकत्वमा हुने बैठकमा सक्रिय सहभागी हुने ।

२ **विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता** : विद्यार्थीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

- क) शिक्षकलाई आदर गर्नुपर्ने,
- ख) विद्यालय हाताभित्र वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्ने,

- ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निम्ति सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्ने,
- घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनुपर्ने,
- ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,
- च) विद्यालयमा आउँदा अनिवार्य रूपमा तोकिएको पोषाकमा आउनु पर्ने ।
- छ) विद्यालय भित्र तथा बाहिर समेत मादक पदार्थ तथा सुर्तीजन्य पदार्थ सेवन गर्न नपाईने ।
- ज) विद्यालय भित्र मोवाइल तथा अन्य कुनै पनि विद्युतीय सामग्री ल्याउन नपाईने ।
- झ) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने ।

५६. **बजेट तयार गर्ने** : प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी आर्थिक वर्षको लागि आवश्यक बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई गाँउ शिक्षा समितिमा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

### गाउँ शिक्षा अनुगमन समितिको गठन

संयोजक	सामाजिक विकास समितिको अध्यक्ष
सदस्य:	शिक्षा अधिकृत
सदस्य:	गाउँ शिक्षा समितिका सदस्य मध्येबाट उक्त समितिको संयोजकले मनोनीत गरेको २ जना
सदस्य:	गाउँ कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट अध्यक्षले मनोनीत गरेको १ जना

### ५७. गाउँ शिक्षा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- क) आफ्नो गाँउपालिका भरिका विद्यालयहरूको अभिलेख राख्ने ।
- ख) आफ्नो गाँउपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूमा गरीब, जेहेन्दार, दलित, लोपोन्मुख, अल्पसंख्यक जातिका विद्यार्थीहरूको रेकर्ड राखी सो गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
- ग) विद्यालयको भौतिक, आर्थिक, साँस्कृतिक र सामाजिक विकासका लागि वार्षिक योजनाहरू निर्माण गरी गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
- घ) अनुगमनलाई प्रभावकारी, चुस्त, दुरुस्त राखी विद्यालयहरूलाई बेलाबेलामा पृष्ठपोषण दिने ।
- ङ) विशेष शिक्षा प्रदान गर्नुपर्ने देखिएका विद्यार्थीहरूको रेकर्ड राखी सो रेकर्ड गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने
- च) विद्यालयमा शिक्षकहरूले आचारसंहिता पालना गरे नगरेको विद्यालय समयसम्म संचालन भए नभएको छड्के जाँच गर्ने ।
- ज) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन बडा शिक्षा समिति र गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने
- झ) विद्यालय भित्रको पठन पाठनको प्रभावकारी अनुगमन गर्ने
- ञ) विद्यालय भित्रका समस्याहरूको समाधान गर्न राय सहित आफ्नो प्रतिवेदन गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
- ट) शिक्षाको सुनौलो घामबाट कसैलाई बञ्चित नगराउन गाँउ शिक्षा समिति मार्फत कार्यक्रमहरू लागू गराउन पहल गर्ने ।

ठ) शिक्षा अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समिति स्वयंले नै निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५८. **विद्यालय शान्ति क्षेत्रको रूपमा :** विद्यालयलाई स्वतन्त्र र भयरहित बनाउन विद्यालय र सम्बन्धित निकायले तोकिएका मापदण्डहरूमा पूरा गर्नुपर्नेछ ।

क) विद्यालयलाई राजनीतिक मुक्त क्षेत्र बनाइनुपर्ने

ख) विद्यालयमा अवाञ्छित गतिविधि हुन दिइनेछैन

ग) बालमैत्री विद्यालयको व्यवस्था गरिनुपर्ने

घ) बालमैत्री छात्र छात्रा शौचालय निर्माण गर्नुपर्ने

ङ) दण्डरहित शिक्षाको प्रवन्ध गर्नुपर्ने

च) कुनै पनि किसिमको हुल हुज्जत र प्रदर्शनी गर्न बन्देज लगाइने ।

छ) कुनै विद्यार्थी शिक्षकले मापदण्ड विपरीत काम गरेमा विद्यार्थी भए अभिभावकलाई जिम्मा लगाउने शिक्षक भए नसिहत दिने ।

ज) भाषा शैलिको प्रयोग गर्दा र व्यवहार गर्दा मानविय भाव र सभ्यता प्रदर्शन गर्नुपर्ने

झ) भेदभावरहित शिक्षा प्रदान गर्नुपर्ने

ञ) विद्यालयको वातावरण हरियाली र सफा राख्नुपर्ने

ट) ठीक समयमा विद्यालय खोल्ने र ठीक समयमा बन्द गर्नुपर्ने

ठ) बाह्य प्रभावबाट विद्यालयलाई मुक्त राख्नुपर्ने र प्रदुषण रहित बनाउनु पर्ने

ड) अपांगमैत्री संरचनाको निर्माण गर्नुपर्ने ।

५९. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७५ को दफा ४५ को उपदफा २ बमोजिमको सम्पूर्ण विद्यालयहरूमा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन हुने र उक्त शैक्षिक गुठी संचालनका पूर्वाधारहरू देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) प्रति कक्षा सरदर ११ जना विद्यार्थी हुनुपर्ने

ख) विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेलमैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था हुनुपर्ने

ग) आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्ने

घ) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरेबमोजिम सिकाई उपलब्धि र शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा हुनुपर्ने

ङ) गाँउपालिकाले तोकेका अन्य पूर्वाधार प्राप्त भएको हुनुपर्ने

## परिच्छेद -१६

६०. १) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि संस्थाले शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श, त्रिज कोर्श, पूर्व तयारी कक्षा, कम्प्यूटर कक्षा, विदेशी मुलुकमा संचालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न गाउँपालिका सँग अनुमती लिनुपर्नेछ ।
- २) अनुमती लिनको लागि यस नियमावलीको अनुसूची ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरि गाउँपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन । तर विदेशी संस्थाद्वारा संचालित शिक्षाको सम्बन्धमा भने नेपाल सरकार सँग सम्झौता भएमा वा कुटनीतिक नियोगद्वारा सिफारिस भएमा नेपाल सरकारले तोकेको शर्तअनुसार विद्यालय संचालनको अनुमती दिन सकिनेछ, सो को व्यवस्थाक प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ३) नियम १ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा गाउँपालिकाले निवेदन अनुसार आवश्यक जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त मनासिव देखिएमा गाउँपालिकाले विद्यालय संचालनको अनुमती दिन सक्नेछ ।
- ४) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय खोल्न देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।
- क) गुठी संचालन संगठित संस्थाको हुनुपर्ने
- ख) संचालक बोर्डमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँचजना र निजी गुठी भए कम्तीमा ३ जना सदस्य हुनुपर्ने ।
- ग) शैक्षिक गुठीको आय व्ययको लेखा गाँउ शिक्षा समितिले नियुक्ति गरेको लेखा परीक्षकबाट गराउनुपर्ने
- घ) शैक्षिक गुठी संचालकहरुले आफ्नो जीवनकालमा वा शेष पछि कानून बमोजिम उत्तराधिकारी तोक्न सक्ने
६१. यो नियमावलीमा परेका विषयहरु यसै नियम बमोजिम र नपरेका विषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । नेपालको संविधान र ऐनसंग बाझिएका नियमहरु बाझिएको हद सम्मसम्म अमान्य हुनेछ ।

## परिच्छेद १७

### शिक्षक स्वास्थ्य सुरक्षा कोष (Teacher health Support fund)

- क) गाउँ शिक्षा समितिले सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई दुर्घटना, जटिल स्वास्थ्य समस्या तथा आपत्कालीन अवस्थामा सहयोग पुग्ने गरी एउटा शिक्षक स्वास्थ्य सुरक्षा कोष स्थापना गर्नेछ । यस कोषमा गाउँपालिकाले सुरुवाती रकम जम्मा गर्नेछ । विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूबाट पनि वार्षिक रूपमा निश्चित रकम जम्मा गर्ने व्यवस्था गरिनेछ । यस कोषको संचालन गाउँ शिक्षा समितिले निर्माण गर्ने निर्देशिका अनुसार हुनेछ ।
- ख) गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यरत अस्थायी तथा करार शिक्षकहरूको लागि गाउँपालिकाले कार्यविधि बनाई एक कोषको व्यवस्था गर्नेछ । सो सम्बन्धि प्रावधान शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको कार्यविधिमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।



## अनुसूची -१

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

हेलम्बु गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक, ३ नं. प्रदेश

**विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा**

महोदय,

शैक्षिकसत्र .....देखि ..... तहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायको विवरणलाई खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम :

२. ठेगाना : ..... गाउँ पालिका वडा नं.....

गाउँ/टोल .....

फोन : .....

फ्याक्स नं. ....

३. किसिम :

१) सामुदायिक                      २) संस्थागत/शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहने 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 कच्ची

(३) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक

२) कोठा विवरण :

कोठाको संख्या	लम्बाइ	चौडाइ	उचाइ	भ्याल ढोकाको अवस्था	प्रकाश र बत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३) फर्निचरको संख्या :

१) डेस्क                      २) बेन्च                      ३) टेबल

४) दराज                      ५) मेच                      ६) अन्य



## अनुसूची -२

### विद्यालय खोलको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

- क) कक्षा कोठाहरु सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- ख) कक्षागत क्षेत्रफल पूर्व प्राथमिक विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी ०.७५ वर्ग मिटर तथा निम्न माध्यमिक र माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.०० 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 हुनु पर्ने,
- ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्ने,
- च) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनु पर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनु पर्ने ।
- छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणतीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
- झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने कम्पाउण्ड हुनु पर्ने,
- ञ) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल मिल्नेसम्मको मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ठ) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा समान्यतया प्रतिकक्षा औसत विद्यार्थी ३० हुनु पर्नेछ ।
- ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने :-
- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| माध्यमिक तहको लागि             | - ५ जना |
| निम्नमाध्यमिक तहको लागि        | - ४ जना |
| प्राथमिक तहको १-३ कक्षाको लागि | - ३ जना |
| प्राथमिक तहको १-५ कक्षाको लागि | - ५ जना |
| पूर्व प्राथमिक विद्यालयको लागि | - २ जना |
- तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१:४ हुनु पर्नेछ ।
- ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- थ) विद्यालयको हाता कम्पाउण्डले घेरिएको हुनु पर्ने,
- द) भाडाको भवनमा विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्षको घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।

### अनुसूची -३

मुनाफा नलिने गरि विद्यालय संचालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

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

अनुसूची -४

श्री अध्यक्ष ज्यू  
हेलम्बु गाउँपालिका

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

मैले/हामीले निम्न विद्यालय कम्पनी अन्तर्गत संचालन गरेकोमा सो विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन गर्न चाहेकोले देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. विद्यालयको :

क) नाम :

ख) ठेगाना : ..... गा.वि.स./न.पा. ....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि उल्लेखित विवरणहरु ठीक साँचो छ , भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुभाउँला ।

निवेदकको :

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

आज्ञाले,  
कुलराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत