नियम संख्या :

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :

शिक्षा नियमावली-२०७४

गोदावरी नगरपालिका
बज्रबाराही,ललितपुर

शिक्षा नियमावली-२०७४

गोदावरी नगरपालिका
बज्रबाराही, ललितपुर
३ नं. प्रदेश
शिक्षा नियमावली-२०७४

:

यस गोदावरी नगरपालिका अन्तर्गतका सबै बालबालिकाहरूको शिक्षाको अधिकार सुनिश्चित गर्दै गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न, गोदावरी नगरपालिकालाई बालमैत्री नगरको रुपमा विकास गर्न, शैक्षिक केन्द्रको रुपमा विकास गर्न, व्यवसायिक सिप, सिर्जनसील र उद्यमसील अभिवृत्ति भएका नैतिकवान नागरिक तयार गर्न र सोका लागि स्थापना भएका विद्यालयहरू तथा शिक्षालयहरुको व्यवस्थापन एवम् सुसञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, "नेपालको संविधानको भाग ३ तथा धारा २२१ र अनुसूची ८ को सूची नं. ८" तथा "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४" को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गोदावरी नगर कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यो नियमावलीको नाम "गोदावरी नगरपालिका शिक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नियमावली २०७४ " रहेको छ ।

ख) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :

(क) विद्यालय भन्नाले पूर्व प्रावि/बाल विकास केन्द्र देखि माध्यमिक तह सम्मको शिक्षण सिकाइ हुने विद्यालय भन्ने संझनु पर्छ ।

ख) "पूर्व प्राथमिक शिक्षा/प्रारम्भिक बाल शिक्षा" भन्नाले तीन वर्ष पूरा गरेका बालबालिकालाई दिइने १ वर्ष देखि बढीमा ३ वर्ष सम्मको प्रारम्भिक बाल विकासकेन्द्र र प्रिस्कुल संझनु पर्नेछ । यसले मन्टेश्वरी, किण्डर गार्टन नाममा खुलेका विभिन्न विद्यालयहरुसमेतलाई समेट्दछ ।

(ग) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(घ) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "विशेष शिक्षा" भन्नाले शारीरिक वा मानसिक वा बहुअपाङ्गता भएका (दृष्टिविहीन, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका) बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(च) “समावेशी शिक्षा” भन्नाले देहायको शिक्षा सम्झनु पर्छ :

(च१) शारीरिक वा मानसिक वा बहु अपाङ्गता भएका (दृष्टि विहीन, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिकअपाङ्गता,सुस्तश्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता) भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधीनमा रही दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(च२) सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि परेका बालबालिकालाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(छ) “प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा” भन्नाले प्राविधिक ज्ञान सीप तथा विषयवस्तुको सिकाई हुनेगरी प्रविधि र व्यवसायको शिक्षा प्रदान गर्न अध्यापन गराइने शिक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदानपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(झ) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा स्थापना गरिएका नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त सेवामुलक व्यवसायका रुपमा स्थापित नाफामुलक विद्यालय सम्झनु पर्छ । यसले सार्वजनिक र निजी गुठीद्वारा सञ्चालित विद्यालयलाई समेत समेट्दछ ।

(ञ) “पूर्व प्राथमिक विद्यालय” वा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र भन्नाले खण्ड ‘क’ बमोजिमको शिक्षा दिने विद्यालय सम्झनु पर्दछ । यसले सामुदायिक वाल विकास केन्द्र, मण्टेश्वरी, किण्डरकार्टन विद्यालयलाईसमेत बुझाउनेछ ।

(ट) “आधारभूत विद्यालय” भन्नाले उपदफा २ को ग बमोजिम शिक्षा दिने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “माध्यमिक विद्यालय” भन्नाले उपदफा २ को घ वा ग र घ दुवै बमोजिम शिक्षा दिने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ड) “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँदछ ।

(ढ) “कर्मचारी” भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(ण) “अभिभावक” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनि अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीका हकमा उक्त विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँदछ ।

(त) “स्वीकृति” भन्नाले तोकिएबमोजिमको शर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(थ) “अनुमति” भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरिनसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी अनुमतिलाई जनाउँछ ।

(द) “आधारभूत तह शिक्षा परीक्षा”(Basic Level Education Examination- BLEE) भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ध) “माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (Secondary Education Examination- SEE)भन्नाले कक्षा १० को अन्त्यमा लिइने परीक्षा सम्झनु पर्छ र एस्. एल्. सी. वा प्रवेशिका परीक्षा भन्नाले कक्षा १२ को अन्त्यमा लिइने बोर्ड परीक्षा भन्ने जनाउँछ ।

(न) “आवासीय विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा अनुमति वा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई जनाउँछ ।

(प) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि व्यक्ति वा व्यक्तिहरुको समूह वा संस्थाले नाफा रहित उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।

(फ) “नगर सभा” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(ब) “नगरपालिका” भन्नाले गोदावरी नगर कार्य पालिका सम्झनु पर्छ । र पालिका भन्नाले गाउँ पालिका र नगर पालिका भन्ने संझनु पर्छ ।

(भ) “मन्त्रालय” भन्नाले संघीय शिक्षा मन्त्रालय र प्रदेश शिक्षा मन्त्रालय वा शिक्षासम्बन्धी काम गर्न तोकिएको मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(म) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रुपमा बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रुपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेतलाई जनाउँछ ।

(य) “प्रमुख”भन्नाले नगरपालिका प्रमुख संझनुपर्छ ।

(र) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संझनु पर्छ ।

(ल) “संयोजक” भन्नाले नगर कार्यपालिका अन्तर्गत सामाजिक विकास समितिका (शिक्षा हेर्ने) संयोजक संझनुपर्छ ।

(व) “नगर शिक्षा अधिकारी” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाका शिक्षा शाखाका प्रमुख वा प्रमुखको काम गर्न तोकिएको अधिकारी संझनु पर्छ ।

(श) “नगर शिक्षा कार्यालय” भन्नाले गोदावरी नगरपालिका शिक्षा शाखा/महाशाखा संझनु पर्दछ ।

(ष) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालयको निरीक्षण गर्न तोकिएको कर्मचारी संझनुपर्छ ।

(स) “स्रोतकेन्द्र” भन्नाले नगर क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरुको क्षेत्र निर्धारण गरी शैक्षिक व्यवस्थापन गर्न नगर शिक्षा कार्यालय अर्न्तगतको एकाइ संझनुपर्छ ।

(ह) “स्रोतव्यक्ति” भन्नाले स्रोत व्यक्तिका रुपमा नियुक्त शिक्षक संझनुपर्छ ।

(क्ष) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले दफा ६३ बमोजिम नियुक्त शिक्षक संझनुपर्छ ।

(त्र) “विद्यालय व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा ४१ बमोजिम गठित समिति संझनु पर्छ ।

(ज्ञ) “शुल्क” भन्नाले विद्यालयले दफा ८४ बमोजिम लिन पाउने शुल्क संझनुपर्छ ।

(अ) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस नियमावली अन्तर्गत बनेका नियम र निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(आ) “नमुना विद्यालय” भन्नाले ‘नमुना विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४’ अनुसार छनौट भएका विद्यालय संझनु पर्छ ।

(इ) “उच्च शिक्षा” भन्नाले माध्यमिक तहभन्दा माथिको शिक्षा दिने वा विश्वविद्यालय स्तरको शिक्षा दिने शिक्षालयलाई संझनु पर्छ ।

(ई) “सामुदायिक क्याम्पस” समुदाय स्तरबाट स्थापना भई सञ्चालन भएको नाफारहित, उच्च शिक्षा दिने शैक्षिक संस्था ।

(उ) “सामुदायिक अध्ययन केन्द्र” अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रबाट अनुमति प्राप्त सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई संझनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्न अनुमति लिनुपर्नेः

(१) कुनै नेपाली नागरिक वा नागरिकहरुको समुदायले सामुदायिक विद्यालय वासंस्थागत विद्यालय वा वाल विकास केन्द्र वा पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित अनुसूची -१ वा अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर तोकिएको अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयकोलागि विद्यालय नक्साङ्कन र अनुसूची-३ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरी नगर शिक्षा कार्यालयले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ । तर हाल नगरपालिका क्षेत्रभित्र पर्याप्त विद्यालयहरू भएकोले आग(ामी पाँच वर्ष सम्म नयाँ विद्यालय खोल्न निरुत्साहन गर्ने र भइरहेका विद्यालयलाई एकीकरण गर्न प्रोत्साहित गर्ने नीति अपनाइने छ ।

(३) यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रुपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरुले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष अनुसूची ७ बमोजिम निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन परेमा नगर शिक्षा अधिकारीले सो निवेदनउपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने विद्यालयको माग मनासिब देखिएमा माग बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न वडा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरी नगर शिक्षा अधिकारीले अनुसुची ८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(५) उपदफा (२), (३) वा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हाल सञ्चालनमा रहेका सरकारी सामुदायिक विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति/स्वीकृति दिइनेछैन ।

(६) यो नियमावली लागु हुँदाका बखत सञ्चालनमा रहेका सबै संस्थागत विद्यालय, मण्टेश्वरी विद्यालय, पूर्व प्राथमिक विद्यालय, शिशु स्याहार केन्द्र, कोचिङ् सेण्टर र शैक्षिक परामर्श केन्द्र तथा इन्स्टिच्युटहरुले यो नियमावली लागु भएको एक महिना भित्र अनुसूची २०क र २०खमा उल्लेखित कागजात तथा शुल्क बुझाई नगर शिक्षा कार्यालयमा सूचिकृत हुनु पर्नेछ र सोही अनुसार वार्षिकरुपमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ । यसरी सूचीकृत नहुने विद्यालयलाई दोब्बर दस्तुर तिरी सूचिकृत हुन थप सात दिनको म्याद दिइनेछ । यसरी दिएको थप म्याद भित्र पनि सूचीकृत नहुने विद्यालय, संस्थागत विद्यालय, मण्टेश्वरी विद्यालय, पूर्व प्राथमिक विद्यालय, शिशु स्याहार केन्द्र, कोचिङ सेण्टर र शैक्षिक परामर्श केन्द्र तथा इन्स्टिच्युटहरुको नाम राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरिनेछ । यस्ता विद्यालय वा संस्थालाई नगर शिक्षा समितिले जुनसुकै बेला अनुमति खारेज गर्न सक्नेछ ।

(७) माध्यमिक शिक्षाको प्रकार : माध्यमिक शिक्षा देहाय अनुसार हुनेछन् :-

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा ।

(ग) प्राविधिक तथा व्यवसायिक माध्यमिक शिक्षा । तर त्यस्तो शिक्षामा थप एक वर्ष तोकिए बमोजिम व्यवहारिक अभ्यास गराइनेछ ।

४. शैक्षिक गुठी सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) कसैले शैक्षिक गुठीको रूपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा दफा १३ बमोजिमको शैक्षिक गुठी सम्बन्धी विधान बनाई नगरपालिकामा निवेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ । यो दफास्थापना गरिएको शैक्षिक गुठीले यो नियमावली, गुठीको विधान र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी निजी र सार्वजनिक गुठी गरी दुई किसिमले नगर शिक्षा कार्यालयमा दर्ता गर्न सकिनेछ ।

(क) सार्वजनिक गुठी भन्नाले व्यक्तिहरुको समूह वा गैर नाफामुलक संस्थाले सर्वजनिक हितको लागि स्थापना गरेको विद्यालय भन्ने बुझ्नु पर्दछ । यस्तो विद्यालयले कुनै प्रकारको नाफाको उद्देश्य राख्नु हुँदैन ।

(ख) निजी गुठी भन्नाले कुनै व्यक्ति, परिवार वा संस्थाले स्वेच्छाले आफ्नो निजी सम्पत्तिलाई सार्वजनिक सेवामा लगाउने उद्देश्यले गुठी खडा गरी गुठीलाई दान दिएर स्थापना गरेको विद्यालय भन्ने बुझ्नु पर्दछ जसले नाफा आर्जन गर्ने उद्देश्य राख्नु हुँदैन ।

(३) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा रहित उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा नगरपालिकाबाट अनुमति लिई सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (८) बमोजिम सञ्चालित विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा अन्य व्यवस्था नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी सञ्चालक (ट्रष्टी) सङ्गठित संस्थाको रूपमा हुनुपर्नेछ सार्वजनिक शैक्षिक गुठीमा देहाय अनुसारको गुठी सञ्चांलक समिति हुनेछ। यो समितिको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ ।

(क) विद्यालय स्थापना गर्ने संस्थापक गुठियार वा गुठियारहरुबाट छनौट गरेको व्यक्ति-संयोजक

(ख) नगर शिक्षा अधिकारी वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) गुठियारले तोकेको कम्तीमा एकजना महिला सहित तीनजना अभिभावक - सदस्य

(घ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

(ङ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको वडा सदश्य - सदस्य

(च) गुठीको विधानमा गुठियार भनी जनिएका बढीमा १० जना गुठियारहरु - सदस्य

(छ) प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव

(६) गैर सरकारी संस्थाबाट सार्वजनिक गुठीकारुपमा विद्यालय सञ्चालन भएमा सो संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरु सो गुठीको पदेन गुठियार हुनेछन् ।सो संस्थाका अध्यक्ष गुठी सञ्चालक समितिको पदेन संयोजक हुनेछन् । यस्तो संस्था प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित निकायमा विधिवत दर्ता भएको, नियमित रुपमा नवीकरण गरेको र संस्थाको विधान अनुसार सञ्चालन भएको हुनु पर्नेछ । बढीमा तीन वर्ष सम्म संस्था नवीकरण नभएमा सो संस्था अन्तर्गतको सार्वजनिक गुठी स्वतः खारेज हुनेछ । त्यस्तो विद्यालय र संस्था नगरपालिकाले जुनसुकै बखत खारेज भएको निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(७) सार्वजनिक गुठीमा गुठियार थप गर्नु परेमा गुठीले कम्तिमा रु. दश लाख दान गर्ने व्यक्तिलाई गुठीको विधान अनुरुप थप गर्न सक्नेछ । कुनै गुठियारबाट अवाञ्छित गतिविधि भएको ठहर भएमा गुठीको सञ्चालक समितिले त्यस्तो गुठियारलाई हटाउन सक्नेछ । त्यसरी हट्ने गुठियारले विद्यालयले निजलाई तिर्नुपर्ने दायित्व बाहेक विद्यालयको सम्पत्तिमा कुनै पनि दावी गर्न पाउने छैन ।

(८) निजी शैक्षिक गुठीमा नगर शिक्षा अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत, सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य र कम्तिमा एकजना अभिभावक सहित कम्तीमा पाँच जना गुठियार हुनेछन् ।

(९) निजी शैक्षिक गुठीले गैर सरकारी संस्था वा विदेशी संघसंस्था वा व्यक्तिबाट सहायता लिन पाउने छैन । त्यसरी सहायता लिनको लागि सार्वजनिक गुठीमा परिवर्तन गर्नु पर्नेछ । कुनै निजी गुठीमा सञ्चालित विद्यालयको कुनै गैर सरकारी संस्थासँग आर्थिक सहयोग लिएको पुष्टी भएमा नगर शिक्षा समितले त्यस्तो विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ । यो नियमावली लागू हुनु पूर्व स्थापित निजी गुठीमा सञ्चालित वा कम्पनीमा दर्ता भएर सञ्चालित विद्यालयहरु कुनै गैर सरकारी संस्थाद्वारा सञ्चालित भएका वा नियमित रुपमा विदेशी दाताहरुबाट सहयोग प्राप्त गरिरहेको भए त्यस्ता विद्यालयहरु तत्काल सार्वजनिक गुठीमा रुपान्तरण गर्नु पर्नेछ । यस उपदफाको पालना नगर्ने विद्यालयलाई नगर शिक्षा समितिले कुनै पनि समयमा बन्द गराउन सक्नेछ ।

(१०) शैक्षिक गुठीको आय व्ययको लेखा तोकिए बमोजिम खडा गरी लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने,

(११) शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका ट्रष्टीले आफ्नो जीवन कालमै वा शेषपछि गुठियारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोक्न सक्नेछ । तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोक्दा नगर शिक्षा कार्यलयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(१२) निजी गुठीको रुपमा सञ्चालन भएको विद्यालयलाई यस नियमावली बमोजिम सार्वजनिक गुठीको रुपमा रुपान्तरण गर्न सकिनेछ । यसका लागि गुठियारहरुले विद्यालयको लागि आवश्यक जग्गा, भवन र कम्तिमा एक वर्षको लागि आवश्यक विद्यालय सञ्चालन रकम विद्यालयलाई दान गर्नु पर्नेछ । तर सार्वजनिक गुठीको रुपमा सञ्चालन भएको विद्यालयलाई निजी गुठीको रुपमा रुपान्तरण गर्न सकिने छैन ।

(१३) गुठीको विधानमा देहायका कुराहरु खुलाइएको हुनु पर्नेछ :-

(क) विद्यालयको नाम र ठेगाना,
(ख) शैक्षिक गुठीका संस्थापकको नाम र ठेगाना,
(ग) शैक्षिक गुठीका गुठियार, मुख्य गुठियार र गुठी सञ्चालक समितिको नाम, गठन प्रक्रिया, साधारण सभा, विघटन प्रक्रिया र कार्यकाल,
(घ) गुठियारको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा निजहरुले पाउने सुविधा,
(ङ) शैक्षिक गुठीमा रहेको घर जग्गा, आम्दानी, ऋण तथा अन्य सम्पत्तिको विवरण,
(च) गुठी सञ्चालक समितिको अवधि र नवीकरण प्रक्रिया
(छ) व्यवस्थापन समितिको सिफारिस प्रक्रिया र विद्यालयका प्रधानाध्यापकको नियुक्ति र अवकाश प्रक्रिया
(ज) गुठीको आर्थिक व्यवस्थापन प्रक्रिया र लेखा परीक्षण प्रक्रिया
(झ) विद्यालय सञ्चालन प्रक्रिया तथा बैठकको नियमावली
(ञ) गुठियार बन्ने छाड्ने र उत्तराधिकारी चयन प्रक्रिया
(ट) आवश्यक अन्य कुराहरु ।

(१४) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था विधानमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१५) गुठीको साधारण सभा प्रत्येक वर्ष गर्नु पर्ने र सञ्चालक समितिको बैठक कम्तिमा तीन महिनामा एकपटक गर्नु पर्नेछ ।

(१६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको चयनका लागि गुठीको पूर्ण बैठकबाट निर्णय गरी विद्यालयले तीन जनाको नाम नगर शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र ती मध्ये एक जनालाई नगर शिक्षा अधिकारीले अध्यक्षमा नियुक्ति दिनेछ ।

(१७)गुठीमा सञ्चालित विद्यालयको घर र जग्गा विद्यालयको नाममा हुनु पर्नेछ । यदि निजी गुठी भाडाको घर जग्गामा सञ्चालन गर्नुपरेमा सो जग्गा र भवनको धनीसँग कम्तिमा १५ वर्षको लागि करार अनुसारको भाडा लिने सर्तमा विद्यालयलाई भोगचलन गर्न दिने करारनामा गरेको हुनु पर्दछ । सार्वजनिक गुठीमा सञ्चालित विद्यालयको हकमा भने विद्यालयको नाममा नै आवश्यक जग्गा र भवन हुनु पर्नेछ वा त्यस्तो जग्गा र भवन नेपाल सरकारले भोगचलन गर्न अनुमति दिएको हुनु पर्नेछ ।

(१८) यस नगरपालिका भित्र यस नियमावली निर्माण हुनु पूर्व सञ्चालनमा रहेका निजी तथा सार्वजनिक गुठीले भने आगामी तीन वर्ष भित्र दफा (१७) बमोजिमको सर्त पूरा गर्नु पर्नेछ । सो सर्त पूरा गर्न नसक्ने निजी गुठीका विद्यालयले कम्पनीमा जाने वा विद्यालय वन्द गर्ने मध्ये कुनै एक विकल्प छान्नु पर्नेछ ।

(१९) सहकारी वा कुनै पनि नाफामुलक संस्थाले लगानी गरेर सार्वजनिक वा निजी गुठी सञ्चालन गर्न पाउने छैन । यो नियमावली लागु हुँदाको बखत कुनै विद्यालय त्यसरी सञ्चालन भएको रहेछ भने एक पटकका लागि वि.सं. २०७५ भित्र कम्पनीमा परिणत गर्ने मौका दिइनेछ । यदि त्यस्तो संस्थाले सार्वजनिक सम्पत्तिको प्रयोग गरेको भए सो त्याग गर्नु पर्नेछ ।

५. माथि उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै विदेशी शिक्षण संस्थासंग सम्बन्धन लिई सञ्चालन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन । तर नेपाल सरकारसंग सम्झौता भएमा त्यस्ता विद्यालयहरु र विदेशी कुटनीतिक नियोगका कामगर्ने कर्मचारीका बालबालिकाहरु अध्ययन गर्ने विद्यालयलाई संघीय कानून अनुसार अनुमति दिन सकिनेछ । तर त्यस्ता विद्यालयले पनि नगर शिक्षा कार्यालयमा सूचीकृत हुनुपर्ने छ ।

६. कम्पनीमा दर्ता भएको संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष कम्पनीको प्रक्रिया पूरा गरेर र गुठीमा सञ्चलित विद्यालयले सिधै नगर शिक्षा समितिले तोकेको शुल्क तिरी शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिना भित्रनगर शिक्षा कार्यालयमा नवीकरण गराउनु पर्नेछ । वार्षिक नवीकरण नगर्ने विद्यालयको सूची प्रकाशन गरी थप दस्तुर सहित एक महिनाको म्याद थप गरिनेछ । यस अवधिमा पनि नवीकरण नगराउने विद्यालयलाई नगर शिक्षा समितिले जुनसुकै बेला कालो सूचमा राखि कारवाही गर्न गरिनेछ ।

७. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार : विद्यालय खोल्नकोलागि अनुसूची-३ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

८ कक्षा थप र तह थपको अनुमति दिने : दफा २ बमोजिमका विद्यालयले कक्षा थप तथा तह थप अनुमतिको लागि वडाको सिफारिसमा नगर शिक्षा कार्यालयमा अनुसूची-१ बमोजिम निवेदन दिनु पर्नेछ । त्यसरी प्राप्त निवेदन र कागजातहरु नगर शिक्षा अधिकारीबाट जाँचबुझ गराइनेछ र त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित कक्षा तथा तह थपको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा समितिको निर्णयले अनुमति दिनेछ । कक्षा वा तह थप अनुमतिको लागि कक्षा सञ्चालन हुनुभन्दा तीन महिना अगावै नगरपालिका समक्ष निवेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ । शिशु विकास केन्द्र/वालविकास केन्द्र/पूर्व प्राविको अनुमति दिँदा अनुसूची पाँच बमोजिम दिइनेछ ।

९. विद्यालयको स्थान परिवर्तन गर्न सक्ने : नगर भित्र रहेका वा अन्य नगरपालिका वा गाउँपालिकाबाट यस नगर क्षेत्र भित्र आउन चाहने संस्थागत विद्यालयले विद्यालय रहेको स्थान परिवर्तनको लागि कम्तिमा दुई महिना अघि सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा नगर शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो निवेदन उपर छानविन गरी नगर शिक्षा समितिको निर्णयले नगर शिक्षा अधिकारीले स्थान परिवर्तनको अनुमति दिन सक्नेछ । नगर भित्र वडा परिवर्तन गरी ठाउँसारी गर्न चाहेको खण्डमा दुईवटै वडाको सिफारिस सहित निवेदन दिनु पर्नेछ । नगरपालिका बाहिर जान वा अन्य

नगरपालिका वा गाउँपालिकाबाट यस नगरपालिकामा आउन चाहने विद्यालयको हकमा भने नगर शिक्षा समितिले सम्भाव्यताको अध्ययन गरी अनुमति दिन वा नदिन सक्नेछ ।

१०. विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न सक्ने : कुनै पनि विद्यालयले आफ्नो नाम परिवर्तन गर्न चाहेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयसहित नगर शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ । नगर शिक्षा कार्यालयले औचित्य हेरी नाम परिवर्तनको अनुमति दिन सक्नेछ । यसरी नाम परिवर्तन गर्दा नेपाली नाम नै राख्नु पर्नेछ । तर कुनै विद्यालयको नाम नेपाली ऐतिहासिक व्यक्तित्व, नेपालको प्राकृतिक सम्पदा, संस्कृति, राष्ट्रिय विभूतिसँग सम्बन्धित रहेछ भने त्यस्तो विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न अनुमति दिइने छैन । कुनै विद्यालयको नाममा अन्तराष्ट्रिय शब्द राख्न कम्तिमा २५ प्रतिशत अन्तराष्ट्रिय विद्यार्थी अध्ययन गरेको हुनु पर्दछ ।

११. विद्यालयको तह र कक्षा थपको अनुमति, ठाउँसारी, नाम परिवर्तन, स्वामित्व परिवर्तनको दस्तुर नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ र सो रकम नगर शिक्षा कोषमा दाखिला गरिनेछ ।

१२. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्त तथा बन्देज : प्रचलित कानुनमा अन्यथा लेखिएका शर्तहरूको अतिरिक्त विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकर पाठ्यसामग्रीलागू गर्नु पर्ने,

(ख) विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको पाठ्यक्रमका अलावा उक्त पाठ्यक्रम प्रतिकुल नहुने गरी बहु पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी पाठ्यपस्तक प्रयोग गर्नु पहिले नगर शिक्षा कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । केन्द्रको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,

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

(घ) नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम तलब रकममा शिक्षकलाई नघटाई तलब दिनु पर्ने,

(ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय/व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्ने,

(च) आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने,

(छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,

(ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने,

(झ) विद्यालयमा प्रचलित कानून बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति गर्ने र त्यसरी नियुक्ति गरिएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियुक्ति पत्र दिनुपर्ने,

(ञ) विद्यालयमा नियमित रुपमा अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,

(ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर र नैतिकचरित्र निर्माणको वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ठ) विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,

(ड) आवासीय विद्यालयले सुरुमा कम्तीमा दश प्रतिशत विद्यार्थीलाई प्रतिस्पर्धा गराई निःशुल्क आवासीय सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने,

(ढ) नगरपालिकाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्ने,

(ण) अनुसूची -३ बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,

(त) विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी तोकिएको समय भित्र नगरपालिकामा पेश पर्ने,

(थ) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुरुप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,

(द) विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नुपर्ने,

(ध) प्रत्येक पाँच वर्षमा विद्यालयको भौतिक परीक्षण गराईएको प्रतिवेदन नगरपालिकामा पठाउनु पर्ने,

(न) विद्यालयका शिक्षक कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुले अनिवार्य रुपमा तोकिएको विद्यालयको पोसाक लगाउनु पर्ने,

(प) शिक्षक तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता निर्माण गरी अनिवार्य रुपमा कार्यान्वयन गर्ने ।

१३. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति सम्बन्धी व्यवस्थाः मातृभाषामा शिक्षा दिने कक्षा पाँचसम्मको विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रियामाथि दफा २, ३ र ४ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

१४. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थालेविद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था दफा ३ र ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१५. प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालयको अनुमति सम्बन्धी थप व्यवस्था : प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालयको अनुमति प्रदान गर्नुभन्दा पहिले प्राविधिक शिक्षाको लागि निर्धारण गरिएको मापदण्ड बमोजिम आवश्यक पूर्वाधार पुगे नपुगेको जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

१६. धरौटी राख्नु पर्नेः संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा र तह थप गर्दा विद्यालयसञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु- पर्नेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि दश लाख रूपैयाँ,
(ख) आधारभूत विद्यालयको लागि सात लाख पचास हजार रूपैयाँ,
(ग) पूर्व प्रा.वि र शिशु स्याहार केन्द्रको लागि रु. तीन लाख
(घ) सामुदायिक विद्यालयले कक्षा थप तथा तह थप को लागि धरौटी राख्नुपर्ने छैन ।

१७. धरौटी रकम मुद्दति खातामा जम्मा गरिनेः

(१) विद्यालयले दफा १६ बमोजिमको धरौटी वापतको रकम नगरपालिकाले तोकिदिएको बैंकमा विद्यालयको नाममा मुद्दती खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ सो रकम झिकेर खर्च गर्न नपाउने गरी नगरपालिकाबाट रोक्का राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बैंकमा जम्मा गरिएको रकमबाट प्राप्त भएको व्याजको रकम विद्यालयको काममा खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिले तोकेको व्यक्ति र नगर शिक्षा कार्यालयले तोकेको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) दफा १४ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन

१८. यस नगरपालिका भित्र सामुदायिक विद्यालयको संख्या पर्याप्त भएकोले आगामी पाँच वर्ष सम्म कुनै पनि तहको सामुदायिक विद्यालय खोल्न अनुमति दिइने छैन । यस दफाले विद्यमान विद्यालयमा कक्षा थप गर्न र विस्तार गर्न वाधा परेको मानिने छैन ।

१९. विद्यालय गाभ्न सकिनेः

(१) नगर शिक्षा समितिले अनुगमन गरी वा गर्न लगाई विद्यालयको नक्सांकन र विद्यार्थी संख्याको मापदण्ड नपुगेको सामुदायिक विद्यालयहरुलाई एकिकरण गर्न सक्नेछ ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा नगर शिक्षा समितिले दुई वा दुईभन्दा बढी सामुदायिक विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ भने संस्थागत विद्यालयहरुलाई पनि एकीकरण गर्न प्रोत्साहित गर्नेछ ।

(क) अनुसूची-३ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,
(ख) अधिकांश कक्षामा तोकिएको विद्यार्थी सख्याको एक चौथाइ भन्दा कम विद्यार्थीसंख्या 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 सोभन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु गाभ्ने निर्णय गर्दा नगर शिक्षा समितिले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नेछ ।

(४) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्ति तथा दायित्वको व्यवस्थापन नगरपालिकाले गर्नुपर्नेछ ।

(५) साझेदारीमा विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्ने :

(क) नगरपालिकाले नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा सामुदायिक विद्यालय र सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालय तथा एकभन्दा बढी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयहरु बीच साझेदारीमा वा एकिकरण गरी विद्यालय सञ्चालन गराउन सक्नेछ ।

(ख) उपदफा (५ख) बमोजिमका विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार, साझेदारीका तरिका तथा अन्य सर्त तथा व्यवस्थाहरु नगर शिक्षा परिषदले बन(ाएको नियमावली बमोजिम हुनेछन् । तर कुनै सामुदायिक विद्यालय सार्वजनिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयमा विलय गराउन वा सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्न पाइने छैन ।

२०. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउनसकिने: कुनै विद्यालयको सम्बन्धमादफा १९ को उपदफा (२) कोअवस्था विद्यमान रहेको भएतापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा सम्बन्धित वडा,वडा शिक्षा समिति र नगर शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

२१. अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम: नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नेछ ।

२२. पुस्तकालय, वाचनालय, सञ्चालन र व्यवस्थापन: नगरपालिकाले पुस्तकालय र वाचनालयकोस्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नेछ ।

२३. विशेष शिक्षा तथासमावेशी शिक्षाको सञ्चालन: विशेष शिक्षा वा समावेशी शिक्षा सम्वन्धी नीति, कानून मापदण्ड, योजनाको निर्माण नगर शिक्षा परिषदले बनाउने छ र सोका आधारमा नगर शिक्षा अधिकारीले यस्तो शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहने विद्यालयलाई स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२४ विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नु पर्ने: विद्यालयमा स्वतन्त्र र भयरहित रुपमा अध्ययन, अध्यापन गर्ने वातावरण सृजना गर्न तथा विद्यालयभित्र कुनैपनि किसिमको राजनीतिक र अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नु पर्नेछ ।

२५.अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने : कुनै संस्थागत विद्यालयले तोकिएको म्यादभित्र विवरण नदिएमा यस नियम(ावली र यस अन्तर्गत बनेको नियमावली/निर्देशिका विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नेछ । तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

परिच्छेद-३

नगर शिक्षा अधिकारी, विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार

२६. नगर शिक्षा कार्यालय :

(१) नगर क्षेत्र भित्रको विद्यालयहरू तथा शैक्षिक गतिविधिलाई व्यवस्थित गर्न र शैक्षिक प्रशासन सञ्चालन गर्न नगरपालिकाको शाखा/महाशाखाको रुपमा एक नगर शिक्षा कार्यालय रहनेछ ।

(२) नगर शिक्षा कार्यालयका प्रमुखकारुपमा नगर शिक्षा अधिकारी रहनेछन् ।

२७. नगर शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रचलित ऐन, कानून र संघीय/प्रदेश शिक्षा मन्त्रालयबाट जारी गरिएको स्थानीय तहका शिक्षा हेर्ने कर्मचारीको कार्य विवरणमा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका साथै नगर शिक्षा अधिकारिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ- :

क) नगर शिक्षा योजना र कार्यक्रम तयार गर्ने र नगर सभाबाट पारित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने

ख) विद्यालय जाने र विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाको खण्डीकृत शैक्षिक तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी, गराइ सम्बन्धित निकायमा नियमित रुपमा पठाउने ।

ग) प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, महिला शिक्षा खुला तथा वैकल्पिक, शिक्षा, निरन्तर सिकाइ एवम् विशेष शिक्षा सञ्चालनको योजना कार्यान्वयन गर्ने ।

घ) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना कार्यान्वयन गर्ने

ङ) विद्यालय सञ्चालन तथा शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको यथार्थ विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने ।

च) सेवा क्षेत्र भित्रका 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 गाभ्न, विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न नियमानुसार आवश्यक छानविन गरी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने र सो समितिको निर्णय अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।

छ) विद्यालयहरूको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने तथा विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण गर्ने गराउने ।

ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने, सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिस भएका शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको नियुक्ति, पदस्थापना, बढुवा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

झ) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन स्वीकृत गरी/गराई तलबभत्ता नियमित रुपमा निकासा दिने ।

ञ) नगर क्षेत्र भित्रका रिक्त शिक्षक दरवन्दीमा नियमानुसार शिक्षक सरुवा गर्ने । नगर क्षेत्र बाहिर शिक्षक सरुवाको लागि सहमति प्रदान गर्ने ।

ट) विद्यालयको सहमतिमा शिक्षकलाई आवश्यकता अनुसार काज सरुवा, पदस्थापन, काज फिर्ता गर्ने र आवश्यक कार्यमा निश्चित समयका लागि शिक्षकलाई काज खटाउने ।

ठ) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउने । अध्ययन विदा र असाधारण बिदाका लागि विद्यालयबाट अनुरोध भएमा औचित्यता हेरी स्वीकृतीका लागि नगरकार्यपालिकामा पेस गर्ने ।

ड) वार्षिक रूपमा विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा विद्यालयहरूमा न्युनतम शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्न प्रस्ताव बनाई नगर शिक्षा समितिमा पेस गर्ने । नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम दरबन्दी मिलान गर्ने ।

ढ) शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि विद्यालयहरूको संख्या तथा भौगोलिक दुरी समेतका आधारमा स्रोतकेन्द्र निर्धारण गर्न नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने र स्रोतकेन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, कक्षा अवलोकन शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने ।

ण) विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर बढाउन प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूको नियमित रूपमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

त) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भारका लागि, न्युनतम मापदण्ड बमोजिम विद्यालयहरूमा पूर्वाधार विकासका लागि आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।

थ) स्थानीय विषय वा अंशको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

द) आधारभूत तह उतीर्ण परीक्षा व्यवस्थापन तथा प्रमाणिकरण गर्ने गराउने, माध्यमिक तहको परीक्षा तोकिए बमोजिम सञ्चालन तथा अनुगमन गर्ने गराउने, विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण र नतिजा विश्लेष्णगर्ने गराउने, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

ध) विद्यालय तहको शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति प्रदान तथा नियमन गर्ने, स्थानीय शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन एवम् स्तरीकरण गर्ने ।

न) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।

प) स्थानीय तहका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्पन्न गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

(फ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त भई स्थायी पूर्तिको लागि विद्यालयको माग प्राप्त भएमा पदपूर्तिका लागि आयोगमा लेखी पठउँने विवरण तयार गरी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,

ब) विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिको मासिक कार्यक्रम र फिल्ड काज स्वीकृति गरी कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने ।

(भ) नगरपालिकाका प्रमुख र नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने

म) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने ।

य) नगर क्षेत्र भित्र उच्च शिक्षा सञ्चालन, प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र, ट्युसन, कोचिङ्ग सेण्टर, पुस्तकालय, वाचनालय, वाल क्लव, सञ्चालन सम्बन्धमा अभिलेख राख्ने, समन्वय गर्ने, अनुगमन र नियमन गर्ने र सो सम्बन्धमा नगर शिक्षा समितिले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(र) विदेशी बोर्डबाट कक्षा ८ वा सोसरह योग्यता हासिल गरेका विद्यार्थीहरूका हकमा समकक्षता निर्धारण गरी कक्षा ९ मा भर्ना गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

२८. निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ- :

(क) प्रत्येक महिनामा कम्तीमा एक पटक विद्यालयको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने र सोको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,

(ख) प्रचलित कानुनबमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय मापदण्ड अनुरुप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध स्रोत साधनको अधिकतम तथा उचित सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठनपाठन भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप नभएको देखिएमा सुधार गर्न लगाउने, कम्तीमा महिनामा एकपटक विद्यालयको कक्षा अवलोकन गर्ने शैक्षिक गुणस्तर मापन गर्ने गराउने ।

(ग) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा प्रेमीहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,

(घ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्र भित्रको रोष्टर तयार -गर्ने, समय समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(च) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठी गर्ने,

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

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

(झ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष पेस गर्ने,

(ञ) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,

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

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

(ड) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने

(ढ) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको छड्के जाँच वा निरीक्षण गर्दा बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाउने ।

२९. स्रोतकेन्द्र र स्रोत व्यक्तिको काम कर्तव्य अधिकार :

(१) नगर क्षेत्र भित्र दुई वा दुई भन्दा बढी वडाको कार्य क्षेत्र तोकी स्रोतकेन्द्र कायम गरिनेछ ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस नगरपालिका भित्र यो नियमावली जारी हुँदाका बखत कायम रहेका स्रोतकेन्द्रहरु यथावत रहनेछन् र स्रोतकेन्द्रका प्रमुखका रुपमा रहेका स्रोतव्यक्तिहरू कम्तिमा विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको अवधि रहेसम्म सोही पदमा रही कार्य गर्नेछन् र त्यस पछि पनि निरन्तरता दिन सकिनेछ । आवश्यकता अनुसार नगर क्षेत्र भित्र कार्यक्षेत्र मिलान र परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

(३) कुनै स्रोतव्यक्तिको पद रिक्त भएमा सो पदमा नगर शिक्षा समितिले स्रोतव्यक्ति निर्देशिका २०६७(परिमार्जन २०७१) मा भएको व्यवस्था अनुसार नियुक्त गर्नेछ ।

(४)स्रोतव्यक्तिको मुख्य जिम्मेवारी शैक्षिक कार्य गर्नु हुनेछ । स्रोतव्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार स्रोतव्यक्ति निर्देशिका २०७१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । यसका अतिरिक्त स्रोतव्यक्तिको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) स्रोतकेन्द्र भित्रका विद्यालयहरूको विकासका लागि योजना बनाई नगर शिक्षा शाखाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ख) नगर शिक्षा शाखा र विद्यालय बीचमा शैक्षिक तथा प्रशासनिक रुपमा समन्वय गर्ने ।

ग) नगर शिक्षा समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(ङ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठी गर्ने,

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

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

(ज) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,

(झ) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,

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

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

(ठ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने

(ड) तालिम सञ्चालन गर्ने

(ढ) कक्षा अवलोकन र सहजीकरण गर्ने ।

परिच्छेद-४
नगर शिक्षा समिति र वडा शिक्षा समिति

३०. नगर शिक्षा समितिको गठन:

(१) नगर कार्यपालिकाले नगर क्षेत्रभित्रको शैक्षिक व्यवस्थापन, सञ्चालन र रेखदेख सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा समितिको गठन गर्नेछ ।

(क) नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखको कार्य गर्न तोकिएको व्यक्ति अध्यक्ष

(ख) नगर पालिकाकाकोउप प्रमुख -सदस्य

(ग) नगर कार्यपालिकाका सामाजिक विकास समितिका संयोजक -सदस्य

(घ) नगर क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरुमध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुमध्येबाट नगर शिक्षा समितिबाट मनोनित एक जना-सदस्य

(च) नगर स्तरीय शिक्षक महासंघको अध्यक्ष -सदस्य

(छ) संस्थागत विद्यालयका संस्थापकहरुमध्येबाट नगर शिक्षा समितिबाट मनोनित एकजना सदस्य

(ज) नगर क्षेत्र भित्रका शिक्षाप्रेमी, समाज सेवीहरु वा शिक्षा क्षेत्रमा क्रियाशील विज्ञहरुमध्येबाट कम्तिमा एक जना महिला र एक जना (दलित, अल्प संख्यक, सिमान्तकृत, अपांगता भएका व्यक्तिहरु मध्यबाट) सहित नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको तीन जना -सदस्य

(झ) स्रोतव्यक्तिहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(ञ) नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालित क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुखहरु मध्ये नगर शिक्षा समितिबाट मनोनित एक जना -सदस्य

(ट) नगर शिक्षा अधिकारी -सदस्य सचिव

(ठ) आवश्यकता अनुसार विषयगत कार्यालयका प्रतिनिधिहरु, नगर स्तरीय शिक्षकका पेशागत संस्थाका प्रतिनिधिहरु, सम्बन्धित विषय विज्ञ र नगर बाल सञ्जालका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रित सदस्यका रुपमा बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

३१. नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-

(क) बालबालिकालाई अनिवार्य आधारभूत शिक्षासम्मको अध्ययन गराउन आवश्यक नीति बनाइ कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) नगरपालिका भित्रका सबै बालबालिकाको उमेर, जात, लिङ्ग, बर्ण, शारीरिक अवस्था समेतको आधारमा विवरण बनाई अद्यावधिक गराई राख्ने,

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय स्रोत, साधनको पहिचान र परिचालनमा सहयोग पुऱ्याउने तथा विद्यालयलाई उपलव्ध स्रोतको बाँडफाँड गर्ने,

(ङ) गरिवीको रेखा मुनि रहेका परिवारको लगत राखी त्यस्ता परिवारका बालबालिकालाई शिक्षामा सहभागी गराउन आवस्यक व्यवस्था मिलाउने,

(च) व्यवस्थापन समितिको कार्यमा समन्वय गर्ने तथा शिक्षाको गुणात्मक विकासको लागि विद्यालयको सुपरीवेक्षण अनुगमन गरी प्रधानाध्यापक, शिक्षक लगायत व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सुझाव र सहयोग गर्ने,

(छ) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न जनचेतनामूलक कार्यक्रम, तालिम, गोष्ठि सेमिनार तथा कार्यशाला सञ्चालन गर्ने,

(ज) विद्यालयको भौतिक स्थितिको अध्ययन गरी विद्यालय सुधार योजनाका आधारमा नगर स्तरीय योजना बनाई नगर कार्य पालिकामा पेश गर्ने,

(झ) विद्यालयमा बाल मैत्री, सुरक्षित तथा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण तयार गर्न सहयोग गर्ने,

(ञ) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राखी उपयोग गर्ने,

(ट) विद्यालय, व्यवस्थापन समिति, स्रोतव्यक्ति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय कर्मचारीको कार्यदक्षता मूल्याङ्कनका आधारमा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

(ठ) विद्यालयको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने,

(ड) विद्यालयस्तरीय अन्तर खेलकुद तथा अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको विकासतथा सञ्चालन गराउने र सोको लागि पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

(ढ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका बालबालिकाको विद्यालय शिक्षामा पहुँच बढाउनको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ण) नगर क्षेत्र भित्र विशेष शिक्षा तथा समावेशी शिक्षा, गुरुकुल, मदरसा, गुम्बाबाट प्रदान गरिने शिक्षासम्बन्धी योजना तर्जुमा गर्ने,

(त) विद्यालयहरुको विपद जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्युनीकरणका लागि कार्य योजना तयार गर्ने,

(थ) विद्यालय शिक्षामा सुधारका लागि नगर शिक्षा योजना वनाई नगर सभामा पेस गर्ने,

(द) आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्र विद्यालय सञ्चालन अनुमति, स्वीकृती, विद्यालय गाभ्ने, सार्ने नाम परिवर्तन, स्वामित्व परिवर्तन, एवम् कक्षा, तह र विषय थप गर्ने कार्य गर्ने गराउने,

(ध) नगर क्षेत्रभित्रका शिक्षक, कर्मचारीहरुको विवरण अद्यावधिक गराउने, रिक्त दरवन्दीमा नियुक्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगमा यथार्थ विवरण पठाउन लगाउने,

(न) आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगर्ने वा आचारसंहिता पालना नगर्ने विव्यस, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारीलाई नगर शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा आवश्यक कारवाही गर्ने,

(प) नगरभित्र सञ्चालित विद्यालयमा विव्यसले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेको ठहर भएमा विघटन गर्ने,

(फ) नगर क्षेत्रभित्र विद्यार्थी शिक्षक अनुपात तथा विषयगत आधारमा दरवन्दी मिलान गर्ने,

(ब) नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालित विद्यालयका शैक्षिक गतिविधिहरुको एकरुपताका लागि साझा शैक्षिक क्यालेण्डर तयार गरी लागू गराउने,

(भ) प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरुहुनु अगावै नगर शिक्षा बजेट तयार गरी नगर परिषद्मा पेश गर्ने,

(म) नगर शिक्षा समितिले नगर क्षेत्रभित्र शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि आवश्यकता अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिसँगका परामर्समा शिक्षक वा प्रधानाध्यापकलाई निश्चित समयका लागि काज सरुवा गर्ने,

(य) विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिले नियमानुसार कर्तव्य पालना नगरेको पाइएमा आवश्यक कारवाही गर्ने,

(र) नगर क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरुको संख्या र भौगोलिक अवस्थाका आधारमा आवश्यकता अनुसार स्रोतकेन्द्र पुनर्संरचना गर्ने र स्रोतव्यक्तिको कार्यक्षेत्र हेरफेर गर्ने,

(ल) नगर शिक्षा कोषको स्थापना गरी सोको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(व) नगर क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरुको वर्गिकरण गर्ने,

(श) संस्थागत विद्यालयहरुको शुल्क सिमा निर्धारण गर्ने,

(ष) नगर क्षेत्र भित्रका बालबालिकाहरुको शिक्षाको अधिकार सुनिश्चित गर्न र विद्यालयहरुमा बालमैत्री वातावरण तयार गर्न नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(स) नगर क्षेत्रभित्रको सम्पूर्ण शैक्षिक व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।

(ह) नगर क्षेत्र भित्रको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृत्तिकालागि तालिम सञ्चालन, विद्यार्थी मूल्याङ्कन, साधन निर्माण, शिक्षक नियुक्ति र विषयगत सिकाइ उपलब्धि बृद्धिका लागि नगर स्तरमा विषयगत विषय विज्ञहरुको सूची चयार गर्ने र विषयगत समितिहरु निर्माण गरी क्रियाशील गराउने ।

३२. नगर शिक्षा कोष :

(१) नगरपालिकामा एउटा नगर शिक्षा कोष स्थापना हुनेछ, जसमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :-

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(ग) शिक्षा करबाट उठेको रकम,

(घ) विभिन्न शुल्क दस्तुरबाट अनुसूची २०ख र २१ बमोजिम प्राप्त रकम

(घ) चन्दाबाट प्राप्त रकम, र

(ङ) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन नगर शिक्षा अधिकारी र नगरपालिकाको लेखा अधिकृतको संयुक्त दस्तखतमा हुनेछ ।

(३) नगर शिक्षा कोषमा जम्मा भएको रकम नगर क्षेत्र भित्रका समुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको शैक्षिक विकास तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको विकास कार्यमा लगाइने छ ।

(४) उपदफा १ बमोजिमको कोषबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नगर शिक्षा परिषदबाट कार्यक्रम स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । सोको अनुमोदन सो कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि खर्चको अनुमोदन नगर शिक्षा समितिबाट गराउनु पर्ने छ । सो अनुसार नभएमा खर्च गर्ने अधिकारीको नाममा बेरुजु तोकी नियमानुसार असुलउपर गरिनेछ ।

(५) उपदफा १ बमोजिमको कोषको लेखापरीक्षण नगरपालिकाको नियमित लेखापरीक्षणका क्रममा गरिनेछ ।

३३. नगर शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी नियमावली :

(१) नगर शिक्षा समितिको बैठक सामान्यतया दुई महिनामा एक पटक वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) नगर शिक्षा समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगर शिक्षा समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य-सचिवले वा नगर शिक्षा समितिको अध्यक्षले जहिलेसुकै पनि नगर शिक्षा समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) नगर शिक्षा समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सो समितिको सदस्य-सचिवले साधारणतः तीन दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) नगर शिक्षा समितिका तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा नगर शिक्षा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) नगर शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सामाजिक विकास समितिका संयोजकले वा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूहरुमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

(८) नगर शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य नियमावली सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९) नगर शिक्षा समितिको बैठकमा भाग लिए वापत सो समितिका सदस्यहरुले नगर शिक्षा कोषबाट नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

३४. वडा शिक्षा समिति : वडा समितिले आफ्नो वडामा शैक्षिक व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

क) वडा अध्यक्ष -संयोजक
ख) वडाका महिला सदस्यहरु मध्येबाट वडा समितिले सिफारिस गरेको १ जना -सदस्य
ग) वडा सचिव -सदस्य
घ) स्रोतव्यक्ति -सदस्य
ङ) प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट वडा शिक्षा समितिबाट मनोनित एक जना -सदस्य
च) शिक्षकहरु मध्येबाट वडा शिक्षा समितिबाट मनोनित १ जना -सदस्य
छ) वि.व्य.स अध्यक्ष मध्येबाट वडा शिक्षा समितिबाट मनोनित १ जना -सदस्य
ज) वडा भित्रका शिक्षाप्रेमी/समाजसेवी मध्ये वडा शिक्षा समितिबाट मनोनित १ जना-सदस्य
झ) वडा समितिबाट मनोनित संस्थागत विद्यालयका प्रतिनिधि १ जना -सदस्य
(ञ) वडा क्षेत्रको उच्चतम विद्यालयका प्र.अ. -सदस्य सचिव

वडा स्तरीय बाल सञ्जालका प्रतिनिधि आमन्त्रित सदस्य रहने छन् ।

३५. वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) वडा भित्रको शैक्षिक नक्साङ्कन गरी शैक्षिक तथ्यांकहरू व्यवस्थापन गर्ने ।
(ख) वडा शिक्षा योजना तयार गरी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने
(ग) वडा भित्र अनौपचरिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशुस्याहार तथा प्रारम्भिक वालविकास केन्द्र सञ्चालन, र व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कार्यक्रम तथा योजना निर्माण गर्ने ।
(घ) वडाभित्र पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा वाल सञ्जालको व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने ।
(ङ) वडाभित्र विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति, स्वामित्व परिवर्तन, ठाउँसारी, कक्षा तथा तह थप, विद्यालय वन्द गर्ने र एकीकरणका लागि सिफारिस गर्ने
(च) बालबालिकालाई कम्तीमा प्राथमिक शिक्षासम्मको अध्ययन गराउन प्रोत्साहन गर्ने,
(छ) विद्यालयमा भर्ना भएका वा नभएका बालबालिका लगायत अन्य व्यक्तिको उमेर, जात, लिङ्ग समेतको आधारमा विवरण बनाई अद्यावधिक गराइ राख्ने,

(ज) गरिबीको रेखामुनी रहेका परिवारको लगत राखी त्यस्ता परिवारका बालबालिकालाई शिक्षामा सहभागिता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
(झ) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न जनचेतनामूलक कार्यक्रम, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार तथा कार्यशाला सञ्चालन गर्ने,
(ञ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण तयार गर्ने,
(ट) सम्बन्धित वडा क्षेत्रभित्रका शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राख्ने,
(ठ) शिक्षकको कार्यदक्षताको आधारमा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,
(ड) विद्यालयको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने,
(ढ) विद्यालयको आवश्यकता सम्बन्धमा विद्यालयको नक्साङ्कन समेतलाई विचार गरी विद्यालय स्थापना गर्न सिफारिस गर्ने,

(ण) विद्यालय स्तरीय अन्तर खेलकूद तथा अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको विकास तथा सञ्चालन गराउने र सोको लागि पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने ।

३६. वडा शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी नियमावली :

(१) वडा शिक्षा समितिको बैठक सामान्यतया दुई महिनामा एक पटक वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) वडा शिक्षा समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा शिक्षा समितिका एकतिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य-सचिवले वा वडा शिक्षा समितिको अध्यक्षले जहिलेसुकै पनि वडा शिक्षा समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) वडा शिक्षा समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सो समितिको सदस्य-सचिवले साधारणतः तीन दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) वडा शिक्षा समितिका तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा वडा शिक्षा समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) वडा शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूहरुमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

(८) वडा शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य नियमावली सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९)वडा शिक्षा समितिको बैठकमा भाग लिए वापत सो समितिका सदस्यहरुले नगर शिक्षा कोषबाट नगरपालिकाले तोके बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

(१०) वडा क्षेत्र भित्रका विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु, संस्थागत विद्यालयका प्रतिनिधि र शिक्षक महासंघको प्रतिनिधिलाई दफा (३४) बमोजिमको समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

(११) उपदफा (३४) बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ । मनोनित सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

३७. शिशु स्याहार/विकास केन्द्र स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) कुनै निजी वा गैर सरकारी संस्थाले शिशु स्याहार/विकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित वडा शिक्षा समिति समक्ष अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा वडा शिक्षा समितिले सो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न स्वीकृति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक सर्त तोकी अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्नेछ र वडा समितिले तोकिएको दस्तुर र धरौटी रकम लिई अनुमति दिनेछ ।

(३) कुनै संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको सर्त अनुरुप शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडा समितिले केन्द्रलाई दिएको स्वीकृति कुनै पनि बखत रद्द गर्न सक्नेछ । रद्द गर्नु अघि सुधारको मौका दिइनेछ ।

३८. शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार : शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) फराकिलो, खुला, शान्त, सुरक्षित भवन भएको,

(ख) भवन बाहेक आधा रोपनी जग्गा भएको,

(ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानी, स्तरीय भान्छाघर र शौचालयको व्यवस्था भएको,

(ङ) प्रत्येक १० जना शिशुका लागि कम्तीमा दुईजना सुसारेहरु र दुईजना तालिम प्राप्त शिक्षक भएको ।

(च) तातो चिसोको उचित व्यवस्था भएको

(छ) शिशुहरुलाई गुणस्तरीय र स्वस्थकर खानेकुराको व्यवस्था भएको ।
(ज) नियमित स्वास्थ्य परीक्षण र सरसफाइको व्यवस्था भएको
(झ) बालबालिकालाई सुत्ने ओछ्यान र खेल्ने सामग्री पर्याप्त भएको ।
(झ) निजी स्तरबाट सञ्चालन हुने शिशु स्याहार केन्द्रले आफूले दिने सुविधा सहित बा(लबालिकाको अभिभावकबाट लिने शुल्क प्रत्येक वर्ष वडा शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ र तोकिएको शुल्कमा नबढाई शुल्क लिनु पर्नेछ ।
(ञ) प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरु भएको एक महिना भित्र वडा शिक्षा कार्यालयमा तोकिएको शुल्क बुझाई नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

३९. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने : शिशु विकास केन्द्रमा नगर शिक्षा समितिबाट स्विकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

४०. अनुदान दिने: नगरपालिका वा वडा कार्यालयले सामुदायिक शिशु विकास केन्द्रलाई वडा शिक्षा समितिको सिफारिसको आधारमा अनुदान दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

४१. प्रत्येक विद्यालयमा शैक्षिक एवम् भौतिक व्यवस्थापनका लागि एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ ।

४२. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका सदस्य छनौट गर्नको लागि व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनुभन्दा तीस दिन अगावै कम्तिमा सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ । तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिकोसदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस दफा बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा नगर शिक्षा अधिकारी वा नीजले खटाएको स्रोत व्यक्तिको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, स्रोतव्यक्ति र सम्वन्धित वडाको प्रतिनिधि रहेको चार सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ । स्रोतव्यक्ति संयोजक भएमा छिमेकी विद्यालयका प्रधानाध्यापक सदस्य हुनेछन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अभिभावकलाई भेला गराउनु सात दिन अघि उपदफा (२)बमोजिमको छनौट सहयोग समितिले अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ

(४) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

(क) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) अभिभावकले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएका दुईजना महिला सहित चारजना-सदस्य

(ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित दुईजना -सदस्य

(घ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएको एकजना -सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(च)विद्यालयका बालक्लवका प्रतिनिधि एक छात्र र एक छात्रा आमन्त्रित सदस्यका रुपमा रहनेछन् ।

(५) प्राविधिक र व्यवसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा जिल्लास्तरका उद्योग तथा वाणिज्य महासंघका दुईजना प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन् ।

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

(७) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरु अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा एकजना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहनेछ ।

(८) सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदश्यका रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गरिनेछ ।

(९) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरु मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा र निजी वा सार्वजनिक गुठीद्वारा सञ्चालित विद्यालयका हकमा गुठी सञ्चालक समितिको निर्णयलेगुठियारहरु मध्येबाट सिफारिस भएका तीन जना व्यक्ति मध्येबाट नगर शिक्षा अधिकारीले मनोनित गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरुमध्येबाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुईजना - सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवीहरुमध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना - सदस्य

(घ) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित क्षेत्रको स्रोतव्यक्ति - सदस्य

(च) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरुले आफूहरु-मध्येबाट छानी पठाएको एकजना- सदस्य

(छ) गुठीद्वारा सञ्चालित विद्यालयमा गुठियारहरुले छानी पठाएको गुठियारवा कम्पनीमा सञ्चलित विद्यालयमा सञ्चालक/सञ्चालकहरुले छानी पठाएको सञ्चालक वा व्यक्ति १जना - सदस्य

(ज) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको सदश्या १ जना - सदस्य

(झ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव

(ञ) विद्यालयका बाल क्लवका प्रतिनिधि एक छात्र र एक छात्रा आमन्त्रित सदस्यका रुपमा रहनेछन् ।

४३उपदफा (४) र (९) बमोजिम गठित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । विव्यसका कुनै पदाधिकारीले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

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

(२) उपदफा (९) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले भवन वा जग्गा उपलब्ध गराएको वा कुनै किसिमको सहयोग दिएको वा विशेष उद्देश्यबाट सञ्चालित वा विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने कुनै संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन नेपाल सरकारबाट हुन आवश्यक देखिएमा संघीय तथा प्रदेश कानून अनुसार कारण खुलाई आफैंले गर्न सक्नेछ ।

(३).राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारी: व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको वरिष्ट सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

(४). अभिभावकको अभिलेखराख्ने : (१) विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने प्रयोजनको लागि विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे,, बज्यै दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१४) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रुपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्रमाणित गराएको हुपर्नेछ ।

४४. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. 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 शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामागराउने,
(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षा र सम्वर्द्धनगर्ने,
(च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिदिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,
(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीकोपद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएकामितिले पन्ध्र दिनभित्रस्थानीय तहमा लेखी पठाउने,
(ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,
(झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाईयस नियमावलीबमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई दिने तथाआफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदननगर शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,
(ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
(ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
(ठ) विद्यार्थीहरूलेपालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने,
(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्ने,
(ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाताअभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
(ण) विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरुमध्ये कम्तीमा तीन जना लेखापरीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि नगर शिक्षा अधिकारीसमक्ष सिफारिस गर्ने,
(त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन सम्बन्धमा उत्प्रेरित गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
(थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
(द) निरीक्षकले विद्यालयको छड्के जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिकावा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्तागयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयलभएको दिनकोतलब 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 आवश्यक देखिएमा नगरपालिकामा माग गर्ने,

(प) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
(ब) विद्यालयको विपद् जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्युनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
(भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
(म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्ननियमावली बनाई नगर शिक्षा अधिकारीबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
(य) शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पद अनुसारको आचरण पालना नगरेमा वा काम, कर्तव्य पूरा नगरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम सचेत गराउने, बढीमा दुई ग्रेडवृद्धि रोक्का गर्ने बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्कागर्ने सम्मका कारबाही गर्ने वा नगर शिक्षा समिति समक्ष कारबाहीको लागि सिफारिस गर्ने तर यसरी विभागीय कारबाही अगाडि बढाउँदा सफाइको मनासिव मौका दिनुपर्नेछ ।
(य) नगर शिक्षा अधिकारीले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
(र) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अतिरिक्त जिम्मेवारी दिए वापत विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट थप सुविधा दिन सक्नेछ ।

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

४५. संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) विद्यालयको शैक्षिक गुठीका गुठियार वा कम्पनीका सञ्चालकसँग समन्वय गरी विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
(ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा र सम्वर्द्धन गर्ने,
(ग) विद्यार्थीहरूलाई परीक्षामा सामेल गराउने,
(घ) नेपाल सरकारबाट सञ्चालित बिभिन्न कार्यक्रममा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
(ङ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
(च) विद्यालयको शिक्षक पदको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्त पदमा करार शिक्षक नियुक्त गर्ने,
(छ) विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाईसामुदायिक विद्यालयका समान तहका शिक्षकलाई नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने तलव भत्तामा नघट्ने गरी सुविधा उपलब्ध गराउने,
(ज) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने,
(झ) अस्थायी रुपमा नियुक्त शिक्षकलाई स्थायी हुने अवसर प्रदान गर्न नियमित रुपमा स्थायी पूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने र त्यस्ता स्थायी शिक्षकको सञ्चयकोष र उपदानको व्यवस्था गर्ने ।
(ञ) खण्ड (ज) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम सोही खण्डमा उल्लिखित काममा मात्र खर्च गर्ने,
(ट) आफ्नो आचरण अनुसार काम नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्ने,
(ठ) स्वीकृत लेखा परीक्षकबाट विद्यालयको नियमित लेखा परीक्षण गराउने
(ड) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
(ढ) नेपाल सरकार, नगर कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति, नगर शिक्षा कार्यालय र स्रोतकेन्द्रले दिएका नीति निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
(ण) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,
(त) विद्यालयमा स्वच्छ तथा बालमैत्री शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,

(थ) नेपाल सरकारले लागू गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रुपमा लागू गर्ने र अन्य सहयोगी पाठ्यपुस्तकहरु पढाउन आवश्यक देखिएमा नगर शिक्षा समितिको स्वीकृति लिने,

(द) शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने ।

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

४६. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धीनियमावली :

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ,

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक सो 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 साधारणतः तीन दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ,

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ,

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूहरुमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता 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 नियमावली व्यवस्थापन समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ,

४७. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने:

(१) देहायका अवस्थामा सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयकानगर शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिलेविद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्नसक्नेछः-

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबल्याएमा,

(ग) नेपाल सरकारको नीति तथा यस नियमावलीको विपरित काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालना नगरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न नगर शिक्षा समितिले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएको ३ महिना भित्र विद्यालयले व्यवस्थापन समिति गठन गरिसक्नु पर्नेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समिति नभएको विद्यालयलाई नगर शिक्षा कार्यालय र नगरपालिकाबाट दिइने कुनै पनि सेवा सुविधा दिइनेछैन ।

४८. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने : देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :-

(क) गैर नेपाली नागरिक, तर नेपाल सरकारसँग भएको सम्झौता बमोजिम खोलिएको विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष अभिभावक मध्ये जुनसुकै व्यक्ति हुन सक्नेछ ।

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) आधारभूत विद्यालय (कक्षा १-५) को व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि सामान्य लेखपढ गर्न नजान्ने, आधारभूत विद्यालय (कक्षा १-८) को व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा एस्.एल्.सी./एस. इ. इ. उत्तीर्ण नगरेको र माध्यमिक विद्यालय (कक्षा १-१२) को व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण

नगरेको । तर आधारभूत विद्यालय र माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि त्यस्तो शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति नभएमा सो भन्दा कम शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति पनि अध्यक्ष हुन सक्नेछ ।

(घ) अध्यक्षको लागि भए सम्बन्धित विद्यालयमा शिक्षक वा कर्मचारीको पदमा बहाल रहेको,

(ङ) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(च) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

(छ) शिक्षक प्रतिनिधिमा बाहेक कुनै पनि विद्यालयको बहालवाला शिक्षक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीमा नियुक्त हुन सक्ने छैन ।

४९. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) प्रत्येक विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न, शुल्क निर्धारणको अनुगमन गर्न तथा विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी र सो सम्बन्धी अन्तरक्रिया गर्न विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

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

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

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

(५) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य नियमावली कार्यकारी समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) शिक्षक अभिभावक संघ कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,

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

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा अन्तरक्रिया गर्ने ।

(७) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमावलीबमोजिम शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६
परीक्षाको परिचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

५०. परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) माध्यमिक शिक्षाको कक्षा दश र माध्यमिक तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा, केन्द्रीय वा प्रादेशिक परीक्षा बोर्डबाट सञ्चालन हुनेछ । तर आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा नगर शिक्षा कार्यालयबाट केन्द्रिकृत रुपमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) माध्यमिक शिक्षाको मान्यता:माध्यमिक शिक्षा बोर्ड परीक्षा उत्तीर्ण प्रमाणपत्रको मान्यता प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा उच्च माध्यमिक तह उत्तीर्ण गरे सरह हुनेछ ।

(३) नगर क्षेत्र भित्र आधारभूत तहलगायत सबै प्रकारका परीक्षाको सञ्चालन, नियमन र नियन्त्रण गर्नको लागि देहाय बमोजिमको नगर परीक्षा वोर्ड रहनेछ :-

(क) नगरपालिका प्रमुख	-अध्यक्ष
(ख) नगरपालिका उप-प्रमुख	-सदस्य
(ग) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिका संयोजक	-सदस्य
(ङ) नगरपालिकाका वरिष्ठतम प्रहरी प्रमुख	-सदस्य
(च) स्रोत व्यक्तिहरु मध्ये नगर प्रमुखले मनोनित गरेको एक जना	-सदस्य

(छ) नगरपालिकाका लेखा अधिकृत -सदस्य
(ज) शिक्षक महासंघ नगर समितिका अध्यक्ष -सदस्य
(झ) अभिभावक संघका प्रतिनिधि -सदस्य
(ञ) संस्थागत विद्यालयका सञ्चालक मध्ये नगर शिक्षा समितिबाट मनोनित एकजना-सदस्य
(ट) नगर क्षेत्र भित्रका शिक्षाविद् र पूर्व प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट एक महिला सहित नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेका दुई जना -सदस्य
(ठ) नगर शिक्षा अधिकारी -सदस्य सचिव
परीक्षा बोर्डमा आवश्यक विज्ञहरु र शिक्षकका पेशागत संगठनका प्रतिनिधिहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ

(४) परीक्षा बोर्डको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
(क) आधारभूत र माध्यमिक तहको परीक्षालाई मर्यादित र व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक नीति निर्धारण तथा निर्देशन गर्ने,
(ख) परीक्षाको लागि आवश्यक स्रोत र साधनको व्यवस्था गर्ने,
(ग) परीक्षा केन्द्रहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,
(घ) परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता देखिएमा सम्बन्धित कर्मचारी, निरीक्षक, केन्द्राध्यक्ष वा सम्बिन्धित जोकोहीलाई आवश्यक कारवाही गर्ने,
(ङ) परीक्षालाई व्यवस्थित गर्न सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र तिनको परिचालन गर्ने,
(च) परीक्षा समितिले तयार पारेको परीक्षा सम्बन्धी बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
(छ) संघीय तथा प्रदेश तहबाट सञ्चालन गरिने माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र प्रवेशिका परीक्षा सञ्चालनमा नगर स्तरमा आवश्यक समन्वय, सहयोग र व्यवस्थापन गर्ने ।
(ज) नगर क्षेत्र भित्र विद्यार्थीहरुको मूल्याङ्कन तथा परीक्षण सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने ।
(झ) परीक्षा बोर्डको बैठक सम्बन्धीनियमावली बोर्डले नै निर्धारण गर्नेछ ।

(५) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिः माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा व्यवस्थित तथा मर्यादित रुपमा सञ्चालन गर्नको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समिति रहनेछ :
(क) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
(ख) नगर क्षेत्रका वरिष्ठतम प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य
(ग) नगर शिक्षा अधिकारी - सदस्य-सचिव

(६) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
(क) परीक्षा केन्द्र तोक्ने,
(ख) केन्द्राध्यक्ष र अन्य आवश्यक कर्मचारी नियुक्ति गर्ने,
(ग) आफ्नो नगरभित्र मर्यादित र निस्पक्ष ढंगले परीक्षा सञ्चालन गर्ने,
(घ) मन्त्रालय वा परीक्षा बोर्डले राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डले तोकिदिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने गराउने ।

(७) थप समय उपलब्ध गराउन सक्ने : असक्त, दृष्टिविहीन, सुस्त श्रवण, सुस्त मनस्थिति भएका वा शारीरिक कारणले अपाङ्गता भएका विद्यार्थीलाई अपाङ्गताको प्रकृति हेरी निर्धारित समयभित्र परीक्षा दिन नसक्ने देखिएमा बढीमा एक घन्टासम्म थप समय उपलब्ध गराउन सकिनेछ । यसका लागि सम्बन्धित विद्यालयले नगर शिक्षा कार्यालयमा अग्रिम निवेदन गर्नु पर्नेछ ।

(८) अशक्त विद्यार्थीको लागि परीक्षामा विशेष व्यवस्था गर्न सकिने : दृष्टिविहीन, सुस्त श्रवण, सुस्त मनस्थिति (बोल्न नसक्ने), अपाङ्गता भएका वा सुस्त मनस्थिति भएका विद्यार्थीका लागि निजले बुझ्ने सांकेतिक भाषामा परीक्षा दिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(९) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा सहभागी हुन पाउनेः कक्षा दशमा कम्तीमा पचहत्तर प्रतिशत हाजिरी भई नियमित रूपमा अध्ययन गरेको विद्यार्थी मात्र माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा सहभागी हुन पाउनेछ । तर दूर शिक्षाको माध्यमबाट अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको हकमा दूर शिक्षा सम्बन्धी निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

५१.(क) आधारभूत तह परीक्षा समितिः नगर स्तरमा आधारभूत परीक्षा सञ्चालन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको आधारभूत तह परीक्षा समिति गठन हुनेछ ।
(क) नगर शिक्षा अधिकारी - अध्यक्ष
(ख) नगर कार्यपालिकाका सामाजिक विकास समितिका संयोजक - सदस्य

(ग) आधारभूत र माध्यमिक सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा शिक्षकहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट सामुदायिक विद्यालयका एक एक जना पर्ने गरी कम्तीमा एकजना महिला सहित नगर शिक्षा अधिकारीले मनोनीत गरेका चार जना - सदस्य

(घ) सबै स्रोतव्यक्तिहरु - सदस्य

(ङ) संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक र शिक्षकको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट एक एक जना पर्ने गरी कम्तीमा एकजना महिला सहित नगर शिक्षा अधिकारीले मनोनीत गरेका चार जना - सदस्य

(च) नगर शिक्षा कार्यालयको परीक्षा शाखा हेर्ने अधिकृत वा नगर शिक्षा अधिकृतले तोकेको विद्यालय निरीक्षक वा श्रोतव्यक्ति -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिमा मनोनीत सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी नियमावली सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५). आधारभूत परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) परीक्षापरिचालन सम्बन्धमा यसै नियमावलीअनुसार परीक्षा कार्यक्रम तयार गरी केन्द्रिकृत रुपमा परीक्षा सञ्चालन गर्ने र नतिजा प्रकाशन गर्ने ,

(ख) परीक्षाको बजेट तयार गरी नगर परीक्षा बोर्डबाट स्वीकृत गराउने र सो बजेट अनुसार आम्दानी खर्च गर्ने

(ग) विद्यार्थीको आवेदन लिई प्रवेशपत्र प्रदान गर्ने ।

(घ) दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालयलाई पायक पर्ने गरी परीक्षा केन्द्र तोक्ने,

(ङ) प्रश्न पत्र तयार गर्ने र वितरण गर्ने

(च) व्यवस्थित र मर्यादित रुपमा परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तर पुस्तिका कोडिङ् गरी परीक्षण गराउने

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

(ज) परीक्षा शुल्कः तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(झ) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकतानुसार परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने,

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

(ट) मन्त्रालय, विभाग तथा नगर परीक्षा बोर्डले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

(६) उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम प्रमाणपत्र दिंदा परीक्षा समितिले अक्षराङ्क प्रणाली अनुसारको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(७) दफा ५१ बमोजिमको परीक्षा समितिले उपदफा उपदफा (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त संघीय तथा प्रदेश तहबाट सञ्चालन गरिने माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र प्रवेशिका परीक्षा सञ्चालनमा नगर स्तरमा आवश्यक समन्वय, सहयोग र व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(८) यस समितिले प्रत्येक वर्ष नगर स्तरीय सिकाइ उपलब्धि सुधार योजना बनाई कार्यान्वयनमा गर्नेछ र नगर भित्रका विभिन्न तहका सिकाइ उपलब्धि मापन, मूल्याङ्कन र परीक्षण, नतिजा विश्लेषण सम्बन्धि कार्य गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नेछ ।

(९) परीक्षा समितिले उपदफा (५) बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार उप-समिति वा कार्यदल गठन गरी सो उप-समिति वा कार्यटोली वा कुनै अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

५१.(ख) नगर भित्र संचालित सामुदायिक विद्यालयहरुको सबै कक्षाका सबै परिक्षामा एकरुपता ल्याइने छ । जसको समन्वय नगर शिक्षा कार्यालयले गर्ने छ ।

परिच्छेद - ७
नगर शिक्षा परिषद

५२. नगरपालिकामा शिक्षाको योजना, नीति निर्माण, पाठ्यक्रम तथा आवश्यक समन्वय गर्न देहायबमोजिम एक नगर शिक्षा परिषद रहने छ ।

(१) नगर शिक्षा परिषदको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) नगर पालिकाको उप प्रमुख - संयोजक

(ख)।सामाजिक विकास समितिका संयोजक - सहसंयोजक

(ग) (ख) नगर भित्रका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट एकजना महिला सहित नगर शिक्षा परिषदबाट मनोनीत तीन जना (प्राविधिक समेत) - सदस्य

(घ) वडा सदस्यहरु मध्येबाट एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य

(ङ) शिक्षक महासंघ प्रतिनिधि - सदस्य

(च) अभिभावक संघको प्रतिनिधि - सदस्य

(छ) विद्यालय निरीक्षकहरु - सदस्य

(ज) स्रोत व्यक्तिहरू - सदस्य

(झ) स्थानीय क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुखहरू मध्यबाट एकजना - सदस्य

(ञ) नगर शिक्षा समितिबाट मनोनित स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा विज्ञहरू मध्येबाट दुईजना - सदस्य

(ट) संस्थागत विद्यालयका सञ्चालकहरू मध्येबाट नगर शिक्षा परिषद्ले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(ठ) पूर्व प्रधानाध्यापक मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित एक जना - सदस्य

(ड) नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको कानुनविद वा कानुन व्यवसायी एक जना - सदस्य

(ढ) नगर क्षेत्र भित्रका नमुना विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्यबाट एकजना - सदस्य

(ण) नगर स्तरिय बाल संरक्षण तथा संम्बर्धन समितीको प्रतिनीधी - सदस्य

(त) नगर शिक्षा अधिकारी - सदस्य सचिव

बालबालिका सम्बन्धि नीति तथा कानुन बनाउँदा नगर बाल सञ्जालका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रित गरिनेछ ।

(२) नगर शिक्षा परिषदको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) नगरपालिकाको शैक्षिक विकासका लागि आवश्यक नीति निर्माण गर्ने,

(ख) नगरपालिकामा शैक्षिक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक शिक्षा सम्बन्धि ऐन, नियम, निर्देशिका तयार गर्ने,

(ग) नगर शिक्षा गुरु योजना र आवधिक योजनाहरू तयार गर्ने

(घ) नगर क्षेत्र भित्र नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रमका अतिरिक्त थप पाठ्यक्रम आवश्यक छ/छैन अध्ययन गरी आवश्यक भएमा त्यस्तो पाठ्यक्रम तयार पार्ने

(ङ) स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी लागु गर्ने

(च) नगरपालिका क्षेत्रमा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि विभिन्न सभा, सेमिनार, अन्तरक्रिया, गोष्ठी सञ्चालन गर्ने,

(छ) नगरपालिका क्षेत्रमा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि अन्तर विद्यालय, अन्तर वडा, अन्तर गाउँपालिका, नगरपालिका र अन्तरदेशीय शैक्षिक सँस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(ज) नगर भित्रको शैक्षिक गुणस्तर, विद्यालय, विद्यार्थी र शिक्षकको मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने,

(झ) नगर शिक्षालाई सूचना प्रविधि मैत्री बनाउन आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने,

(ञ) प्रत्येक वर्ष उत्कृष्ट विद्यालय, शिक्षक तथा कर्मचारीको पहिचान गरी पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्ने,

(झ) अतिरिक्त क्रियाकलाप र खेलकुद सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम तयार पार्ने,

(ञ) परिषदले तयार गरेका नीति तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनको अवस्थाको लेखाजोखा गर्ने,

(३) उपदफा (२) बमोजिमका कार्य नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नेछ,

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यहरु गर्न नगर शिक्षा परिषदले वार्षिक कार्यक्रम बनाई नगर शिक्षा समितिबाट पारित गराउनेछ र सोका लागि आवश्यक बजेट नगर कार्यपालिकाले व्यवस्था गर्ने,

(५) उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गर्न नगर परिषदले उपसमितिहरु र विज्ञहरुको कार्यदल गठन गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ,

(६) उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गर्न खटिएका कर्मचारी, समिति, उप समिति र कार्यदलका सदस्यहरुको पारिश्रमिक परिषदले तोके बमोजिम हुनेछ

परिच्छेद- ८

अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु पर्ने:

(१) विद्यालयले विद्यार्थीहरूको सिर्जनात्मक प्रतिभाका विकास र पठनपाठनलाई प्रभावकारी बन(ाउनको लागि विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रममा शिक्षक तथा विद्यार्थी दुवैले भाग लिनु पर्ने यस्तो अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रममा उपयुक्त अनुकुलता हेरी अपाङ्गताभएकाविद्यार्थीलाई समेत समावेश गराउनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयले अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :

(क) विद्यालयमा राष्ट्रियताको भावना जगाउने, मनोरञ्जनात्मक तथा राष्ट्रिय संस्कृति वा कलाहरूप्रति अभिरुचि बढाउने किसिमका नाटक, नृत्य र लोकगीतको अभ्यास तथा प्रतियोगिता गर्ने,

(ख) विद्यार्थीको शारीरिक विकासको लागि विभिन्न किसिमका खेलकूदहरू नियमित रूपमा अभ्यास र सञ्चालन गर्ने,

(ग) विद्यार्थीहरूमा सामाजिक सेवा र वातावरण संरक्षणप्रति चेतना बढाउने तथा विद्यार्थीहरूलाई शिक्षण संस्था, सामुदायिक स्थल वा त्यस्तै अन्य स्थलको सरसफाई र संरक्षण, विद्यालय बगैंचा, करेसाबारीको निर्माण, वृक्षारोपण साक्षरता कक्षा सञ्चालन जस्ता कार्यक्रमहरूमा संलग्न गराउन प्रोत्साहित गर्ने,

(घ) राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय, ऐतिहासिक, सामाजिक, धार्मिक पर्वको महत्व तथा नैतिकता सम्बन्धमा प्रवचन गर्न लगाउने,

(ङ) बालक्लव, स्काउट, जुनियररेडक्रस/सिनियर रेडक्रस जस्ता संस्थाखोल्न प्रोत्साहित गर्ने,

(च) आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले मेयरकप रनिङ शिल्ड र माध्यमिक विद्यालयले राष्ट्रपति रनिङ्ग शील्ड खेलकुद प्रतियोगितामा सहभागी हुनु पर्ने,

(छ) चित्रकला र हस्तकला प्रतियोगिता, वाद्यवादन तथा संगित प्रतियोगिता, नृत्य प्रतियोगिता , नाटक प्रतियोगिता, वक्तृत्वकला प्रतियोगिता, हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता, हिज्जे प्रतियोगिता, साहित्यिक विधाका प्रतियोगिता, फूलबारी प्रतियोगिता गराउने ।

(४) वर्षमा १ पटक नगर स्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा मेयरकप खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ । यसका लागि निम्नानुसारको समिति गठन हुनेछ ।

(क) नगरपालिकाका सामाजिक विकास समितिका संयोजक -अध्यक्ष

ख) शिक्षक/प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट २ महिला सहित ४ जना - सदस्य

(ग) नगर स्तरीय शिक्षक महासंघका अध्यक्ष र शिक्षकका पेसागत संगठनका प्रतिनिधि- सदस्य

(घ) नगर स्तरीय प्याव्सन र एन प्याव्सनका प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) नगर स्तरीय सुरक्षा निकायका प्रतिनिधिहरु - सदस्य

(च) नगर स्तरीय बाल सञ्जालका एक छात्रा सहित प्रतिनिधि दुईजना - सदस्य

(छ) नगरपालिकाका जनस्वास्थ्य शाखाका प्रमुख, - सदस्य

(ज) स्रोतव्यक्तिहरु - सदस्य

(झ) जिल्ला रेडक्रसका प्रतिनिधि - सदस्य

(ञ) जिल्ला खेलकुदका प्रतिनिधि - सदस्य

(ट) नगर शिक्षा अधिकारी - सदस्य सचिव

(५) उपदफा (४) बमोजिम गठित समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा कार्यदल बनाएर अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ९

पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक सम्बन्धी व्यवस्था

५४. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने : विद्यालयले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्नेछ ।

५५. थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न स्वीकृति लिनु पर्ने :

(१) कुनै विद्यालयले थप पाठ्यसामग्री तथा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्न चाहेमा स्वीकृतिको लागि नगर शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने विद्यालयलाई थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्ने स्वीकृति दिन मनासिव देखिएमा र त्यसरी माग गरिएको थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले स्वीकृत गरेको सूचीमा पर्ने देखिएमा नगर शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्न स्वीकृति दिनेछ ।

(३) विद्यालयले अध्यापन गराउने ऐच्छिक विषयको स्वीकृति नगर शिक्षा अधिकारीबाट लिनु पर्नेछ ।

(४) प्रत्येक विद्यालयलेनगर शिक्षा परिषदबाट स्वीकृत गराई स्थानीय पाठ्यक्रम लागू गर्नु पर्नेछ ।

५६. निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने :

(१) विद्यालयले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम वा पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सहयोगी शैक्षिक सामग्री लागू गरे वा नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने काम स्रोतव्यक्ति र निरीक्षकको हुनेछ ।

(२) नगर शिक्षा अधिकारीले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनु भन्दा एक महिना अघि सम्बन्धित क्षेत्रमा उपलब्ध भए नभएको जाँचबुझ गरी वा गर्न लगाई त्यसको सूचना सम्बन्धित निकायमा दिनु पर्नेछ ।

५७. स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू नगरेमा वा पाठ्यपुस्तक खरीद गर्न लगाएमा सजाय गर्न सकिने :

(१) कुनै विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू नगरेमा नगर शिक्षा अधिकारीले सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई त्यस्तो पाठ्यक्रम वा पाठ्यपुस्तक लागू गर्न आदेश दिनु पर्नेछ ।

(२) कुनै पनि विद्यालयले विद्यालयबाट पाठ्यपुस्तक खरीद गर्न विद्यार्थीलाई बाध्य गर्न हुँदैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिएको आदेश बमोजिम प्रधानाध्यापकले स्वीकृत पाठ्यक्रम वा पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा प्रयोग नगरेमा वा विद्यालयबाटै पाठ्यपुस्तक खरीद गर्न विद्यार्थीलाई बाध्य गराएमा नगर शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो प्रधानाध्यापकलाई कानुन बमोजिम सजाय गर्नेछ ।

परिच्छेद- १०

अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५८. अनौपचारिक शिक्षा दिन सकिने :

(१) विद्यालयमा भर्ना भई शिक्षा हासिल गर्न नसक्ने व्यक्तिलाई देहाय बमोजिम अनौपचारिक शिक्षा दिन सकिनेछ

(क) आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षा

(ख) साक्षरोत्तर शिक्षा

(ग) निरन्तर शिक्षा

(घ) वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम (महिला विद्यालय, खुला विद्यालय, घुम्ति विद्यालय, मौसमी कक्षाहरु, विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरको शिक्षा कार्यक्रम)

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने अनौपचारिक शिक्षाको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

५९. आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षा :

(१) साधारणतया पन्ध्र वर्षदेखि पैतालीस वर्षसम्मका निरक्षर व्यक्तिलाई आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षा दिइनेछ। सो भन्दा बढी उमेरका व्यक्ति पनि सो कक्षामा सहभागी हुन सक्नेछन्।

(२) आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षाको सञ्चालन अवधि साधारणतया छ महिनाको हुनेछ।

६०. निरन्तर शिक्षा : (१) आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षा पूरा गरिसकेका व्यक्तिलाई निरन्तर शिक्षा दिइनेछ।

६१. कुनै संघसंस्थाले कुनै वडामा आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षा वा निरन्तर शिक्षा वा दुवै प्रकारको अनौपचारिक शिक्षा वा मौसमी शिक्षा लगायतका बैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहेमा सम्बन्धित वडामा त्यस्तो शिक्षाको आवश्यकता, सम्भाव्यता, अवधि, प्रक्रिया, पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक, आर्थिक व्यवस्था, सहजकर्ताको व्यवस्था लगायतको विस्तृत कार्यक्रम सहितको प्रस्ताव तयार गरी वडा शिक्षा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ। वडा शिक्षा समितिले उक्त प्रस्ताव नगर शिक्षा कार्यालयबाट अध्ययन गराएर स्वीकृत गराई त्यस्तो कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ। यसरी सञ्चालित कार्यक्रमहरुबाट उत्तीर्ण हुने व्यक्ति विद्यार्थीहरुलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ। यसको रेखदेख र अनुगमन वडा शिक्षा समिति र नगर शिक्षा कार्यालयले गर्नेछ।

६२. वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम:

(१) विद्यालयमा अध्ययन नगरेका वा अध्ययन गरी बीचैमा छोडेका बालबालिकाको लागि विद्यालयको पाठ्यक्रमको आधारमा तयार गरिएको पाठ्यसामग्री प्रयोग गरी वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(२) वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम पूरा गरेका बालबालिकालाई विद्यालयले स्तर हेरी उपयुक्त कक्षामा भर्ना लिन सक्नेछ।

(३) वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहने विद्यालय, संघसंस्था, सामुदयिक अध्ययन केन्द्रले आफूले सञ्चालन गर्न चाहेको वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रको आवश्यकता, सम्भाव्यता, अवधि, प्रक्रिया, पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक, आर्थिक व्यवस्था, शिक्षक तथा सहजकर्ताको व्यवस्था लगायतको विस्तृत कार्यक्रम सहितको प्रस्ताव तयार गरी नगर शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ, सो प्रस्तावमा नगर शिक्षा परिषदबाट अध्ययन गरी उपयुक्त देखिएमा नगर शिक्षा समितिलाई अनुमतिको लागि सिफारिस गर्नेछ। सो सिफारिसको आधारमा नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरी नगर शिक्षा अधिकारीले तोकिएको सर्त पुरा गर्ने गरी अनुमति दिनेछ।

(४) नगर शिक्षा कार्यालय र स्रोत केन्द्रले त्यस्तो विद्यालयको अनुगमन र निरीक्षण गर्नेछ। त्यस्ता विद्यालयले सर्त बमोजिम कार्य गरेको नभेटिएमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालय वा कक्षा जुनसुकै बेला बन्द गर्न सक्नेछ।

(५) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाको कार्यक्रम अन्तर्गत दफा ५८ बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु परेमा नगर शिक्षा अधिकारीले सोही अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछन्।

परिच्छेद-११

प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

६३. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ।

(२) व्यवस्थापन समितिले सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको लागि आधारभूत (कक्षा १-५) तहको प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह, आधारभूत (कक्षा १-८) तहको प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह र माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विद्यालयको सम्बन्धित तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट दरखास्त आह्वान गर्नेछ। तर निरन्तर १० वर्ष स्थायी अवधि पुगेको शिक्षकको हकमा एक तह मुनिको योग्यता भए पनि उमेद्वार हुन पाउनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दरखास्त आव्हान गर्दा पहिलो पटक सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकले दर्खास्त नदिएमा सम्बन्धित नगरपालिका भरिका योग्यता पुगेका शिक्षकले व्यवस्थापन

समितिले तोकेको म्यादभित्र विद्यालय विकास प्रस्ताव सहित व्यवस्थापन समिति समक्ष दरखास्त दिन सक्नेछ । सम्बन्धित विद्यालय बाहिरको अन्य विद्यालयका शिक्षकले उमेदवार हुन चाहेमा कार्यरत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिबाट यदि अर्को विद्यालयमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त भएमा दरवन्दी सहित जान दिने सहमति पत्र पेश गर्नु पर्नेछ । तर एउटै विद्यालयमा सोही तह र विषयमा दुई वा सो भन्दा बढी दरवन्दी भएको विद्यालयको शिक्षकले त्यस्तो अनुमति लिनु पर्ने छैन । यदि त्यस्तो शिक्षक अर्को विद्यालयको प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति सिफारिस भएमा नगर शिक्षा समितिले उक्त शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको रुपमा सिफारिस भएको विद्यालयमा दफा ६६ को उपदफा ३ बमोजिम दरवन्दी सहित सरुवा गर्नेछ । सम्बन्धित विद्यालयका योग्यता पुगेका शिक्षक उमेदवार भएमा थप दुई अङ्क दिइनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समिति समक्ष पठाउनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त प्राप्त भएपछि शिक्षक छनौट समितिले अनुसूची-१० मा उल्लिखित आधारमा मूल्यांकन गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ । तर ६० अङ्क प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिने छैन । कुनै उमेद्वारले पनि साठी अङ्क ल्याउन नसकेमा पुन विज्ञापन गरी नियुक्ति प्रक्रिया अघि बढाइनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भएमा निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरु समयबद्ध रुपमा पूरा गर्ने कार्यदक्षता करार गरी त्यस्तो उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिको लागि आवश्यक कागजात सहित नगर शिक्षा कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम लेखी आएमा नगर शिक्षा अधिकारीले कार्यदक्षता करार गरी पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(८) प्रधानाध्यापकको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ र निज पुन: सो पदमा नियुक्त हुनकोलागि पुन: प्रतिस्पर्धामा उत्रनु पर्नेछ । यसरी कार्यरत प्रधानाध्यापक पुन उमेद्वार भएमा निजले प्रधानाध्यापकको रुपमा कार्य गरेवापत नगर शिक्षा अधिकारीबाट मूल्याङ्कन गरी प्रत्येक वर्षको बढिमा ०.५ (सुन्य दशमलव पाँच) अङ्कको दरले बढिमा २.५ (दुई दशमलव पाँच) अङ्क कार्य दक्षता अनुभव वापत थप अङ्क प्राप्त गर्न सक्नेछ । तर प्रधानाध्यापकले नियुक्तिका बेला पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव र वार्षिक रुपमा गरेको कार्य दक्षता करारमा उल्लेखित सूचकहरुको औषत साठी प्रतिशत भन्दा कम उपलब्धि भएका प्रधानाध्यापक भने उमेद्वार हुन पाउने छैन ।

(९) कुनै प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(१०) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले देहाय बमोजिम मासिक भत्ता पाउनेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले - पाँच सय रूपैयाँ

(ख) निम्न माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले - तीन सय रूपैयाँ

(ग) प्राथमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले - दुई सय रुपैयाँ

नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले सो भत्तामा समयानुकुल वृद्धि गर्न सक्नेछ ।

(११) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक अनुपस्थित भएमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि व्यवस्थापन समितिले सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये वरिष्टतम स्थायी शिक्षकलाई निमित्त प्रधानाध्यापक नियुक्त गर्न सक्नेछ र सोको जानकारी नगर शिक्षा कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ । तर कुनै विद्यालयमा एकभन्दा बढी तह भएमा माथिल्लो तहको वरिष्टतम शिक्षकलाई निमित्त प्रधानाध्यापक तोक्नु पर्नेछ । वरिष्टताको गणना गर्दा क्रमश: तह, श्रेणी, नियुक्तिको जेष्टता, शैक्षिक योग्यता लाई आधार मानिनेछ । नियुक्तिको जेष्टताको गणना गर्दा सम्बन्धित तहको नियुक्तिलाई आधार मानिनेछ ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ तर प्रधान अध्यापक हुनको लागि उपदफा (२) बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ । योग्यता पुगेका प्रधानाध्यापक नभएका संस्थागत विद्यालयको वार्षिक नवीकरण गरिने छैन ।

(१३) प्रधानाध्यापकको उम्मेदवार हुने शिक्षकले यस दफा बमोजिम व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने विद्यालय विकास प्रस्ताव अनुसूची-१३क. को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(१४) प्रधानाध्यापक नियुक्त भएपछि विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि, उत्तीर्ण प्रतिशत र करार संझौताका सूचकहरुको वृद्धि हुँदै गई तेस्रो वर्षको नतिजा क्रमशः सिकइ उपलब्धि ६० प्रतिशत, उतीर्ण प्रतिशत ८० प्रतिशत अक्षराङ्कमा भए ८० प्रतिशत विद्यार्थीले (C) भन्दा माथिको ग्रेड ल्याएको हुनु पर्दछ ।

(१५) यस दफामा अन्यन्त्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको शैक्षिक योग्यता पूरा गरी यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत कार्यरत प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समिति मार्फत शिक्षक छनौट समितिमा पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव स्वीकृत भएमा निज नियुक्ति हुँदाका बखत तोकिएको शर्तको अधीनमा रही उपदफा ८ बमोजिमको बाँकी अवधिसम्म प्रधानाध्यापक पदमा कायमै रहनेछ ।

(१६) यस नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सबै सामुदायिक विद्यालयमाहाल कार्यरत प्रधानाध्यापकले यो नियमावली लागू भए पश्चात तीन महिनाभित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस सहित विद्यालय विकासप्रस्ताव नगर शिक्षा कार्यालयका प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रस्ताव नगर शिक्षा कार्यालयले मूल्याङ्कन गरी थप ३ वर्षको लागि प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गरी निरन्तरता दिइने छ । प्रधानाध्यापक सम्बन्धि निर्णय गर्दा व्यवस्थापन समितिको परामर्श लिइनेछ ।

६४. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

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

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

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

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

(च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

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

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

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

(ञ) कुनै शिक्षक र कर्मचारीले जानी जानी 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 बाही गर्ने,

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

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन नगर शिक्षा कार्यालय तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(ढ) शिक्षकलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा नगर शिक्षा कार्यालयमा सिफारिस गर्ने,

(ण) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षकहरुको बैठक बोलाई विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर लगायतका सुधार सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(त) विद्यालयको स्रोतबाट तलव भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलव सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(थ) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,

(द) विद्यालयको वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

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

(न) शिक्षकलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई नगर शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,

(प) कुनै विद्यार्थीले विद्यालयभित्र अनुशासन नगरेमा निजलाई निष्काशन गर्ने,

(फ) विद्यालयमा नेपाल सरकार तथा नगर शिक्षा परिषदबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

(ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने र प्रत्येक वर्ष सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परीक्षण गराउने,

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

(म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा 'डि' ग्रेड भन्दा कम नतिजा भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहिन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,

(य) विद्यालयमा दैनिक रुपमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने,

(र) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न नगर शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,

(ल) आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी तोक्ने,

(व) नगर शिक्षा कार्यालय तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

(श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र स्रोतव्यक्तिद्वारा प्रमाणित गराई नगर शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,

(ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।

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

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

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

६५. शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) विद्यालयमा अध्यापन कार्यका लागि शिक्षकको नियुक्ति गरिनेछ । हाल नगर क्षेत्र भित्र कार्यरत सबै शिक्षक नगरपालिकाको शैक्षिक जनशक्तिको रुपमा नगर शिक्षा कार्यालयमार्फत परिचालित हुनेछन् ।

(२) करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले नगर शिक्षा अधिकारीबाट अनुमति लिई कार्य विधि अनुसार खुला विज्ञापन गरेर शिक्षक छनौट समितिले प्रतिस्पर्धा गराई सिफारिस गरेको सफल उमेद्वारलाई बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा नगर शिक्षा अधिकारीबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी अनुमति लिएर मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सूचना नगर शिक्षा कार्यालय, नगरपालिका, सम्बन्धित वडा कार्यालय, स्रोतकेन्द्रमा टाँस गर्नुका साथै नगर शिक्षा कार्यालयको वेवसाइट, विद्यालयको वेवसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरु, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) विद्यालयले यसदफा बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गरेको जानकारी नगर शिक्षा अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ नगर शिक्षा अधिकारीले सोको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(७) शिक्षक छनौट समितिः सामुदायिक विद्यालयमा करारमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न वा संस्थागत विद्यालयमा स्थायी शिक्षक नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय वमोजिमको शिक्षक छनौट समिति रहनेछ :

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

(ख) सम्बन्धित क्षेत्रको निरीक्षक वा सो नभए नगर शिक्षा अधिकारीले तोकेको प्रतिनिधि -सदस्य

(ग) स्रोतव्यक्ति -सदस्य

(ग) विशेषज्ञहरुमध्ये नगर शिक्षा अधिकारीले तोकेको उपलव्ध भए सम्म एकजना महिला सहित दुईजना -सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(८) करारमा शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्न नगर शिक्षा परिषदले तोकेको मापदण्ड बमोजिमको नियमावली बनाएर मात्र गर्नुपर्नेछ । यस्तो नियमावली नगर शिक्षा कार्यालयबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू गर्नु पर्नेछ ।

(८क) शिक्षक छनौट समितिले उमेदवारहरू बीचमा लिखित र मौखिक एवम् आवश्यकता अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षा लिई अधिकतम अङ्क प्राप्त गर्ने उमेदवारलाई नियुक्तिका लागि व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

(८ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिबाट सिफारिस भएको उमेदवारलाई सात दिन भित्र नियुक्ति गर्नु पर्नेछ । सिफारिस भएका शिक्षक काबुबाहिरको परिस्थिति बाहेक सात दिन भित्र विद्यालयमा हाजिर भइसक्नु पर्नेछ । सात दिन भित्र हाजिर नभएमा वैकल्पिक उमेद्वारलाई नियुक्त गरिनेछ ।

(९) नगर शिक्षा समितिले माध्यमिक तहको शिक्षक छनौटका लागि सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तरतह र अन्य तहको शिक्षक छनौटका लागि शिक्षाशास्त्रमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेका शिक्षकहरुमध्येवाट विशेषज्ञको सूची तयार गरी अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ,

(१०) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य नियमावली सो समिति आफैंले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(११) करारमा शिक्षक नियुक्तभएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पदपूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले यसरी स्थायी पदपूर्ति नभएसम्मका लागि एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ । करार अवधि समाप्त नहुँदै शिक्षक सेवा आयोगबाट स्थायी शिक्षक सिफारिस भइ आएमा त्यस्तो शिक्षक हाजिर भएपछि करार शिक्षक स्वतः अवकाश हुनेछ । तर करार, राहत, बालविकास, र अस्थायी शिक्षक कार्यरत रहेको दरबन्दीमा अन्यत्रबाट स्थायी शिक्षक सरुवा गरी ल्याउन पाइने छैन ।

(१२) उपदफा (११) बमोजिम म्याद थपिएको जानकारी विद्यालयले स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

(१३) यस दफा वमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरिएमा नगर शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ ।

(१४) शिक्षकको श्रेणी विभाजन : शिक्षकहरुको वृत्ति विकासको लागि प्रत्येक तहका विद्यालयका शिक्षकहरुलाई प्रथम, द्वितीय र तृतीय गरी तीन श्रेणीमा विभाजन गरिएकोछ । बढुवाको प्रक्रिया शिक्षक सेवा आयोग ऐन र नियमावली अनुसार हुनेछ ।

(१५) विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी :

(क) मन्त्रालयबाट स्वीकृत दरबन्दीको आधारमा सामुदायिक विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । तर विशेष शिक्षा दिने सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक दरबन्दी मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ख) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरुमा विद्यार्थी सङ्ख्याअनुसार दरबन्दी मिलाउने उद्देश्यले आफ्नो श्रोतबाट शिक्षक दरबन्दी सिर्जना गर्न वा त्यसरी शिक्षक राख्न अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ । त्यसरी प्राप्त अनुदानबाट विद्यालयले शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(१६) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकको नियुक्ति :

(क) शिक्षक सेवा आयोगबाट नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारलाई नगर शिक्षा अधिकारीले सिफारिस प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र नियुक्ति दिनु पर्नेछ । त्यसरी नियुक्ति पाएको शिक्षकले नियुक्तिपत्र बुझेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित विद्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा (१६क) बमोजिम नियुक्ति हुनु अगावै सम्बन्धित उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निरोगिताको प्रमाणपत्र नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) उपदफा (१६क) बमोजिम दिइने नियुक्तिपत्रमा शिक्षकले पाउने तलब र अन्य सुविधा पाउने भए सो समेत खुलाएको हुनु पर्नेछ ।

(घ) उपदफा (१६क) बमोजिम नियुक्तिपत्र दिएपछि नगर शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो शिक्षकलाई अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा शपथ गराई निजको फोटो र अन्य विवरण आफ्नो कार्यालय, शिक्षक किताबखाना र सम्बन्धित विद्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ङ) उपदफा (१६क) बमोजिम नियुक्त भएको शिक्षकले नियुक्ति पाएको मितिले तीन महिनाभित्र अनुसूची-१६ बमोजिमको ढाँचामा वैयक्तिक तथा नोकरी विवरण फाराम तीन प्रति भरी सम्बन्धित नगर शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । त्यसरी प्राप्त भएको फाराम नगर शिक्षा कार्यालयले शिक्षक किताबखानामा प्रमाणित गर्न पठाउनु पर्नेछ ।

(च) उपदफा (१६ङ) बमोजिम प्राप्त भएको फाराम शिक्षक किताबखानाले प्रमाणित गरी एक प्रति आफूकहाँ राखी एक प्रति नगर शिक्षा कार्यालय र एक प्रति विद्यालयमा राख्न लगाउने गरी सम्बन्धित नगर शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(१७) परीक्षणकाल :

(१) उपदफा १६ बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्दा महिला शिक्षकको हकमा छ महिना र पुरुष शिक्षकको हकमा एक वर्षको परीक्षणकालमा रहने गरी नियुक्ति गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षणकालमा राखिएको शिक्षकको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले परीक्षणकाल अवधिभित्र जुनसुकै बखत सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

(१८) दरबन्दी नभएको स्थानमा नियुक्ति वा शिक्षक सरुवा गर्न नहुने :

(क) कुनै पनि व्यक्ति वा शिक्षकलाई रिक्त शिक्षक दरबन्दी नरहेको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

(ख) अनुसूची-९ मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुदैन ।

(ग) उपदफा (१८क) वा (१८ख) विपरीत कसैले कुनै व्यक्ति वा शिक्षकलाई नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षकको लागि तलब भत्ता वापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असूल उपर गरिनेछ ।

(१९) स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने : सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीहरुले स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि आवेदन दिन हुँदैन । यो दफा प्रारम्भ हुनु अघि कसैले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा त्यस्तो

अनुमति प्राप्त गर्नका लागि आवेदन गरेको भए त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीलाई भविष्यमा निजले काम गरेको सेवाका लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछ ।

(२०) विद्यार्थी संख्याको आधारमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले वालविकास केन्द्रका शिक्षक दरबन्दी सिर्जना गरी वितरण गर्न सक्नेछ । यस्तो दरबन्दीमा उपदफा (२) बमोजिम शिक्षक नियुक्तिप्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

(२१) सामुदायिक विद्यालयमा सञ्चालित र समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रहरुलाई दिइँदै आएको अनुदान र शिक्षक तलवमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले समयानुकुल थप गर्नेछ ।

(२२) हाल कार्यरत अस्थायी, करार, राहत, सट्टा र वालविकास शिक्षकहरुको संघीय सरकारले अर्को व्यवस्था नगरेसम्म कार्यरत विद्यालयमा सेवा सुविधा निरन्तर रहनेछ । यस उपदफाले आचारसंहिता उल्लङ्घन सम्बन्धी कारवाही चलाउन वाधा पर्ने छैन ।

(२३) हाल स्रोतव्यक्तिका रुपमा कार्यरत शिक्षकहरु यथावत कार्यरत रहेकै स्रोत केन्द्रमा र तिनीहरुको सट्टामा रहेका यस नगरपालिका भित्रका शिक्षकहरुको सोही विद्यालयमा निरन्तरता रहनेछ ।

यस उपदफाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्रोत केन्द्रको कार्यक्षेत्र र स्रोतव्यक्तिको कार्यक्षेत्र हेरफेर गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(२४) हाल कार्यरत अस्थायी/करार स्रोतव्यक्तिहरु माध्यमिक तह तृतीय श्रेणीको शिक्षक सरह हुनेछन् र त्यस्तो स्रोतव्यक्तिले अस्थायी शिक्षक सरहको सम्पूर्ण सेवा सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

(२५) संस्थागत विद्यालयका शिक्षकलाई नियुक्ति पश्चात अनिवार्य रुपमा करार संझौता गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ र उनीहरुलाई नियमित स्थायी हुने र वृत्ति विकास हुने अवसर प्रदान गर्ने व्यवस्थाका लागिनियमावली निर्माण गरी सोमा समावेश गर्नु पर्नेछ । कम्तिमा पाँच वर्ष काम गरेका शिक्षक अवकाश हुँदा विद्यालयले उपदान दिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२६) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुले आफ्नो विद्यालयमा कार्यरत रहँदा दोहोरो सुविधा लिन पाउने छैन ।

(२७) शिक्षकले विद्यालय समयमा अन्यत्र काम गर्न पाउने छैन । विद्यालय समयभन्दा बाहिर विद्यालयको पठनपाठनलाई बाधा नपर्ने गरी काम गर्न पाउने छ तर यसका लागि नगर शिक्षा कार्यालयबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

६६. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) दुई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति भएमा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र कार्यरत सबै प्रकारका शिक्षकको सरुवा गर्नसक्नेछ ।

(२) देहायको अवस्थामा नगर शिक्षा समितिबाट निर्णय गरी नगर शिक्षा कार्यालयले शिक्षक सरुवा गर्न वा सरुवा सहमति दिन विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति आवश्यक पर्ने छैन ।

(क) दरवन्दी मिलान गर्नु परेमा,

(ख) शिक्षक गम्भिर अस्वस्थताको कारण वा अपाङ्गता भई विद्यालय जान नसक्ने भएर पायक पर्ने विद्यालयमा सरुवा गर्न,

(ग) शिक्षकलाई अन्य पालिका वा जिल्लामा घर पायक दरबन्दी मिलेर सरुवा जाने विद्यालय र स्थानीय निकायको सहमति प्राप्त भएमा,

(घ) कुनै शिक्षकलाई विभागीय कारवाही गर्नु परेमा ।

यस नगरपालिका भित्र रिक्त स्थानमा सरुवाभई आउन वा जान चाहने शिक्षकहरुले अनिवार्यरुपमा नगर शिक्षा कार्यालयको सहमति लिनु पर्नेछ ।

(३) यसरी शिक्षक सरुवा भएको विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले एक महिना भन्दा बढी समय कक्षा खाली नहुने गरी शिक्षक पदपूर्तिको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै शिक्षकले आफू कार्यरत विद्यालयबाट अन्य विद्यालयमा सरुवा हुन चाहेमा सरुवाको लागि अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(५) विशेष परिस्थितिमा बाहेक शिक्षकको सरुवा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ । सोका लागि सरुवा हुन चाहनेले चैत्र महिनाभित्र नगर शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिएको हुनु पर्नेछ ।

(६) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनु पर्नेछ ।

(७) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-१४ (क) बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र नगर शिक्षा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(८) एक स्थानीय तह वा प्रदेशबाट अर्को स्थानीय तह वा प्रदेशमा सरुवा हुन चाहने स्थायी शिक्षकहरुले तोकिएको ढाँचामा स्थानीय शिक्षा अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ । दुबै विद्यालय व्यवस्थापन समिति र दुबै स्थानीय तहको सहमतिमा सरुवा भै आउने ठाउँको नगर शिक्षा अधिकारीले सरुवा गर्न सक्नेछ । यसरी सरुवा गर्दा विषय र दरबन्दी रिक्त हुन पर्नेछ ।

(९) यो नियमावली जारी हुँदाका बखत विद्यालयमा कार्यरत रहेका शिक्षक तथा कर्मचारी सोही विद्यालयमा स्वतः पदस्थापना भएको मानिनेछ ।

(१०) दुई विद्यालयका शिक्षकले आफू कार्यरत रहेको र सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा परस्पर सरुवाको लागि नगर शिक्षा कार्यलयमा निवेदन दिन सक्नेछन् । विषय र तह मिल्ने देखिएमा नगर शिक्षा अधिकारीले त्यस्ता शिक्षकको परस्पर सरुवा गर्नेछन् ।

(१२१) तर नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगी र अनिवार्य अवकाश हुने मिति पुग्न एक वर्ष अवधि बाँकी भएपछि कुनै पनि शिक्षकको सरुवागरिने छैन ।

६७. अनिवार्य अवकाश:

(१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको उमेर साठी वर्ष पूरा भएपछि निजलाई विद्यालयको सेवाबाट अवकाश दिइनेछ ।

६८. प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकको जिम्मेवारी :

(१) प्रधानाध्यापक विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा कार्यालयप्रति जबाफदेही हुनेछ ।

(२) शिक्षक प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिप्रति जबाफदेही हुनेछ ।

(३) विद्यालयहरु नगर शिक्षा अधिकारी र अभिभावक प्रति जबाफदेही हुनेछन् ।

परिच्छेद-१२

तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा

६९. तलब भत्ता :

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाल गरेको मितिदेखि नेपाल सरकारले तोकिदिए बमोजिमको तलब र भत्ता पाउनेछ ।

(२) यो दफा प्रारम्भ भए पछि शिक्षक तथा कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष पूरा गरेपछि नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको एक तलब वृद्धि पाउनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृतदरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलव भत्ता निकासा दिँदा स्वीकृत दरवन्दी र कार्यरत शिक्षकको संख्या यकिन गरी तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र निकासा दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले आफ्नो आर्थिक स्रोतबाट वार्षिक बजेटमा व्यवस्था गरी शिक्षक तथा कर्मचारीलाई महङ्गी भत्ता वा प्रोत्साहन भत्ता थप गर्न सक्नेछ । तर नगरपालिकाको आर्थिक स्रोत कमजोर भएमा त्यस्तो भत्ता नगरपालिकाले जुनसुकै बेला हटाउन सक्नेछ ।

(५) बढुवा हुने शिक्षकको तलबमान सम्बन्धी व्यवस्था : माथिल्लो तलबमानको कुनै श्रेणीमा बढुवा पाउने शिक्षकले सो तलबमानको शुरु तलब पाउनेछ । तर निजले हाल पाइरहेको तलब माथिल्लो श्रेणीको तलबमानको न्यूनतम तलब बराबर वा सो भन्दा बढी भएमा माथिल्लो तलबमानमा निजको तलब तोक्दा देहाय बमोजिम गरी तोकिनेछ :

(क) निजले हाल पाइरहेको तलब माथिल्लो तलबमानको शुरु तलब बराबर भएमा सो तलबमा एक तलब वृद्धि थप गरिनेछ ।

(ख) साविक श्रेणीमा पाइरहेको तलब बढुवा भएको श्रेणीको शुरु तलबभन्दा बढी भएको अवस्थामा माथिल्लो श्रेणीको तलब तोक्दा हाल पाइरहेको तलबमा नपुगसम्मको तलब वृद्धि गरी माथिल्लो श्रेणीको एक तलब वृद्धि समेत दिइनेछ ।

७०. पकाएको तलब भत्ता पाउने :

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान गरेपछि तलव र भत्ता पाउने भए सो समेत पाउनेछ ।

(२) शिक्षक तथा कर्मचारीले पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवामा नरहे पनि पाउनेछ ।

७१. सञ्चय कोष :

(१) विद्यालयले स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा उपदफा (१) बमोजिम कट्टा गरिएको रकममा शत प्रतिशत रकम नेपाल सरकारले थप गर्नेछ ।

(३) विद्यालयले चौमासिक निकासा माग फारम पेश गर्दा अघिल्लो चौमासिक अवधिको कोष कट्टी भएको विवरणसंलग्न गर्नुपर्नेछ ।

७२. चाडपर्वखर्च पाउने:

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो धर्म संस्कृति, परम्परा अनुसारमनाउने चाडपर्वको लागि आफूले खाईपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउनेछतर वर्षदिनभन्दा कम अवधि सेवा गरेकोले सेवा अवधिको समानुपातिक हिसाबलेमात्र चाडपर्व खर्च पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम शिक्षक तथा कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एक पटक आफ्नो धर्म संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने मुख्य चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ ।

(३) निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ ।

७३. तलब तथा अन्य सुविधाको व्यवस्था विद्यालयले व्यहोर्नुपर्ने:

यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुक कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालय र सामुदायिक विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी नियुक्त गरेको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई यस परिच्छेद बमोजिम दिइने तलब तथा अन्य सुविधा त्यस्तो विद्यालय आफैँले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७४. संस्थागत विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति तथा सेवा शर्त सम्बन्धीः व्यवस्था:

(१) संस्थागत विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति तथा सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था संस्थागत विद्यालयले बनाएको विधानद्वारा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ । उक्त विधान नगर शिक्षा परिषदबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विधानमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु समेत उल्लेख हुनु पर्नेछ- :

(क) नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुरुपको, तलब

(ख) स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा तलबको दश प्रतिशत सञ्चयकोष कट्टी गर्ने र सोही बराबरको रकम विद्यालयले थप गर्नु पर्ने व्यवस्था,

(ग) एक महिनाको तलब बराबरको रकम वार्षिक चाडपर्व खर्च,

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले पाउने विभिन्न बिदाहरु,

(ङ) अस्थायी नियुक्ति भएको शिक्षक स्थायी हुन सक्ने वा करारमा नियुक्ति भएको शिक्षक अस्थायी वा स्थायी हुन सक्ने शर्त तथा प्रक्रिया,

(च) शिक्षकको विभागीय कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था ।

(३) यस दफा बमोजिम विधान नवनाउने, शिक्षकलाई नियुक्तिपत्र नदिने तथा तलब र सुविधा उपलब्ध नगराउने विद्यालयलाई नगर शिक्षा कार्यालयले प्रचलित कानुनबमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

७५. आचारसंहिता बनाई लागू गर्नुपर्ने: विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघले - आफ्नो आचारसंहिता बनाई स्वीकृत गराई लागू गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१३

शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता

७६. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचारसंहिता:

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :

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

(ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र बिदाको स्वीकृत नगराई विद्यालयमा अनुपस्थित नहुने,

(ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न विद्यालय परिसरमा र विद्यालयको कार्यसमयभित्र राजनीतिमा भाग लिन नहुने र विद्यार्थीहरुलाई दलगत राजनीतिमा प्रेरित गर्न नहुने,

(घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल् पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर रेडियो वा टेलिभिजन वा अन्य विद्युतीय माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,

(ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने र आफूले अध्यापन गरेका विषयको नतिजाको बारेमा अभिभावकप्रति जिम्मेवार रहनु पर्ने,

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

(छ) कुनै भाषा, संस्कृति, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक, कर्मचारी विद्यार्थी बर्गमा फैलाउन नहुने,

(ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले व्यवस्थापन समिति वा स्थानीय शिक्षा अधिकारीको स्वीकृति नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,

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

(ञ) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, समझदारी, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हड्ताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने,

(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने,

(ठ) विद्यालयमा रहँदा निर्धारित पोशाक लगाउनु पर्ने,

(ड) कसैलाईयौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न वा घरेलु हिंसा सम्बन्धी कार्य गर्न नहुने,

(ढ) शिक्षकले विद्यालय समय आइतबारदेखि शुक्रबार सम्म १० बजेदेखि ४ बजे सम्म विद्यालयमा रहनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालना भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरूको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु र आचारसंहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण नगर शिक्षा अधिकारीलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(३) यो आचारसंहिता पालना नगर्ने शिक्षकलाई क्रमशः प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा कार्यालयले प्रकृति हेरी कारवाही गर्नेछ ।

७७. विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताः विद्यार्थीहरूले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नु पर्नेछ :

(क) शिक्षक तथा कर्मचारी प्रति आदर गर्नुपर्ने र निजको आज्ञा पालना गर्नु पर्ने

(ख) विद्यालय भित्र वा बाहिर अनुशासनमा रही अध्ययन गर्ने,

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

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

(ङ) शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,

(च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने ।

परिच्छेद-१३

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

७८. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा :

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछन्-:

(क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
(ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,
(घ) प्रसूती बिदा प्रसुतीकोअघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन,
(ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,
(च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,
(छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको तमाम अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
(ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको नोकरीको तमाम अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,
(झ) बेतलवी बिदा एक पटकमा एक वर्षका दरले बढीमा पाँचवर्ष ।

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

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

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

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

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

(७) प्रसुती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि एक पटकमा पाँच हजार रुपैयाँ पाउनेछ ।

(८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफैं किरिया बस्नु परेमा वा शिक्षक वा कर्मचारीको बाबुआमा, बाजे बज्यै, छोरा छोरी, विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासू ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजले पन्ध्र दिन किरिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।

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

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

(११) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एक तह माथिको उच्च अध्ययनका लागि तलब सहितको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ । तर यसरी अध्ययन विदा स्वीकृत गर्नु पूर्व तोकिए बमोजिम नियमावली बनाइ स्वीकृत गरी स्रोतको यकिन गरेर मात्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(१२) बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ-:

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

(ख) कुनै शिक्षकमुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा बस्नुपर्ने भएवा मुलुक भित्र वा बाहिर गईउपचार गराउनु पर्ने भनि मेडिकल बोर्डबाट सिफारिसभएमानगर शिक्षा कार्यालयले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमातीन वर्षसम्म ।

(१३) बेतलवी बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिनेछैन ।

(१४) भैपरि आउने बिदा, पर्व बिदा,घर बिदा, बिरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार विदाबस्ने शिक्षकतथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(१५) असाधारण र बेतलबीबिदामा बसेका शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।

(१६) यस दफा बमोजिमको असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र वेतलवी बिदा बाहेक अन्य बिदाहरु अस्थायी, करार, निजीस्रोत, बालविकास, र राहत शिक्षक तथा अस्थायी करार स्रोतव्यक्तिले समेत पाउनेछन् ।

७९. बिदा दिने अधिकारी:

(१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ । तर, एक पटकमा पाँच दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैं लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा अधिकारीले स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

८०. बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने : शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

८१. अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको वा अस्थायी करार स्रोतव्यक्तिको बिदाको रकम सम्बन्धमा: अस्थायी शिक्षक, राहत शिक्षक, वालविकास शिक्षक, अस्थायी करार स्रोतव्यक्ति वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे बिदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदाको रकम पाउनेछ ।

८२. बिदा सहुलियत मात्र हुने: बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।

८३. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता:

(१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी काम वा नगरपालिका वा प्रदेश सरकार वा संघीय सरकार अर्न्तगतका निकाय वा नगर शिक्षा अधिकारीको आदेशानुसार कुनै बैठक, सभा, सम्मेलन, सेमिनारमा, तालिम वा माथिल्लो निकायले खटाएको काममा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउनेछ ।

२) नगर शिक्षा कार्यालयले विद्यालयमा कार्यरत कुनैपनि शिक्षकलाई खाली दरबन्दीमा वा दरबन्दी सहित बढीमा १ वर्ष सम्मका लागि काज सरुवा गर्न सकिनेछ । एकवर्ष पछि नगर शिक्षा कार्यालयले काजमा रहेको शिक्षकको काज फिर्ता गर्ने वा कार्यरत विद्यालयमा नै पदस्थापना गर्ने कारवाही गर्नेछ ।

परिच्छेद-१४

विद्यालयको वर्गीकरण तथा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

८४. विद्यालयको वर्गीकरण तथा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: विद्यालयले लिन पाउने शुल्कको सम्वन्धमा नगर शिक्षा समितिले आवश्यक मापदण्ड वनाउन सक्ने छ । मापदण्डको आधारमा विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट शुल्क प्रस्ताव गरी नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । शुल्क प्रस्तावको आधारमा विद्यालयले दिने सुविधा उपयुक्त भएमा नगर शिक्षा अधिकारीले शुल्क प्रस्ताव संशोधन समेत गरी स्वीकृत गर्नेछ ।

८५. विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क अनुगमन समिति:

(१) नगर शिक्षा कार्यालयले विद्यालयलाई विद्यालयको अवस्था, क्षमता, कार्यसम्पादन आदि र अनुसूची १७ बमोजिमका मापदण्डका आधारमा देहाय बमोजिम चार श्रेणीमा वर्गीकरण गर्नेछ :-

(क) “क” श्रेणीको विद्यालय

(ख) “ख” श्रेणीको विद्यालय

(ग) “ग” श्रेणीको विद्यालय

(घ) “घ” श्रेणीको विद्यालय,

(२) विद्यालयले लिन पाउने अधिकतम शुल्क सिमा निर्धारण तथा विद्यालयले निर्धारित शुल्क लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न नगर शिक्षा समितिले विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क अनुगमन समिति गठन गर्नेछ ।

८६. विद्यालयले लिन पाउने शुल्क तथा धरौटीः

(१) दफाको अधीनमा रही संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग देहाय बमोजिम शुल्क र धरौटी लिन, पाउनेछ तर यसको स्वीकृति नगर शिक्षा समितिबाट हुनुपर्नेछ ।

(क) मासिक पढाइ शुल्क,

(ख) कूल दुई महिनाको पढाइ शुल्क बराबरको रकममा नबढ्ने गरी खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप, प्रयोगशाला, मर्मत सम्भार, पुस्तकालय प्राथमिक उपचार बापतको वार्षिक शुल्क,

(ग) विद्यालयमा पहिलो पटक भर्ना हुँदा एक पटकको लागि भर्ना हुने कक्षाको महिनाको पढाइशुल्कमा नबढ्ने गरी भर्ना शुल्क,

(घ) परीक्षा शुल्क,

(ङ) विविध शुल्कहरू

८७. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) विद्यालयले विद्यार्थीसंग लिने शुल्क कम्पनी वा शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयको लागि छुट्टाछुट्टै हुनेछ । निजी तथा सार्वजनिक गुठीका विद्यालयले विद्यालयले दिने सुविधा अनुसारको विद्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक कूल वार्षिक खर्च भन्दा बढी नहुने गरी मात्र शुल्क निर्धारण गर्न पाउनेछ ।

(२) नगर शिक्षा समितिले दफा ८५ उपदफा २ बमोजिमको समितिसँग परामर्श गरी आफ्नो क्षेत्रभित्रका “क”,“ख”,“ग” वा “घ” श्रेणीको विद्यालयहरुले निर्धारण गर्न पाउने शुल्कका अधिकतम सीमा तोकी शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा तीन महिना अगावै सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले शिक्षक र अभिभावक संघको कार्यकारी समितिसँग परामर्शसमेतगरी उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अधिकतम शुल्क सीमाभित्र रही आगामी शैक्षिक सत्रको लागि विद्यार्थीसँग लिने शुल्कको प्रस्तावित दर अनुसूची १८ को अधीनमा रही प्रस्ताव गरी शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष पेशगर्नु पर्नेछ । (४) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्तावित शुल्कको दर प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकारीले सो शुल्क अनुसूची ७को आधारमा प्रस्ताव भए वा नभएको सम्वन्धमा जाँचवुझ गरी गराई त्यस्तो शुल्कको दर स्वीकृत गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सिफारिस भएमा नगर शिक्षा समितिले स्वीकृत गरी सम्वन्धित विद्यालयलाई जानकारी दिने तथा विद्यालयले स्वीकृत शुल्कको दर आफ्नो सूचना पाटीमा समेत टाँस्नुपर्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकैकुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीबाट शुल्क लिन पाउने छैन ।

(७) उपदफा (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएकोले भएता पनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई शैक्षिक तथा भौतिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन बाधा पर्ने छैन ।

(८) सामुदायिक विद्यालले माध्यमिक तह कक्षा (११ र १२) सञ्चालन गर्न अनुसूची १८ बमोजिमको शुल्क लिन सक्नेछ ।

(९) विद्यालयले उठाएको शुल्क मध्ये ६० प्रतिशत शिक्षकको तलव सुविधा र बाँकी ४० प्रतिशत विद्यालयको प्रशासनिक तथा भौतिक व्यवस्थापनमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

८८. विद्यालयले सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्नेः विद्यार्थीसँग जुन कामको लागि शुल्क लिएको हो सोही काममा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

८९. समयमा शुल्क बुझाउनु पर्नेः विद्यालयले तोकेको समयमा विद्यार्थीका अभिभावकले विद्यालयमा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ । अभिभावकले शुल्क नबुझाएको कारण विद्यार्थीलाई कुनै प्रकारको दण्ड सजाए र मानसिक तनाव दिन वा शैक्षिक गतिविधिबाट वञ्चित गर्न पाइने छैन ।

९०. शुल्कको विवरण सूचना पाटीमा टास्नु पर्नेः विद्यालयले शुल्कको दर, शुल्क बुझाउने अवधि र प्रक्रिया सम्बन्धी विवरण विद्यार्थी तथा अभिभावकको जानकारीको लागि विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१५

निःशुल्क तथा अनिवार्य शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

९१. निशुल्क तथा अनिवार्य शिक्षाः

(१) नगरपालिकाले आधारभूत तहसम्म निशुल्क तथा अनिवार्य एवम् माध्यमिक तह (कक्षा १०) सम्म निशुल्क शिक्षा कार्यान्वयन गर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि नगर परिषदले नियमावली बनाई विशेष अभियान सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको अभियान सञ्चालन गर्न नगर शिक्षा कार्यालयले विपन्न वर्गका लागि छात्रवृत्ति, दिवाखाजा कार्यक्रम, रमाइलो कक्षा कार्यक्रम, आवधिक तथा वार्षिक परीक्षा सञ्चालन, विषयगत शिक्षक दरवन्दी सिर्जना, पिसिएफ कार्यक्रम लगायतको प्रभावकारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।

(३) प्रस्तावित वा निजी स्रोतमा शिक्षक राख्नु पर्ने विद्यालयले अनुसूची ३ बमोजिमको शिक्षक दरवन्दी नपुगेसम्म शिक्षक, कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नका लागि अभिभावकसँग वार्षिक एक मुष्ट वा किस्ताबन्दीमा सहयोग रकम उठाउन सक्नेछ ।

९२. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्नेः

(१) विद्यालयमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको अभिभावकको नाम, थर, वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी विद्यालयको वेबसाईट भएमा त्यसमा समेत राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्ने र सोको विवरण नगर शिक्षा कार्यालय र नगरपालिकाको वेबसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयहरुले छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा १० प्रतिशत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र सो १० प्रतिशतलाई १०० प्रतिशत मानी ६० प्रतिशत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयले र ४० प्रतिशत नगर शिक्षा समितिको सिफारिस अनुसार प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

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

९३. बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्नेः

(१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पूरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा शिक्षा समिति तथा सो वडामा रहेका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयले एवम् शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै अभिभावकले उपदफा (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ । यसरी सम्झाइ बुझाइ गर्दा पनि आफ्ना बालबालिका विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई र त्यस्ता विद्यार्थी भर्ना नगर्ने विद्यालयलाई नगर कार्यपालिकाले कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

(५). नगर शिक्षा कार्यालयले नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालित वालगृह, दिवा सेवाकेन्द्र र छात्रावासहरुको अनुगमन गरी गुणस्तर एवम् सबै बालकालिकाको शिक्षाको अधिकार सुनिश्चित गराउन आवश्यक निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।

(६) निशुल्क शिक्षा प्रयोजनका लागि सामुदयिक विद्यालयमा आधारभूत तह सम्मको त्रैमासिक र वार्षिक परीक्षा सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले विद्यार्थी संख्याका आधारमा अनुदान दिनेछ । माध्यमिक विद्यालयले आवश्यकता अनुसार लागत र विद्यार्थी संख्याका आधारमा परीक्षा शुल्क उठाउन पाउनेछ ।

(७) अनुसूची ७ बमोजिम शिक्षक दरबन्दी नभएका सामुदायिक विद्यालयले सो बमोजिम शिक्षक दरबन्दी नभएसम्म आवश्यक विषय शिक्षक व्यवस्थापनका लागि अभिभावकसँग वार्षिक सहयोग लिन सक्नेछ । यसका लागि दुई तिहाई अभिभावकको सहमती लिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१६

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

९४. विद्यालयको चिन्ह: विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालयले चाहेको खण्डमा षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

९५. विद्यालयको नामाकरण:

(१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवदेवी, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा, स्थानीय पहिचानको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(२) प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएको सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयको नाममा कोष्टकमा प्राविधिक विद्यालय भनी थप गर्न सक्नेछ ।

(३) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकम, घर वा जग्गा वा दुवै विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी विद्यालयलाई एकमुष्ठ दान गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नाममा गर्न सकिनेछ- :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि बीस करोड रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको जग्गा सहितको घर वा जग्गा,

(ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पन्ध्र करोड रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको जग्गा सहितको घर वा जग्गा,

(४) हाल सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालयको नाममा भने कुनै पनि व्यक्तिको नाम समावेश गर्न वा नाम परिवर्तन गरी व्यक्तिको नाममा नामाकरण गर्न पाइने छैन । यस्ता विद्यालयमा कुनै व्यक्तिले विद्यालयलाई नगद वा जिन्सि दान गरेमा दान गरेको रकमको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निजको नाममा भवन, भवनको तला, कोठाहरु वा अन्य संरचाको नामकरण गर्न सक्नेछ ।

(५) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपदफा (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई दान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरूको निर्णय बमोजिम बढीमा दुईजना सम्मको नामबाट विद्यालय वा संरचनाको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयम देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।

(६) उपदफा (३), (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरेपनि 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 व्यक्तिकोनामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम विद्यालयको नामाकरण व्यवस्थापन समिति, र नगर शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले गर्नेछ ।

९६. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने : विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।

९७. झण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने:

(१) विद्यालयमा सबैले देख्ने ठाउँमा नेपालको राष्ट्रिय झण्डा, विद्यालयको झण्डा र विद्यार्थीहरुको सदनहरुको झण्डा राख्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

९८. विद्यार्थीको पोशाकः विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्नु पर्नेछ । विद्यालयले आफ्नै विद्यालयबाट पोशाक खरिद गर्न विद्यार्थीलाई बाध्य गराउन हुँदैन ।

९९. ग्रिन सिटीको पहिचान कायम गर्नु पर्ने : गोदावरी नगरपालिका ग्रिन सिटीको रुपमा पहिचान कायम राख्न प्रत्येक विद्यालयमा देहायका कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(क) विद्यालयको हातामा त्यहाँको जग्गाको उपलव्धता र सम्भाव्यताका आधारमा विद्यार्थी र शिक्षक मिलेर रुख विरुवा रोप्ने, हुर्काउने र फूलबारी बनाएर हरियाली र रमणीय वातावरण कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) विद्यालयको रङरोगन नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम हुनेछ । विद्यालयको प्रत्येक तलाको अगाडी मोहडामा कम्तिमा एक फिट चौडाईको हरियो रंङ्गको लामो पेटी हुने गरी रङ्ग लगाउनु पर्नेछ ।

(ग) विद्यालयको हाता नियमित सरसफाइ गरी सफा र स्वच्छ हुनु पर्नेछ । फोहर व्यवस्थापनको उचित व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१७

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

१००. विद्यालयको सम्पत्ति :

(१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस नियम(ावली बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति नेपाल सरकारले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाको सम्पत्तिमानिनेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्तो गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा तोकिए बमोजिम उत्तराधिकारीलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(४) कुनै कारणले शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालय बन्द भएमा त्यस्तो विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिमध्ये सार्वजनिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति हुनेछ र त्यस्तो सम्पत्ति नेपाल सरकारले कुनै सामुदायिक विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको काममा प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ र निजी गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयको सम्पत्ति उपदफा (३) बमोजिम कसैलाई हस्तान्तरण नगरेको भएमा त्यस्तो गुठीका तत्काल कायम रहेका गुठी सञ्चालक (ट्रष्टी) ले तोके बमोजिमको विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निजी गुठीका सञ्चालकले सो सम्पत्ति कुनै विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई नदिएमा वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालक नै नभएमा सो विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्ति नगरपालिकाले कुनै सामुदायिक विद्यालय वा कुनै शैक्षिक संस्थालाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ ।

(७) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रुपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगर शिक्षा समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट त्यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको सिफारिसमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम प्राप्त गरेको सम्पत्ति नेपाल सरकारको स्वीकृति बेगर बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

(९) विद्यालयलाई छुट र सुविधा :

(क) प्रचिलत कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्ने छैन ।

(ख) उपदफा (९क) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखत पारित गर्दा नेपाल सरकारले तोकिएको आधारमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट दिन सक्नेछ ।

(ग) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई दिइने अन्य छुट र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१०१) उपदफा (१), (४) र (५) बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त घर जग्गा कुनै पनि सर्तमा बेच विखन गर्न पाइने छैन । त्यस्ता सम्पत्तिलाई नगरपालिकाले सार्वजनिक काम, पार्क, संग्रहालय, खुलाठाउँ आदिका रुपमा उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

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

(२) नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्नको लागि नियमावली बनाइ कार्यान्वयन गराउनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयले प्रयोग गरिरहेको सार्वजनिक जग्गा सो विद्यालयको नाममा प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता गरी जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१०३. 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 देहायका अवस्थामा विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न सकिनेछ :-

(क) सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धी विशेष योजनाको लागि नेपाल सरकार वा वित्तीय संस्थाबाट ऋण प्रवाह हुने भएमा सो प्रयोजनको लागि व्यवस्थापन समिति र दफा १०६ बमोजिको समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले स्वीकृत गरे बमोजिम विद्यालयको सम्पत्ति धितो राख्न सकिनेछ,

(ख) संस्थागत विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासको लागि व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कम्पनीको सञ्चालक वा शैक्षिक गुठीका गुठियारको स्वीकृति लिई कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थामा धितो राख्न,

(ग) संस्थागत विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासको लागि व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कम्पनीको सञ्चालक वा शैक्षिक गुठीका गुठियारको स्वीकृति र दफा १०६ बमोजिमको समितिको स्वीकृति लिई पचास प्रतिशतसम्म जग्गा बढाबढद्वारा बिक्री गर्न सक्नेछ,

(३) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासको लागि उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बढी जग्गा बिक्री गर्नु परेमा संस्थागत विद्यालयले व्यवस्थापन समिति र कम्पनी सञ्चालक वा शैक्षिक गुठीका गुठियारको सिफारिसमा मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ,

(४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सार्वजनिक गुठीको जग्गा बिक्री गर्नु परेमा गुठीका सत प्रतिशत सदश्य र दफा १०६ बमोजिमको समितिले सर्वसम्मत निर्णय गरी शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ । तर पचास प्रतिशत भन्दा बढी जग्गा विक्री गर्न पाइने छैन ।

१०४. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने :

(१) सामुदायिक विद्यालय र सार्वजनिक गुठी विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

१०५. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्नेः

(१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिकगुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पास गर्नु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक गुठीका रुपमा सञ्चालित विद्यालय रहेको जग्गा कुनै स्वदेशी वा विदेशी दाताले वा गैर सरकारी संस्थाले वा सहकारीले सहयोग गरी खरिद गरिदिएको वा कुनै व्यक्तिले दान दिएको भएमा त्यस्तो जग्गा जोसुकैको नाममा दर्ता भएको भएतापनि यो नियमावली लागु भएको मितिले एक वर्ष भित्र विद्यालयको नाममा रजिस्ट्रेसन पास गरिदिनु पर्नेछ । नगरपालिकाले यस्तो जग्गा बेचबिखन गर्न नपाइने गरी तत्काल रोक्का गर्नेछ । यदि तोकिएको मिति भित्र पनि सो जग्गा विद्यालयको नाममा पास नगरीदिएमा नगरपालिकाले सो जग्गा निशुल्क अधिकरण गरी विद्यालयको नाममा दर्ता गरिदिनेछ ।

(३) कम्पनीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीमा राख्नुपर्नेछ ।

(४) निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत लगानी गरिएको विद्यालय हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धीव्यवस्था : निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीकोपूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा वाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

१०६.(१) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्नको लागि नगरपालिकामा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

(ख) मालपोत कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समितिका संयोजक - सदस्य

(ङ)नापी शाखा वा इन्जिनियरिङ शाखाका प्रमुख - सदस्य

(च) नगर शिक्षा अधिकारी - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिको बैठक सम्बन्धी नियमावली सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०७. विद्यालय सम्पति संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : विद्यालय सम्पति संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

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

(ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आयस्ता असूलउपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी-नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,

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

(च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न नगर शिक्षा अधिकारी तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद-१८

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

१०८.विद्यालयलाई अनुदान दिने :

(१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकारबाट दिइने अनुदान रकम मन्त्रालयलेएकमुष्ट नगर तहकोशिक्षा कोषमा पठाउनेछ ।

(२) नगर शिक्षा अधिकारीले विद्यालयबाट प्राप्तबजेट समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायकाआधारमा अनुदान बाँडफाँड गर्नेछ- :

(क) विद्यालयको विद्यार्थीसंख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षकसंख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था

(ङ) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र नगर कार्यपालिकाको कार्यक्रम अनुसार विनियोजित रकम

(३) उपदफा (१) बमोजिम बाँडफाँड गरिएको रकम नगर शिक्षा अधिकारीलेस्वीकृत नियमावली अनुसार निकासागर्नेछ ।

(४) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि मन्त्रालयलेसर्ततोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

१०९. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नुपर्नेछः विद्यालयलाईप्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ। खर्च हुन नसकेको रकमकोबारेमा नगर शिक्षा अधिकारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

११०. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने:

(१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाटसमेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमस्थानीय स्रोतबाटभवन निर्माणको लागि रकम नपुग्ने भएमा नेपाल सरकारले स्थानीय जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।

(३) संस्थागत विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको भवन निर्माणका लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन। तर अभिभावकले स्वेच्छाले दिएको रकम ग्रहण गर्न यस उपदफाले वाधा पार्ने छैन ।

परिच्छेद-१९

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

१११. बजेट तयार गर्ने : प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष चैत्र मसान्त भित्र पठाउनु पर्नेछ ।

११२. विद्यालय कोषको सञ्चालन:

(१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ, जसमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :-

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान,
(ख) जिल्ला शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान,
(ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,
(घ) शुल्कबाट आउने रकम,
(ङ) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम, र
(च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।
(छ) विद्यालयको आयमुलक कार्यबाट प्राप्त रकम
(ज) भाडाबाट प्राप्त रकम

(२) उपदफा(१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन गर्न विद्यालयका प्रधानाध्यापक र लेखालपाल वा लेखा हेर्ने विव्यसले तोकेको शिक्षकको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुने गरी नगर शिक्षा कार्यालयले तोकेको बैंकमा खाता खोलिनेछ ।

(३) विद्यालयले विद्यालय कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(४) विद्यालय कोषको हिसाब-किताब राख्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने व्यक्तिको हुनेछ ।

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

११३. विद्यालयको आय व्ययको लेखा:

(१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसूची- १९ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बील, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयकोलेखा सम्बन्धी काम गर्नेशिक्षक वा कर्मचारी को हुनेछ ।

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

(४) उपदफा (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्रीरविद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

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

(६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्नेजिम्मेवारी तोकिएकोशिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदनस्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकेको अवधिभित्र मासिक, त्रैमासिक वा चौमासिकरूपमा निजको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

११४. लेखा परीक्षण गराउने:

(१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगरपालिकाबाट नियुक्त लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच्न दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत गरेको कुनै प्रश्नमा सरोकारवालालाई समेतभिकाइ जवाफ दिनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा निर्देशनालय वा नगर शिक्षा अधिकारी वा निजले खटाएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझगर्नसक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएका कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक र लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

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

(५) यस दफा बमोजिमविद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वाविद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापककोनजिककोनातेदारले विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्नपाउने छैन ।

११५. प्रतिवेदन पेशगर्नु पर्ने : लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति रनगर शिक्षा अधिकारी समक्ष एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछ- :

(क) सोधिएकार कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,
(ख) पेशभएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,
(ग) आय व्ययको स्रेस्ता कानूनबमोजिम राखे नराखेको,
(घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,
(ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलेकानून विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,
(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,
(छ) विद्यालयलाई जुनकामका लागि निकासा भएकोहो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,
(ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग, गरे नगरेको
(झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा ।

११६.विद्यालयकोकामको सामाजिक परीक्षण गर्ने : सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो काम प्रचलित कानुन बमोजिम गरे वा नगरेको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको सामाजिक परीक्षण समिति रहनेछ:

(क) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष - संयोजक
(ख) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका अभिभावकमध्ये शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको एकजना महिला समेत दुईजना अभिभावक - सदस्य
(ग) विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्षवानिजले तोकेको वडा सदस्य - सदस्य
(घ) शिक्षक अभिभावक संघले तोकेकोशिक्षा प्रेमीएकजना - सदस्य
(ङ) विद्यालयको उच्चतम कक्षामा अध्ययनरत एक एक जना छात्र र छात्र - सदस्य
(च) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालयको शिक्षक -सदस्य सचिव

११७. बरबुझारथ गर्ने :

(१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडीजाने भएमाआफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी,जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया पन्ध्र दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-२०

शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालनकोअनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

११८. अनुमतिको लागि निवेदन दिने :

(१) शैक्षिक परामर्शसेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षासञ्चालन गर्न चाहने व्यक्तितथा संस्थालेप्रचलित कानून बमोजिम फर्म वा कम्पनी दर्ता गरीअनुमतिको लागि नगरपालिकालेनियमावली बनाई शर्तहरु तोकी स्वीकृति दिन सक्नेछ, तर एउटै संस्थाले एक भन्दा बढी स्थानीय तहमा शाखा सञ्चालन गर्ने भएका जुन जुन स्थानीय तहमा सञ्चालन गर्ने हो सबैबाट सञ्चालन पूर्व अनुमति लिनु पर्नेछ।

(२) शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन नगरपालिकाबाट अनुमति प्राप्त गरेको शैक्षिक संस्थाहरुलेप्रत्येक आर्थिक बर्षमा नगरपालिकामा तोकिएको शुल्क तिरी अनुमति नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- २२

उच्च शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

११९. नगरपालिका क्षेत्र भित्र उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने संस्थालाई नियमित र व्यवस्थित गर्न देहाय अनुसार व्यवस्था गरिनेछ ।

(१) उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने शैक्षिक संस्था (क्याम्पस, प्रतिष्ठान, विश्वविद्यालय) खोल्नको लागि नगरपालिकाको सिफारिस लिनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस लिन सम्बन्धित विश्वविद्यालय/नेपाल सरकारकारको मापदण्ड पूरा गरेको प्रमाण र वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित आवश्यक कागजात पेश गर्नु पर्नेछ

(२) यसरी सञ्चालित उच्च शैक्षिक संस्थाले संस्थाको विधान, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, छात्रवृत्ति विवरण, शिक्षक कर्मचारी विवरण, अनुमति/सम्बन्धन पत्र सहित पेश गरी नगरपालिकामा सूचीकरण तथा वार्षिक नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाले वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन सभा/परिषदबाट पारित गराई सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) संस्थाको विज्ञापन गर्दा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण हुने गरी गर्नु पर्ने र सार्वजनिक स्थानमा गरिएको त्यस्तो विज्ञापनको सामग्री विज्ञापनको प्रयोजन वा संझौताको अवधि सकिएको १५ दिन भित्र स्वयम् संस्थाले नै हटाउनु पर्नेछ ।

(५) नगर क्षेत्र भित्र रहेका उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने सँस्थाको नगर शिक्षा समितिले नगर शिक्षा कार्यालय मार्फत नियमित अनुगमन र नियमन गर्न सक्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले नगर क्षेत्र भित्रका सामुदायिक उच्च शिक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थालाई शैक्षिक विकास र भौतिक सुधारका लागि आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- २१

निवृत्तभरण, उपदान, उपचार खर्च तथा अन्य व्यवस्था

१२०. निवृत्तभरण:

(१) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी नियुक्ति पाई कम्तीमा बीस वर्ष नोकरी गरेको शिक्षकले देहायको हिसाबले मासिक निवृत्तभरण पाउनेछ :-

$$\frac{\text{जम्मा नोकरी वर्ष} \times \text{आखिरी महिनाको तलव}}{५०} = \text{हुन आउने रकम}$$

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तभरणको न्यूनतम रकम समान पदको बहालवाला शिक्षकको तलबको शुरु अङ्कको आधाभन्दा कम र अधिकतम रकम समान पदको वहालवाला शिक्षकको तलबको सुरु स्केल भन्दा बढी हुने छैन ।

१२१. नोकरी अवधि गणना गरिने :

(१) निवृत्तभरणको प्रयोजनको लागि नोकरी अवधि गणना सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गरिनेछ :-

(क) राष्ट्रिय शिक्षा पद्धतिको योजना २०२८ लागू हुनुभन्दा अघिदेखि शिक्षण पेशामा रहेको शिक्षकको हकमा सो योजना लागू हुनुभन्दा अघि अनुमति प्राप्त विद्यालयमा स्थायी नियुक्ति भई अविछिन्न रुपमा काम गरी विद्यालय शिक्षा सेवामा प्रवेश गरेको भए राष्ट्रिय शिक्षा

पद्धतिको योजना लागू हुनुभन्दा अघिदेखि गरेको स्थायी नोकरीको अवधि समेत गणना गरिनेछ ।

(ख) सरकारी शिक्षक पदमा स्थायी नियुक्ति लिई बीचमा नोकरी अवधि टुट्न गई विद्यालय शिक्षा सेवामा प्रवेश गरेको शिक्षकको हकमा त्यस्तो सरकारी शिक्षक पदमा रही नोकरी गरेको अवधि समेत गणना गरिनेछ ।

(ग) राष्ट्रिय शिक्षा पद्धतिको योजना लागू भएपछि शिक्षण पेशामा प्रवेश गर्ने शिक्षकको हकमा विद्यालयमा स्थायी नियुक्ति लिई अविछिन्न नोकरी गरेको जम्मा अवधिको गणना गरिनेछ ।

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि असाधारण विदामा बसेको वा वेतलवी विदामा वसेको वा बिदा वा काज स्वीकृत नगराई विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको अवधि नोकरी अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(ङ) स्थायी नोकरी अवधि गणना गर्दा स्थायी सेवा अवधि बीचमा टुटेको भए सो टुटेको अवधि कटाइनेछ ।

(च) एकपटक निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश भएको व्यक्ति पुनः शिक्षक पदमा नियुक्ति भएमा निजले चाहेमा अघिल्लो सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

(छ) नोकरी अवधि गणना सम्बन्धी नियमावली :

(२) उपदफा (१) बमोजिम नोकरी अवधि गणना गराउन चाहने वहालवाला शिक्षकले संवत् २०७६असार मसान्तभित्र र यो दफा प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हुने शिक्षकले नियुक्ति पाएको मितिले एक वर्षभित्र शिक्षक किताबखानाबाट त्यस्तो नोकरी अवधि गणना गराउनु पर्नेछ । सो अवधिपछि त्यस्तो नोकरी अवधि गणना गरिने छैन ।

(३) शिक्षक सेवाबाट उपदान पाउने गरी अवकाश पाएको कुनै शिक्षकले शिक्षा सेवामा पुनः स्थायी नियुक्ति पाई उपदफा (१) बमोजिम नोकरी अवधि गणना गराउने भएमा निजले पहिले लिएको उपदानको रकम फिर्ता गरेमा मात्र निजको पहिलेको नोकरी अवधि गणना गरिनेछ । -

(४) उपदफा (१) बमोजिम नोकरी अवधि गणना गराउने शिक्षकले पहिलेको नोकरी अवधिमा अध्ययन बिदा, असाधारण बिदा, औषधि उपचार खर्च र बीमा रकम लिएको भए त्यसको विवरण शिक्षक किताबखानामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) नोकरी अवधि निर्धारण सिफारिस समिति :

(१) दफा १२१ को खण्ड (क) बमोजिमको अवस्थामा शिक्षकको नोकरी अवधि गणना गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा त्यस्तो नोकरी अवधि यकिन गरी शिक्षक किताबखानालाई सिफारिस गर्न जिल्लास्तरमा देहाय बमोजिमको एक नोकरी अवधि निर्धारण सिफारिस समिति रहनेछ :-

(क) नगर शिक्षा अधिकारी - अध्यक्ष

(ख) नगर पालिकाको प्रमुख पशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य

(६) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक लगायत अन्य नियमावली सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ

१२२. पारिवारिक निवृत्तभरण : (१) कुनै शिक्षकको नोकरीमा वहाल छँदै वा निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा त्यस्तो मृत शिक्षकले आफ्नो परिवारको सदस्य मध्ये कसैलाई इच्छाएको भए त्यस्ता व्यक्तिले र इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएमा वा त्यसरी कसैलाई पनि इच्छाएको नभएमा निजको एकाघरको नजिकको हकवालाले निवृत्तभरण पाउनेछ । तर यस्तो निवृत्तभरण सात वर्षभन्दा बढी समयसम्म प्राप्त हुने छैन र कुनै शिक्षकको निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई सात वर्ष पुगेपछि निवृत्तभरण प्राप्त हुने छैन ।

(२) शिक्षकको विधुर पति वा विधुवा पत्नीले निजको पति वा पत्नी नोकरीमा छँदै वा निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भई उपदफा (१) बमोजिम पारिवारिक निवृत्तभरण पाउने भएमा सो निवृत्तभरण पाउने अवधि भुक्तान भएको मितिदेखि र त्यस्तो निवृत्तभरण नपाउने भएमा वा निजको पति वा पत्नीले निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष व्यतित भइसकेपछि मृत्यु भएकोमा त्यस्तो शिक्षकको मृत्यु भएको मितिदेखि आजीवन निजले पाउने निवृत्तभरणको आधा रकम पाउनेछ । तर यस दफा बमोजिम निवृत्तभरण पाइरहेको शिक्षकले दोहोरो निवृत्तभरण पाउने छैन ।

१२३. आजीवन पारिवारिक वृत्ति : विद्यालयको कामको सिलसिलामा काज खटी गएको अवस्थामा दुर्घटनामा परी वा त्यसको कारणबाट निको नहुँदै पछि कुनै शिक्षकको मृत्यु भएमा निजको विधुर पति वा विधुवा पत्नीलाई त्यस्तो शिक्षकले पाउन सक्ने न्यूनतम निवृत्तभरणको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम आजीवन पारिवारिक वृत्ति स्वरुप दिइनेछ ।

१२४. निवृत्तभरण सम्बन्धी कारबाही :

(१) शिक्षकले नियुक्ति भएपछि निवृत्तभरण प्रयोजनको लागि अनुसूची-१८ बमोजिमको ढाँचामा तीनप्रति फाराम भरी आफू वहाल रहेको विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फाराम नबुझाउने शिक्षक उमेरको कारणबाट अनिवार्य अवकाश पाउने भएमा त्यस्तो शिक्षकले अवकाश लिने मितिभन्दा नौ महिना अगावै उपदफा (१) बमोजिम फाराम भरी आफू वहाल रहेको विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम फाराम भर्न नपाउँदै कुनै शिक्षकको मृत्यु भएमा त्यस्तो शिक्षकले आफ्नो परिवारका सदस्यहरु मध्ये इच्छाएको व्यक्तिले र इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएमा वा त्यसरी इच्छाएको नभएमा निवृत्तभरण पाउने निजको परिवारको सदस्यले शिक्षकको मृत्यु भएको तीन महिनाभित्र सम्बन्धित विद्यालय समक्ष उपदफा (१) बमोजिम फाराम भरी विद्यालयमा दिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम निवृत्तभरणको लागि फाराम भरी पठाउने व्यक्तिले कुन जिल्लामा निवृत्तभरण अधिकारपत्र वा पारिवारिक निवृत्तभरण अधिकारपत्र प्राप्त गर्न चाहेको हो सो कुरा खुलाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१), (२) वा (३) बमोजिम फाराम प्राप्त भएपछि शिक्षकको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी प्राप्त फाराम प्रमाणित गरी एकप्रति विद्यालयमा राखी बाँकी दुई प्रति फारामहरु सम्बन्धित नगर शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम फाराम प्राप्त भएपछि जिल्ला शिक्षा अधिकारीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी प्राप्त फाराम प्रमाणित गरी एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा राखी बाँकी एक प्रति फाराम शिक्षक किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको फाराम प्राप्त भएपछि शिक्षक किताबखानाले आफूसँग रहेको अभिलेखसँग भिडाई, जाँची उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको फाराम भए अवकाश प्राप्त शिक्षकको नाममा अनुसूची-१९ बमोजिमको ढाँचामा निवृत्तभरण अधिकारपत्र र उपदफा (३) बमोजिमको फाराम भए मृत शिक्षकको हकवालाको नाममा अनुसूची-२० बमोजिमको ढाँचामा पारिवारिक निवृत्तभरण अधिकारपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम अधिकारपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिले सो अधिकारपत्रमा उल्लिखित कार्यालयबाट प्रत्येक महिना दफा अनुसार निवृत्तभरण रकम पाउनेछ ।

१२५. निवृत्त शिक्षकको निवृत्तभरणमा वृद्धि : बहालवाला शिक्षकको तलव वृद्धि हुँदा तलव स्केलको शुरु अङ्कमा जति बृद्धि भएको छ सोही रकमको दुई तिहाइको दरले सम्बन्धित तहभित्रको श्रेणीका सेवा निवृत्त शिक्षकको निवृत्तभरण रकम वृद्धि हुनेछ ।

१२६. उपदान :

(१) पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी नोकरी गरेको तर निवृत्तभरण पाउने अवस्था नपुगेका स्थायी शिक्षकले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई विद्यालय शिक्षा सेवाबाट अलग भएमा वा भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी विद्यालय शिक्षा सेवाबाट हटाइएमा देहायको दरले उपदान पाउनेछ :-

(क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म नोकरी गरेको शिक्षकले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलव,

(ख) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म नोकरी गरेको शिक्षकले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलव,

(ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी बीस वर्ष पूरा नभएसम्म नोकरी गरेको शिक्षकले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलव ।

(२) कुनै शिक्षकको उपदान नलिंदै मृत्यु भएमा त्यस्तो शिक्षकको आफ्नो परिवारको सदस्य मध्ये कसैलाई इच्छाएको भए त्यस्तो व्यक्ति र इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएमा वा कसैलाई इच्छाएको नभएमा निजको एकाघरको नजिकको हकवालाले सो उपदान पाउनेछ ।

१२७. निवृत्तभरण वा उपदान नपाउने अवस्था :

(१) देहायका अवस्थामा शिक्षकले निवृत्तभरण वा उपदान पाउने छैनः

(क) अस्थायी पदमा नियुक्त भएमा,

(ख) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गरिएमा,

(ग) विद्यालयको नोकरी पाउने वा सो नोकरीमा बहाल रहने उद्देश्यले शिक्षा सम्बन्धी योग्यता, तीन पुस्ते, उमेर, नाम, थर, वतन वा नागरिकता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कसूर प्रमाणित हुनु अगावै खाईपाई सकेको रकम फिर्ता गर्नु पर्ने छैन ।

१२८. बरबुझारथ नगरेमा निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का गरिनेः कुनै शिक्षकले यस नियमावली बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा निजले पाउने निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का गरिनेछ ।

१२९. निवृत्तभरण र तलब दुबै एकैसाथ नपाउनेः यस नियमावली बमोजिम निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश पाएको कुनै व्यक्ति सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक पदमा पुनः स्थायी नियुक्ति भएमा त्यसरी नियुक्ति भई कार्यरत रहेको अवधिभर निजले निवृत्तभरण पाउने छैन ।

१३०. उपचार खर्च :

(१) स्थायी शिक्षकलाई सेवा अवधिभरमा निजले खाई पाई आएको तलवको हिसाबले हुने गरी देहाय बमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ :-

(क) माध्यमिक विद्यालयको शिक्षकलाई बाह्र महिना बराबरको तलव रकम,

(ख) निम्न माध्यमिक विद्यालयको शिक्षकलाई अठार महिना बराबरको तलव रकम,

(ग) प्राथमिक विद्यालयको शिक्षकलाई एक्काइस महिना बराबरको तलव रकम ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक तहको शिक्षक सरह शुरु तलव स्केल भएको प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहको शिक्षकले माध्यमिक शिक्षक सरह र निम्न माध्यमिक तहको शिक्षक सरह शुरु तलव स्केल भएको प्राथमिक तहको शिक्षकले निम्न माध्यमिक शिक्षक सरह उपचार खर्च पाउनेछ ।

(३) कुनै शिक्षक वा निजको परिवारको सदस्य विरामी भएमा उपदफा (१) बमोजिम पाउने रकममा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम भएको उपचार खर्च प्रदान गरिनेछ :-

(क) रोगको उपचारको निमित्त स्वीकृत चिकित्सकसँग जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखिदिएको प्रेस्क्रिप्सन अनुसार औषधि किनेको खर्च,

(ख) स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको बील बमोजिमको खर्च,

(ग) प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेशन) गर्दा लागेको बील बमोजिमको खर्च ।

(४) बीस वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि पुगेको शिक्षकलाई औषधि उपचारको लागि निकासा दिंदा बीस वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको अनुपातमा निजले गरेको सेवा अवधिको हिसाव गरी यस दफा बमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ ।

(५) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वर्खास्त गरिएको अवस्थामा वाहेक अरु जुनसुकै व्यहोराबाट शिक्षक सेवाबाट अलग हुँदा यस दफा बमोजिम सेवा अवधिभरमा पाउने उपचार खर्च मध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए शिक्षकले त्यस्तो बाँकी रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ । तर निवृत्तभरण पाउने गरी सेवाबाट अलग भएको शिक्षकले उपचार खर्च वापत लिन बाँकी रकममा बीस वर्ष, पच्चीस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएको शिक्षकले क्रमशः दश, पन्ध्र र बीस प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना भई वा विदेशमा गई उपचार गराउनु पर्दा वाहेक शिक्षकलाई एक आर्थिक वर्षमा एकै पटकमा वा पटक पटक गरी औषधी खर्चको रकम दिंदा बीस वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको एक वर्षको दामासाहीले हुने रकम मात्र उपचार खर्च दिन सकिनेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम शिक्षकले पाउने उपचार खर्चको अभिलेख नगर शिक्षा कार्यालयले राखी त्यसको विवरण सम्बन्धित विद्यालय, शिक्षक किताबखाना र निर्देशनालयमा अभिलेख राख्न पठाउनु पर्नेछ ।

(८) झुट्टा व्यहोरा पेश गरी यस दफा बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने शिक्षक उपर विभागीय कारबाही हुनेछ ।

१३१. बेपत्ता भएको शिक्षकको निवृत्तभरण र उपदान :

(१) कुनै शिक्षक हराई बेपत्ता भई दुई वर्षसम्म मरे बाँचेको पत्ता नलागेमा त्यस्तो शिक्षकले पाउने उपदान वा निवृत्तभरणको रकम निजले आफ्नो परिवारको सदस्य मध्ये कसैलाई इच्छाएको भए त्यस्ता व्यक्तिलाई र इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएमा वा त्यसरी कसैलाई पनि इच्छाएको नभएमा निजको एकाघरको नजिकको हकवालालाई दिइनेछ । तर त्यसरी उपदान वा निवृत्तभरण दिंदा सम्बन्धित व्यवस्थापन समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला शिक्षा अधिकारीको सिफारिसको आधारमा दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तभरण लिन पाउने व्यक्ति निवृत्तभरण लिन नपाउँदै बेपत्ता भएमा सात वर्षसम्म र निवृत्तभरण पाउन थालेपछि बेपत्ता भएमा सात वर्ष पुग्न बाँकी अवधिसम्म निजले आफ्नो परिवारको सदस्य मध्ये कसैलाई इच्छाएको भए त्यस्ता व्यक्तिलाई र इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएमा वा त्यसरी कसैलाई पनि इच्छाएको नभएमा निजको एकाघरको नजिकको हकवालालाई निवृत्तभरणको पूरै रकम र सो अवधिपछि पति वा पत्नीलाई आजीवन निवृत्तभरणको आधा रकम पारिवारिक निवृत्तभरण दिइनेछ ।

(३) बेपत्ता भएको शिक्षक पछि फेला परेमा यस नियमावली बमोजिमको उपदान भुक्तानी दिई नसकेको भए सो उपदान वा निजले पाउने निवृत्तभरणको रकम निजले दावी गर्न आएको मितिदेखि निजलाई नै दिइनेछ । तर भुक्तानी दिई सकेको उपदान, निवृत्तभरण वा पारिवारिक निवृत्तभरण रकममा पछि फेला परेको व्यक्तिले दावी गर्न पाउने छैन ।

१३२. शैक्षिक भत्ता तथा सन्तति वृत्ति :

(१) दफा ११६ मा लेखिएको कारणबाट कुनै शिक्षकको मृत्यु भएमा वा त्यसको कारणले निको नहुँदै पछि मृत्यु भएमा त्यस्तो शिक्षकको दुई जनासम्म सन्ततिलाई अठार वर्षको उमेर नपुगुञ्जेलसम्म देहायका दरले वार्षिक शैक्षिक भत्ता दिइनेछ :-

(क) माध्यमिक तहमा अध्ययन गर्ने शिक्षकको प्रत्येक सन्ततिलाई नौसय रुपैयाँ,

(ख) निम्न माध्यमिक र प्राथमिक (आधारभूत) तहमा अध्ययन गर्ने शिक्षकको प्रत्येक सन्ततिलाई सातसय रुपैयाँ ।

(२) दफा ११६ मा लेखिएको कारणबाट मृत्यु भएको शिक्षकको दुई जनासम्म सन्ततिलाई अठार वर्षको उमेर नपुगुञ्जेल उपदफा (१) बमोजिमको शैक्षिक भत्ताको अतिरिक्त देहायका दरले मासिक सन्तति वृत्ति समेत दिइनेछः-

शिक्षकको शुरु तलवको प्रतिशत

(क) माध्यमिक तहको प्रथम श्रेणी ८

(ख) माध्यमिक तहको द्वितीय र तृतीय श्रेणी १०

(ग) अन्य १२

१३३. वृत्ति सिफारिस समिति :

(१) विद्यालयको कामको सिलसिलामा कुनै शिक्षकको मृत्यु भएमा निजको परिवार वा सन्ततिले पाउने वृत्ति सम्बन्धमा सिफारिस गर्न नगर देहायका सदस्यहरु रहेको वृत्ति सिफारिस समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष

(ख) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

(ग) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य

(ङ) नगर स्वास्थ्य कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

(च) प्रतिनिधि, नगर शिक्षक महासंघ - सदस्य

(छ) नगर शिक्षा अधिकारी - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले कुनै शिक्षकको मृत्यु विद्यालयको कामको सिलसिलामा भए नभएको सम्बन्धमा ठहर गरी त्यस्तो शिक्षकको परिवार वा सन्ततिलाई दिइने वृत्ति रकमको सम्बन्धमा सिफारिस गर्नेछ ।

१३४. विद्यालय शिक्षक किताबखाना :

(१) शिक्षकलाई प्रदान गरिने निवृत्तभरण, पारिवारिक निवृत्तभरण, शैक्षिक भत्ता, सन्ततिवृत्ति, उपदान, बीमा, औषधोपचार आदिका सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न मन्त्रालय अन्तर्गत एक विद्यालय शिक्षक किताबखाना रहनेछ ।

(२) शिक्षक किताबखानाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) शिक्षकहरुको नोकरी अभिलेख अद्यावधिक राख्ने,

(ख) शिक्षकको निवृत्तभरण र उपदानको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ग) शिक्षकको निवृत्तभरण, उपदान, औषधी उपचार र बीमाको लागि वैयक्तिक विवरण तयार गर्ने सम्बन्धमा निर्देशनालय र नगर शिक्षा कार्यालयहरुबाट विवरण माग गर्ने,

(घ) उमेरको कारणबाट अनिवार्य अवकाश पाउने शिक्षकलाई अवकाश पाउने मिति समेत खुलाई छ महिना अगावै जानकारी गराउने,

(ङ) शिक्षकको वार्षिक तलबी विवरण पारित गर्ने, गराउने,

(च) निवृत्तभरण कोषको सञ्चालन गर्ने,

(छ) निवृत्तभरण, उपदान, बीमा, औषधोपचार लगायतका अन्य रकमको निकासा दिने,

(ज) निवृत्तभरण र उपदान सम्बन्धी अन्य आवश्यक काम कारबाही गर्ने,

(झ) शिक्षकको सेवा अवधि गणना सम्बन्धी काम गर्ने,

(ञ) मन्त्रालयले दिएको निर्देशनहरुको पालना गर्ने ।

(३) शिक्षक किताबखानाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१३५. बीमा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) शिक्षकको बीमा वापत नेपाल सरकारले एउटा सावधिक जीवन बीमा कोष स्थापना गर्नेछ ।

(२) प्रत्येक शिक्षकको मासिक तलबबाट दुई सय रूपैंयाँ कट्टा गरी उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा गरिनेछ र त्यति नै रकम नेपाल सरकारले थप गरी बीमाङ्क रकम एक लाख रूपैंयाँको बीस वर्षे सावधिक जीवन बीमा गरिदिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको बीमा कोषमा जम्मा भएको रकम मध्येबाट सो शिक्षक सेवा निवृत्त हुँदा निजलाई बीमाङ्क रकम र बोनस भुक्तानी दिइनेछ ।निजको परिवारले एक लाख रूपैंयाँ पाउनेछ र कुनै शिक्षक सेवाबाट अनिवार्य अवकाश भएमा देहाय बमोजिमको रकम प्रदान गरिनेछ:

(क) एक वर्षभन्दा कम अवधिको रकम कट्टि गरिएको भएमा दश हजार रूपैंयाँ,

(ख) एक वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा पच्चीस हजार रूपैंयाँ,

(ग) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा पचास हजार रूपैंयाँ,

(घ) दश वर्षदेखि पन्ध्र वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा पचहत्तर हजार रूपैंयाँ,

(ङ) बीस वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा एक लाख रूपैंयाँ । तर निजले जम्मा गरेको रकम र सोको ब्याज, लाभांश रकम उल्लिखित रकमभन्दा बढी हुन आएमा सोही बराबरको रकम सो कोषबाट प्रदान गरिनेछ ।

(४) कुनै शिक्षकले उपदफा (२) बमोजिम रकम जम्मा गर्न शुरु गरेको बीस वर्ष नपुगी अनिवार्य अवकाश भएको अवस्थामा बाहेक अन्य जुनसुकै किसिमबाट सेवाबाट अलग भएमा त्यस्तो शिक्षकलाई समर्पण मूल्य बराबरको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(५) उपदफा (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सेवाबाट अवकाश हुने शिक्षकले सावधिक जीवन बीमा वापत जम्मा गरेको रकम बीस वर्ष वा सो भन्दा कम अवधिमा परिपक्व हुने गरी निरन्तरता दिन सक्नेछ । तर सो वापत नेपाल सरकारले कुनै रकम व्यहोर्ने छैन ।

१३६. परामर्श समिति रहने :

(१) शिक्षकहरुलाई दिइने निवृत्तभरण, पारिवारिक निवृत्तभरण, शैक्षिक भत्ता, सन्तति वृत्ति, उपदान वीमा वा औषधि उपचार सम्बन्धमा देखिएका समस्या समाधान गर्ने सम्बन्धमा शिक्षक किताबखानालाई आवश्यक सहयोग गर्नको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक परामर्श समिति रहनेछ :

(क) मन्त्रालयले तोकेको सो मन्त्रालयको सहसचिव, -अध्यक्ष
(ख) कार्यालय प्रमुख, कौषी तोषाखाना, -सदस्य
(ग) प्रतिनिधि, (बजेट तथा कार्यक्रम शाखा) अर्थ मन्त्रालय, -सदस्य
(घ) उपसचिव (विद्यालय शिक्षा शाखा) मन्त्रालय -सदस्य
(ङ) उपसचिव, (ऐन दफा परामर्श शाखा) मन्त्रालय -सदस्य
(च) प्रतिनिधि, निजामती किताबखाना, -सदस्य
(छ) कार्यालय प्रमुख, शिक्षक किताबखाना -सदस्यसचिव

(२) परामर्श समितिको सचिवालयको काम शिक्षक किताबखानाले गर्नेछ ।

(३) परामर्श समितिको बैठक सम्बन्धी नियमावली सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) परामर्श समितिका सदस्यले सो समितिको बैठकमा भाग लिए बापत अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत भए बमोजिमको बैठक भत्ता पाउन सक्नेछन् ।

१३७. उपदान वा निवृत्तभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

(१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिदिएको मितिपछि नयाँ नियुक्त हुनेशिक्षकले यस परिच्छेद बमोजिम उपदान वा निवृत्तभरण पाउने छैन । त्यस्ता शिक्षकलाई उपदान वा निवृत्तभरण दिने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी एक निवृत्तभरण कोष स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको कोषमा जम्मा हुने गरी विद्यालयको त्यस्तो शिक्षकले आफूले पाउने मासिक तलबबाट सोही सूचनामा तोकिएको रकम कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त हुने कुनै शिक्षक निवृत्तभरण पाउने अवधि नपुग्दै सेवाबाट हटेमा निजको नाममा उपदफा (२) बमोजिम कट्टा गरिएको रकम निजले लिन पाउनेछ । तर सेवाबाट बर्खास्त गरिएकोमा नेपाल सरकारबाट निजको नाममा रकम कट्टा गरिएको भए निजले लिन पाउने छैन ।

१३८. यस परिच्छेदको व्यवस्था नहुने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयले नियुक्त गरेका शिक्षकको सम्बन्धमा यो परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले यस परिच्छेद बमोजिमको सुविधा सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम विद्यालयबाट पाउनेछ ।

१३९. दफा १३८ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाले आफ्नो स्रोतबाट हाल कार्यरत र यो नियमावली लागु भएपछि नियुक्त हुने अस्थायी, करार, राहत र बालविकास केन्द्रका शिक्षक तथा अस्थायी/करार सेवाका स्रोतव्यक्तिका लागि समयानुकुल उपचार खर्च, उपदान, सञ्चयकोष, बीमा लगायतका सेवा सुविधाको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद- २२

अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

१४०. स्वेच्छिक अवकाश:

(१) कुनै शिक्षकले सेवाबाट अवकाश लिन इच्छा गरी निवेदन दिएमा नियुक्ति गर्ने अधिकारीले निजलाई जुनसुकै वखत सेवाबाट अवकाश लिने अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) निवृत्तभरण पाउने अवस्था र उमेरको हद पचास वर्ष पूरा गरेको शिक्षकले नेपाल सरकारले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी तोकेको अवधिभित्र स्वेच्छिक अवकाश लिनको लागि देहाय बमोजिमको सुविधा समेत दिने गरी स्वेच्छिक अवकाशको लागि आव्हान गर्न सक्नेछ ।

(क) अवकाश प्राप्त गर्ने उमेर ननाघने गरी बढीमा पाँच तलब बृद्धि गरी हुन आउने निवृत्तभरणको रकम ।

(ख) निवृत्तभरण पाउने सेवा अवधि पूरा भएको हकमा एक वर्ष बराबरको एकमुष्ठ निवृत्तभरण रकम ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार स्वेच्छिक अवकाश लिन चाहने शिक्षकले सोही सूचनामा उल्लिखित अवधिभित्र स्वेच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ ।

१४१. अनिवार्य अवकाश :

(१) कुनै शिक्षकको उमेर साठी वर्ष पूरा भएपछि निजलाई विद्यालयको सेवाबाट अवकाश दिइनेछ । स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि शिक्षकको उमेर गणना गर्दा निजले सेवा प्रवेश गर्दा पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले सेवा प्रवेश गर्दा भरेको वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) मा लेखिएको जन्म मिति वा वर्षबाट हुन आएको उमेर मध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा शिक्षकलाई जुनसुकै बखत सेवाबाट अवकाश दिन सकिनेछः-

(क) ऐनको दफा ११ङ. को उपदफा (५) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै शिक्षकले स्थायी अध्यापन अनुमतिपत्र लिन नसकेमा,

(ख) कुनै शिक्षकको अध्यापन गराउने विषय विद्यालयमा नभई अर्को विषय अध्यापन गराउन तालिमको अवसर दिँदा पनि तालिम नलिएमा वा निजको मिल्दो विषयमा अन्यत्र सरुवा हुने अवस्था नभएमा ।

(३) असाधारण वा अध्ययन विदा भुक्तान भएको पन्ध्र दिनभित्र विद्यालयमा हाजिर नहुने सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई सेवाबाट अवकाश दिइनेछ ।

(४) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिम सेवाबाट अवकाश भई रिक्त हुन आएको सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक दरबन्दी स्वतः खारेज हुनेछ ।

१४२. अवकाश सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : शारीरिक अस्वस्थताको कारण सामुदायिक विद्यालयको कुनै शिक्षक अध्यापन गर्न असमर्थ छ भनी नेपाल सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा त्यस्तो शिक्षकलाई पाँच वर्ष सम्म सेवा अवधि थप गर्दा निवृत्तभरण पाउने अवस्था पुग्ने रहेछ भने त्यस्तो शिक्षकलाई बाँकी अवधि थप गरी मन्त्रालयले अवकाश दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद- २३

सजाय तथा पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था

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

(क) नसिहत दिने,

(ख) बढीमा पाँच वर्षसम्म तलव वृद्धि रोक्का गर्ने,

(ग) बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने,

(घ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने,

(ङ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

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

१४५. पाँच वर्षसम्म तलब बृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने :

(१) देहायको अवस्थामा शिक्षकलाई पाँच वर्षसम्म तलब बृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :-

(क) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ख) बराबर विद्यालयको समय पालन नगरेमा,

(ग) आचारसंहिता सम्बन्धी सम्बन्धी दफा उल्लंघन गरेमा,

(घ) खटाइएको तालिम वा प्रशिक्षणमा भाग लिन नगएमा,

(ङ) प्रधानाध्यापकले तालिम वा प्रशिक्षणमा छनौट भएका शिक्षकलाई सहभागी हुन नपठाएमा ।

(च) कार्य क्षमताको अभाव भएमा,

(२)कार्यक्षमताको अभाव मानिनेः देहायको अवस्थामा शिक्षकको कार्य क्षमताको अभाव भएको मानिनेछ ।

(क) कुनै शिक्षकले आफूले अध्यापन गरेकोप्रत्येक कक्षाकोप्रत्येक विषयमा तीन शैक्षिक सत्रसम्म लगातार औषत अंक ६० प्रतिशत वा बी (B) ग्रेड भन्दा कम भएमा

(ख) कुनै शिक्षकले आफूले अध्यापन गरेको प्रत्येक कक्षाको प्रत्येक विषयमा तीन शैक्षिक सत्रसम्म लगातार ८० प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण भएमा वा ८० प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थीको नतिजा C+भन्दा कम भएमा

(ग) शिक्षकले देहायका कार्य नियमित रुपमा नगरेमा

(१) आधारभूत तहमा शिक्षण गर्ने शिक्षकले निरन्तर मूल्यांकन र संचित अभिलेखको प्रयोग नगरेमा,

(२) कक्षा ६ देखि १२ अन्तर्गत शिक्षण गर्ने शिक्षकले प्रयोगात्मक अङ्क दिनु पर्ने विषयमा नियमित रुपमा प्रयोगात्मक क्रियाकलाप गराई प्रयोगात्मक फाइल खडा गरी सोको अभिलेख राख्ने र कम्तिमा वर्षमा ३ पटक प्रयोगात्मक परीक्षा लिने । सोही आधारमा वार्षिक परीक्षाको प्रयोगात्मक अङ्क राख्ने तथा कक्षा ८, १० र १२ को प्रयोगात्मक अङ्क नगर शिक्षा कार्यालयमा पठाउने ।

(३) शिक्षक डायरी राख्ने जसमा आफूले शिक्षण गर्ने प्रत्येक विद्यार्थीको नाम, अभिभावकको नाम, विभिन्न परीक्षामा ल्याएको अङ्क, उक्त विद्यार्थीमा ल्याउन खोजेको अपेक्षित अङ्क, उसका कमजोरीहरु र विशेष क्षमता झल्कने विवरण उल्लेख हुनु पर्ने,

(४) अफूले अध्यापन गर्ने विषयको पाठ्यक्रम, पाठ्यापुस्तक र शिक्षक निर्देशिका साथमा राख्ने,

(५) आफ्ले तयार पारेको विद्यार्थीगत वार्षिक सिकाइ उपलब्धि योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(६) वार्षिक पाठयोजना र दैनिक संक्षिप्त पाठयोजना तयार पार्ने

(७) त्रैमासिक शिक्षण सुधार योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने र प्रत्येक तीन तीन महिनामा प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानाध्यापकलाई बुझाउने

(८) प्रत्येक परीक्षाको नतिजा विश्लेषण गरी विद्यार्थीगत उपलब्धि र कमजोरी देखिने प्रतिवेदन तयार गर्ने

(९) आफूले शिक्षण गर्ने पाठहरुका लागि पर्याप्त र उपयुक्त शैक्षिक सामग्रीहरुको व्यवस्था, निर्माण, संकलन र प्रयोग गर्ने,

(१०) कम सिकाइ उपलब्धि भएका वा न्युनतम ५० प्रतिशत सिकाइ उपलब्धि हासिल गर्न नसक्ने विद्यर्थीलाई उपचारात्मक र निदानात्मक शिक्षण पद्धति अपनाउने र आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त समयमा निशुल्क सुधारात्मक कक्षा (Remedial class) सञ्चालन गर्ने

(११) दफा १४४ को २ बमोजिमका सिकाइ उपलब्धि हासिल नभएमा ।

(घ) विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिले कक्षा अवलोकन गर्दा ६० प्रतिशत भन्दा बढी कक्षा परम्पारागत भाषण विधिमा मात्र लिएको प्रतिवेदन प्राप्त भएमा । यस प्रयोजनका लागि कक्षा अवलोकन कर्ताले भिडियो र प्रधानाध्यापकद्वारा प्रमाणित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) विद्यालयको वातावरण फोहर र अस्तव्यस्त भएमा । (यस प्रयोजनका लागि सबै शिक्षक र कर्मचारीलाई सामूहिक जिम्मेवार मानिनेछ ।)

(च) विद्यालयमा उपलब्ध सूचना प्रविधिमा अनभिज्ञ भएमा वा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिबाट सूचना प्रविधिको प्रयोग नगरेको वा गर्न नमानेको भन्ने प्रतिवेदन प्राप्त भएमा ।

(छ) तालिममा सिकेको ज्ञान, सिप र प्रविधिको प्रयोग नगरेको भनी प्रधानाध्यापक, स्रोतव्यक्ति वा विद्यालय निरीक्षकबाट प्रतिवेदन प्राप्त भएमा ।

(ज) माध्यमिक तहमा शिक्षकले जुनजुन कक्षामा शिक्षण गर्ने हो ती सबै कक्षाका ६० प्रतिशत विद्यार्थीले मन नपराएमा

(ञ) बाल मैत्री र छात्रा मैत्री व्यवहार नगरेको पुष्टि भएमा

१४६. नोकरीबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने :

(१) देहायको अवस्थामा शिक्षकलाई भविस्यमा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट वर्खास्त गर्न सकिनेछ ।

(ख) पदीय दायित्व पूरा नगरेमा,

(ग) विना सूचना लगातार पन्ध्र दिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(घ) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,

(च) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेमा वा अन्य कुनै व्यावसायिक क्रियाकलाप गरेमा,

(छ) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको कार्यकारिणी समितिको सदस्य रहेको पाइएमा

(ज) विदेशी नागरिकता वा स्थायी वसोवासको अनुमति लिएमा

(झ) बालबालिकालाई कुनै पनि गम्भिर प्रकारको दुर्व्यवहार गरेको पुष्टि भएमा
(ञ) बालबालिकालाई भौतिक र मानसिक सजाय दिएको पुष्टि भएमा ।

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

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

(ख) भ्रष्टाचार गरेमा ।

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

१४८. सजाय सम्बन्धी नियमावली :

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम शिक्षकले स्पष्टीकरण पेश नगरेमा वा पेश गरेको स्पष्टीकरण चित्त बुझ्दो नभएमा सजाय दिने अधिकारीले सजाय प्रस्ताव गरी पुनः स्पष्टीकरण माग गर्नेछ ।

१४९. निलम्बन गर्ने :

(१) कुनै शिक्षकलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कुनै विषयमा जाँच गर्नु परेमा निजलाई सजाय दिन पाउने अधिकारीले निलम्वन गर्न सक्नेछ । निलम्वन गर्दा साधारणतया तीन महिनाभन्दा बढी गर्नु हुँदैन ।

(२) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको शिक्षक त्यसरी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्वन भएको मानिनेछ । यसरी निलम्बन हुने शिक्षकले निलम्बन भएको अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन ।

(३) कुनै शिक्षक आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा नोकरीमा नरहेमा निजको निलम्वन समाप्त भएको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम कुनै शिक्षक निलम्वन भएमा सो निलम्वन रहेको अवस्थामा निजले आफ्नो तलवको आधा मात्र पाउनेछ । तर त्यसरी लागेको अभियोग प्रमाणित नभई कुनै शिक्षकले सफाई पाएमा निजले निलम्वन रहेको अवधिमा आधा तलव पाएको भए सो कटाई बाँकी तलव र त्यस्तो आधा तलव नपाएको भए पूरै तलव पाउनेछ ।

१५०. सजाय गर्ने :

(१) शिक्षकले दफा १४७ बमोजिम पेश गरेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नदेखिएमा सजाय गर्ने अधिकारीले यसको कारण खुलाई सजाय गर्नेछ ।

(२) शिक्षकलाई सजाय गर्ने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

(ख) प्रधानाध्यापकलाई नसिहत दिने र तलव बृद्धि रोक्का गर्ने नगर शिक्षा अधिकारी,

(ग) बढुवा रोक्का गर्ने नगर शिक्षा अधिकारी,

(घ) नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने सम्बन्धित नगर शिक्षा समिति ।

(ङ) संस्थागत विद्यालयका शिक्षकलाई कारवाही गर्ने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम प्रधानाध्यापक वा व्यवस्थापन समितिले गरेको सजायको जानकारी नगर शिक्षा कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१क) बमोजिम प्रधानाध्यापक वा व्यवस्थापन समितिले गरेको सजायको जानकारी नगर शिक्षा अधिकारी र शिक्षक किताबखानालाई दिनु पर्नेछ ।

१५. कारबाही गर्न सक्ने :

(१) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विद्यालयको विद्यार्थीहरूको परीक्षाको नतिजा देहायको भन्दा कम भएमा नगर शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो विद्यालयको

प्रधानाध्यापकलाई पहिलो पटक भए सचेत गराउने र दोस्रो तथा तेस्रो पटक सोही क्रम लगातार दोहोरिएमा क्रमशः एक र दुई तलब बृद्धि रोक्का गर्नेछः-

(क) कक्षा तीन र पाँचको विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि परीक्षणः कक्षा आठको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा कक्षा दशको माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र कक्षा १२ को एस् एल् सी परीक्षामासाठी प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी अनुत्तीर्ण भएमा वा साठी प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थीको नतिजा सि प्लस (C+) भन्दा कम भएमा

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षण तथा परीक्षामा कुनै विषयमा कुनै विद्यार्थीले प्राप्त गरेको विषयगत परीक्षाफलमा साठी प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी अनुत्तीर्ण भएमा वा साठी प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थीको नतिजा सि प्लस (C+) भन्दा कम भएमा वा अध्यापन गरेको विषयको औषत अङ्क ६० प्रतिशतभन्दा कम भएमा सम्बन्धित अधिकारीले त्यस्तो शिक्षकलाई पहिलो पटक भए सचेत गराउने र दोस्रो तथा तेस्रो पटक सोही क्रम लगातार दोहोरिएमा क्रमशः एक र दुई तलब बृद्धि रोक्का गर्नेछ ।

(३) देहायका कार्य तोकिएको समयमा नगर्ने प्रधानाध्यापकलाई उपदफा १ बमोजिमको सजाय हुनेछ । संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकको हकमा नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरी त्यस्ता प्रधानाध्यापकको नाम कालो सूचीमा प्रकाशन गरी सार्वजनिक गरिनेछ ।

(क) तोकिएको समय भित्र विद्यार्थीको तथ्यांक (EMIS)अध्यावधिक गरेर बुझाउने,

(ख) विद्यालय सुधार योजना तयार तथा अध्यावधिक गर्ने,

(ग) सामाजिक तथा आर्थिक लेखा परीक्षण गर्ने,

(घ) विपद् व्यवस्थापन योजना, बाल मैत्री र लैङ्गिक मैत्री योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(ङ) सिकाइ उपवव्धि योजना तयार गर्ने,

(च) विद्यालयको वर्षिक कार्ययोजना र क्यालेण्डर बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(छ) विद्यालयको वार्षिक बजेट बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(ज) शिक्षक कर्मचारीको कार्यविभाजन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(झ) शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन समयमा भराई बुझाउने र विना लापरवाही होसियारी पूर्वक मूल्यांकन गर्ने,

(ञ) विद्यालयमा नियमित रुपमा अतिरिक्त क्रियाकलाप र खेलकुद प्रतियोगिताको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने

(ट) परिच्छेद १६ को व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ठ) नगर शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त रकम तोकिएको काममा समयमा नियमानुसार खर्च गरी फछ्यौट गर्ने,

(ड) पाकेको तलव भत्ता निकासा भएको सातदिन भित्रवितरण गर्नेर शिक्षकबाट कटाएको बीमा, सञ्चयकोष, समाजिक सुरक्षा कर, आयकर र नागरिक लगानीकोषको रकम तलव वितरण गरेको सात दिन भित्र सम्बन्धित निकायमा दाखिला गर्ने,

(ढ) विद्यालयको सामान्य काममा कम्प्युटरको प्रयोग गर्ने सिप हासिल गर्ने,

(ण) विद्यालयमा सम्पूर्ण अभिलेखहरु चुस्त दुरुस्त राख्ने,

(त) विद्यार्थीको प्रयोगात्मक अङ्क र निरन्तर मूल्याङ्कनको अङ्क हचुवाको भरमा भर्ने भराउने गरेमा ।

१५२. यस परिच्छेदको नियमावली तथा व्यवस्था लागू नहुने :

(१) देहायका शिक्षकलाई सजाय गर्ने सम्बन्धमा यस परिच्छेदको नियमावली वा व्यवस्था लागू हुने छैन :-

(क) सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी रुपमा नियुक्त भएको शिक्षक, निजी स्रोतको शिक्षक, राहत शिक्षक, करार शिक्षक र संस्थागत विद्यालयका शिक्षकलाई कारबाही गर्दा यस परिच्छेदको तलव वृद्धि रोक्का बाहेकको अन्य कार्वाही हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न व्यवस्थापन समितिले आवश्यक नियमावली बनाई नगर शिक्षा कार्यालयबाट स्वीकृत गराई लागू गर्नु पर्नेछ ।

१५३. पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) आफ्नो निम्मेवारी अनुसार दत्तचित्त भइ काम गर्ने प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विव्यस पदाधिकारी, शिक्षक अभिभावक संघ, कर्मचारी, विद्यार्थी र विद्यालयलाई देहाय बमोजिमको पुरस्कारको व्यवस्था गरिनेछ ।

(क) उत्कृष्ट विद्यालय सम्मान (वार्षिक माध्यमिक एक र आधारभूत एक)

(ख) नगर शिक्षा पुरस्कार (शिक्षक तथा कर्मचारीलाई - वार्षिक १० जना)

(ग) वर्ष शिक्षक सम्मान (शिक्षक - वार्षिक एक महिला र एक पुरुष गरी २ जना)

(घ) उत्कृष्ट शिक्षक कर्मचारी पदक (स्रोतव्यक्ति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई - वार्षिक ५ जना)

(ङ) दीर्घ सेवा पदक तथा सम्मान (वार्षिक ३ जना सामुदायिक र २ जना संस्थागन विद्यालयका शिक्षक गरी जम्मा ५ जना शिक्षक र २ जना कार्मचारी - सबै भन्दा बढी सेवा अवधि भएको शिक्षक कर्मचारीबाट कम भएको तर्फ गन्दै ल्याउँदा हुन आउने संख्या निर्धारण गर्ने । तर कम्तिमा २५ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्ने । यस प्रयोजनका लागि नियुक्ति पत्र अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ ।

(च) विद्यालय व्यवस्थापन सम्मान (राम्रो व्यवस्थापन गर्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, पदाधिकारी र शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीहरु मध्ये छनौट भएका चार जना)

(छ) ग्रिन स्कुल वर्ष सम्मान (एक विद्यालयलाई-वार्षिक)

(२) प्रत्येक वर्ष नगर शिक्षा पुरस्कारका लागि नगर शिक्षा कार्यालयले आवेदन माग गर्नेछ । शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकले आफूले गरेको काम देखाउने प्रतिवेदन सहित पुरस्कार दावी गरेका मध्ये उत्कृष्टलाई प्राविधिक समितिले पुरस्कारका लागि छनौट गरिनेछ ।

(३) दफा १५३ बमोजिमको पुरस्कार र पदकको सिफारिस गर्न नगर शिक्षा समितिले एक प्राविधिक समिति गठन गर्नेछ । सो समितिले देहायका आधारमा पुरस्कार, सम्मान तथा पदकको सिफारिस गर्नेछ ।

(क) नगर क्षेत्र भरीका तोकिएको विद्यार्थी संख्या SEE र कक्षा १२ को बोर्ड परीक्षामा सम्मिलित गराई सर्वोत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गर्ने एक विद्यालयलाई नगर शिक्षा सम्मान र झण्डा प्रदान गर्ने ।

(ख) नगर क्षेत्र भरीमा यसै उपदफा बमोजिम शिक्षा कार्यालयले छुट्टै कार्य सम्पादन फाराम भराई सो बमोजिम उत्कृष्ट अङ्क प्राप्त गर्ने एक महिला सहित दुई शिक्षकलाई वर्ष शिक्षक उपाधि दिइनेछ ।

(ग) दफा १४५ को उपदफा (२ग) र दफा १५१ उपदफा (३) बमोजिम कार्य गर्ने उत्कृष्ट तीन जना प्रधानाध्यापक र ३ जना विषय शिक्षकलाई नगद पुरस्कार सहित सम्मान गर्ने ।

(घ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष वा पदाधिकारी मध्ये उत्कृष्ट काम गर्ने दुई जनालाई सम्मानित गर्ने ।

(ङ) नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड अनुसार सफा, स्वच्छ, हरियाली, मनोरम वातावरण, तयार पार्ने विद्यालयलाई ग्रिन स्कुल वर्ष सम्मान प्रदान गर्ने ।

(च) बाँकी पदक, पुरस्कार तथा सम्मान यसै उपदफा बमोजिमको समितिले कार्य विधि बनाई सिफारिस गर्ने ।

परिच्छेद-२४.

सामुदायिक विद्यालयको कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१५४. नेपाल सरकारले अनुदान रकम उपलब्ध गराउनेः नेपाल सरकारले विद्यालयका कर्मचारीको लागि निश्चित मापदण्डका आधारमा विद्यालयलाई वार्षिक रूपमा अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

१५५.कर्मचारी नियुक्ति गर्ने सम्बन्धी नियमावलीः

(१) दफा १४५ बमोजिम प्राप्त अनुदान र विद्यालयको आन्तरिक स्रोत समेतलाई विचार गरी व्यवस्थापन समितिले उपदफा (२) बमोजिमको नियमावलीको अधीनमा रही विद्यालय कर्मचारी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रत्येक विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको नियमावली विद्यालयले सेवा, शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधीनमा रही बनाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बनाएको नियमावली विद्यालयले नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सो नियमावली नगर शिक्षा कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता भएपछि कार्यान्वयन हुनेछ ।

(४) विद्यार्थी संख्या अनुसार विद्यालयमा नियुक्त कर्मचारीले मात्र कुनै काम नभ्याउने भएमा व्यवस्थापन समितिले कुनै शिक्षकलाई थप जिम्मेवारी दिएर काममा लगाउन सक्नेछ । यसरी काममा लगाइएको शिक्षकलाई व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको भत्ता दिनु पर्नेछ ।

१५६. कर्मचारीको समायोजनः यो दफा प्रारम्भ हुनुअघि कुनै विद्यालयमा कानून बमोजिम कुनै कर्मचारी नियुक्त भई यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखतसम्म कार्यरत रहेको भए त्यस्तो विद्यालयले दफा १४६ बमोजिमको नियमावलीको अधीनमा रही त्यस्तो कर्मचारीलाई समायोजन गर्नु पर्नेछ । यस्ता कर्मचारीलाई अर्को व्यवस्था नभए सम्म कार्यरत विद्यालयमा कार्यरत पदमा नै निरन्तरता दिइनेछ । तर यस दफाले परिच्छेद २३ अनुसारको कार्वाही गर्न वाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद- २५

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

१५७. विद्यार्थी संख्या :

(१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया ३० हुनु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा न्यूनतम १५, अधिकतम ४० विद्यार्थी संख्या हुनु पर्नेछ ।

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

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

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

१५८. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको सक्कल प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ । भर्ना भइसके पछि विद्यालयले फोटोकपी राखी सक्कल प्रमाणपत्र फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(क) कक्षा छ मा भर्ना हुनको लागि कक्षा पाँचको परीक्षा उत्तीर्ण भएको प्रमाणपत्र,

(ख) कक्षा नौमा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ग) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि माध्यमिक तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(घ) अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले दिएको वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क पत्र 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 पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नु पर्दैन ।

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

(५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अविभावकको नाम, ठेगाना, परिवारको नाममा रहेको अचल सम्पति र अनुमानित आम्दानी सम्बन्धी विवरण माग गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएका बालबालिकालाई एक कक्षामा भर्ना र जुन सालको परीक्षामा सम्मिलित हुने हो सोही सालको चैत्र मसान्तसम्ममा चौध वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

(७) विद्यार्थी भर्ना गर्दा अभिभावकले अनिवार्य रुपमा विद्यार्थीको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५९. निजी अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) नगर शिक्षा कार्यालयले निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

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

१६०. 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 । स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग गर्ने अभिभावकले विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालयमा बुझाउनु पर्ने रकम चुक्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दशमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन । तर देहायका अवस्थामा शैक्षिक सत्र शुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिने र स्थानान्तर भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा नगर शिक्षा कार्यालयको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :-

(क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी भएमा र निजको सो समयमा सरुवा भएमा,

(ख) वैवाहिक सम्बन्धको कारणले महिला विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा, वा

(ग) अभिभावकको बसाई सराई भएमा ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले प्राथमिक तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र अन्य तहको विद्यार्थीको हकमा नियमानुसार लाग्ने दस्तुर लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापकले उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा नगर शिक्षा अधिकारीले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उचित ठहऱ्याएमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु भन्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(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 मनासिब देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।

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

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

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

१६०. डि(D) ग्रेड भन्दा कम उपलब्धि भएको विद्यार्थीलाई भर्ना गर्ने : माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा डि ग्रेड भन्दा कम उपलब्धि भएको विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालयमा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई सो विद्यार्थीले चाहेको माध्यमिक तहको कक्षामा भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

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

(१) शैक्षिक सत्र शुरु भएको एक महिनापछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

(२) कक्षा छ, नौ र एघारमा पुग्ने गरी कुनै विद्यार्थीलाई डवल कक्षा चढाइने छैन ।

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

१६३. शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :

(१) विद्यालयको शैक्षिक सत्र वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

(२) विद्यालयले शैक्षिक सत्र शुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर जाँच्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।

(४) कसैले पनि शैक्षिक सत्र शुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्न गराउन हुदैन ।

(५) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।

(६) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा ३० पिरियडको कक्षा लिनु पर्नेछ ।

(७) विद्यालय समय १० बजे देखि ४ बजे सम्म हुनेछ ।

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

१६४. विद्यालय बन्द हुने :

(१) नेपाल सरकारले सार्वजनिक बिदा तोकेको दिन विद्यालय बन्द हुनेछ ।

(२) वडादशैंको घटस्थापनादेखि पूर्णिमासम्म विद्यालय बन्द रहनेछ ।

(३) एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी पैतालीस दिन विद्यालय बन्द रहनेछ ।

(४) उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बाहेक व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) र (२) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सार्वजनिक विदाहरु नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२६

विविध

१६५. वार्षिक विवरण पेशगर्नु पर्ने : विद्यालयले प्रत्येक शैक्षिकवर्षको जेठ २० गते र चैत्र मसान्त भित्र देहायका विवरणहरू इमिस(EMIS) मार्फत नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष पेशगर्नु पर्नेछ- :

(क) कक्षागत रूपमा विद्यार्थीकोविवरण,

(ख) कक्षागत रूपमा उत्तीर्ण विद्यार्थीको विवरण,

(ग) कक्षागत रूपमा प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति सम्बन्धी विवरण, र

(घ) विद्यालयले गरेको कूल आय व्ययको विवरण

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारी विवरण

(च) भौतिक विवरण

१६६. कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्तिले अध्यापन गर्न चाहेकोकक्षा विवरण र विषय समेत खुलाई अनुमतिको लागि नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा नगर शिक्षा अधिकारीले आवश्यक शर्त तोकी निवेदन दिने व्यक्तिलाई कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्नअनुमति दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमतिलिनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिले नगर शिक्षा समितिले तोकेकोधरौटी राख्नु पर्नेछ ।

(४) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले शर्त बमोजिम कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन नगरेमा नगर शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गरीउपदफा (२)बमोजिमको धरौटी जफत गर्नेछ ।तर यसरी अनुमति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाईआफ्नो सफाई पेशगर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

१६७. सामुदायिक विद्यालयको भवन प्रयोग गर्न नपाउनेः कुनै पनि क्याम्पस वा संस्थागत विद्यालयले सामुदायिक विद्यालयको भवन प्रयोग गर्न पाउने छैन ।तर कुनै विद्यालयको भवन जगेडा भएमा विद्यालयको पठनपाठनमा असर नपर्ने गरी सामुदायिक क्याम्पस सञ्चालनको लागि भाडामा दिन यस दफाले वाधा पार्ने छैन ।

१६८. विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेः

(क) साविक नगर शिक्षा कार्यालयलेजिल्ला भित्रका स्थानीय तहसँग सम्बन्धित विद्यालय, शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी, बाल विकास केन्द्र, सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलगायतका अन्य शिक्षा सम्बन्धी विवरण नगर शिक्षा अधिकारीलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(ख) यस नगरपालिका भित्र शुल्क लिई सञ्चालनमा रहेका सबै शैक्षिक संस्थाहरुले नगरपरिषदले तोकेको कर बुझाई वार्षिक रुपमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

१६९.सुरक्षित विद्यालयको लागि विपदव्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सुरक्षित विद्यालयको लागि नगर शिक्षा अधिकारीलेआफ्नो क्षेत्रभरका विद्यालयको लागि विद्यालय शान्ति क्षेत्र र विपद्व्यवस्थापन एवम् सुरक्षित विद्यालय तथा बाल मैत्री एवम् लैङ्गिक मैत्री विद्यालय नीति तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्न विद्यालयमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था कायम गर्नु नगर शिक्षा समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, विद्यालयका शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी तथा प्रत्येक व्यक्तिको कर्तव्य–हुनेछ :

(क) विद्यालयलाई सशस्त्र गतिविधि र अन्य हिंसाबाट मुक्त राख्ने,

(ख) विद्यालयलाई दलगत राजनीति तथ अन्य हस्तक्षेपबाट मुक्त राख्ने,

(ग) विद्यालयलाई भेदभाव, दुर्व्यवहार, वेवास्ता र शोषण बाट मुक्त राख्ने,

(३) विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्न विद्यालयमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था कायम गर्नु विद्यालय तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ–

(क) विद्यालयको विपद व्यवस्थापन योजना निर्माण गर्ने,

(ख) विद्यालयको आपतकालिन योजना र स्थानान्तरण योजना निर्माण गर्ने,

(ग) विद्यालयलाई हरियाली क्षेत्रका रुपमा व्यवस्थापन गर्ने र हरेक निर्माण तथा पुनःनिर्माणमा भवन आचारसंहिताको पालन गर्ने,

(घ) एकीकृत सुरक्षित विद्यालयको अवधारणा अनुरुपको कार्य सञ्चालन गर्ने,

(ङ) अपाङ्ग मैत्री र भयरहित सिकाई वातावरण निर्माण गर्ने,

(च) शुद्ध खानेपानीको व्यवस्था गर्ने,

(छ) उपयुक्त शौचालयको व्यवस्था गर्ने,

(ज) विपद व्यवस्थापनका लागि विद्यालयको सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने,

(झ) विपद तथा अन्य आपतकालिन अवस्थामा चाहिने सामग्रीको सुरक्षित भण्डारण तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ञ) विपद व्यवस्थापन, त्यसबाट हुने जोखिम कम गर्ने तथा सावधानीका उपायकोबारेमा विद्यार्थी, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अद्यावधिक जानकारी तथा अभ्यास गर्ने, गराउने,

(ट) विपद व्यवस्थापन, त्यसबाट हुने जोखिम कम गर्ने तथा सावधानीका उपायहरु बारेम अभिभावकहरुलाई सचेतना दिलाउने ।

१७०. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः

(१) स्थानीय तहलेयस नियमावली अनुसार विद्यालय शिक्षाको थप व्यवस्थाका लागि यस नियम(ावलीमासंशोधन गर्नआवश्यक ठानेमा नेपालकोसंविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा नियमावलीले दिएको अधिकारको परिधि भित्ररही यस नियमावलीमासंशोधन गर्न सक्नेछ ।

१७१. शिक्षाको माध्यम :

(१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुबै भाषा हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :-

(क) आधारभूत शिक्षा मातृभाषामा दिन सकिनेछ,
(ख) गैर नेपाली नागरिकले नेपालको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा अनिवार्य नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ,
(ग) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुन सक्नेछ,
(घ) अनिवार्य अंग्रेजी विषय अध्ययन गराउँदा अंग्रेजी भाषामा नै गराउनु पर्नेछ ।

१७२.अध्यापन अनुमतिपत्र लिनु पर्ने :
यो नियमावली प्रारम्भ भएपछि आयोगबाट अध्यापन अनुमतिपत्र नलिई कसैले पनि शिक्षण कार्य गर्न र शिक्षक पदको लागि उम्मेदवार हुन पाउने छैन । तर विज्ञान र गणित र ऐच्छिक विषयको शिक्षक पदको उमेदवार बन्न र माध्यमिक तह कक्षा (११-१२) को शिक्षक पदका लागि गरिएको विज्ञापनमा अध्यापन अनुमति पत्र नलिएको व्यक्ति पनि उमेदवार हुन सक्नेछ । यस्तो शिक्षकले नियुक्ति पाएको तीन वर्ष भित्र अध्यापन अनुमति लिनु पर्नेछ ।

१७३..पिरमर्का, गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था:
(१) यस नियमावली तथा प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र उजूरी वा पुनरावेदन गर्न पाउने व्यवस्था भएकोमा वाहेक कुनै शिक्षकलाई आफ्नो सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी विषयमा मर्का परेको छ भन्ने लागेमा वा सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउँदा पनि कारबाही नभएमा निजले आफूलाई परेको पिरमर्का तथा गुनासो नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष राख्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिएको पिरमर्का वा गुनासोको नगर शिक्षा अधिकारीले सुनुवाई गरी त्यस्तो पिरमर्का तथा गुनासो समाधान गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपदफा (१) बमोजिमको पिरमर्का तथा गुनासो नगर शिक्षा अधिकारीबाट समाधान हुन नसकेमा नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा उजुरी गर्न सकिनेछ ।

१७४. शिक्षक युनियन सम्बन्धी व्यवस्था :
(१) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुको पेशागत हक हितको सम्बन्धमा कार्य गर्न एक शिक्षक महासंघरहनेछ ।
(२) शिक्षक महासंघ केन्द्रीय, जिल्ला र नगर स्तरमा गठन गर्न सकिनेछ ।
(३) शिक्षक महासंघको निर्वाचन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
(४) शिक्षकले प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक महासंघ सम्बन्धी विधान दर्ता गर्नु अघि नगर शिक्षा कार्यालयको सिफारिस प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
(५) शिक्षकको प्रतिनिधि आवश्यक पर्ने समिति र बैठकहरुमा शिक्षक महासंघको नगर अध्यक्ष पदेन र आधिकारिक प्रतिनिधि हुनेछ । यस प्रतिनिधित्वले नगर भित्रका सबै शिक्षकको प्रतिनिधित्व गरेको मानिनेछ ।

१७५. निर्देशिका बनाउन सक्ने : प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक नगरपालिकाले यस नियम(ावलीको अधीनमा रही देहायका विषयमा निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ :-
(क) अनौपचारिक शिक्षाको सञ्चालन सम्बन्धी,
(ख) दूर शिक्षाको सञ्चालन सम्बन्धी,
(ग) प्रशिक्षार्थी आवास गृह सञ्चालन सम्बन्धी,
(घ) विशेष शिक्षाको सञ्चालन सम्बन्धी,
(ङ) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी,
(च) विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित अन्य विषय सम्बन्धी,
(छ) सहयोगी पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी,
(ज) विद्यालयको सम्पतिको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी ।
(झ) विद्यालय वर्गिकरण सम्बन्धी
(ञ) शुल्क सम्बन्धी
(ट) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी
(ठ) अन्य आवश्यक विषयमा

१७६. आर्थिक ऐन दफाको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्ने : यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयले नेपाल सरकारलाई आर्थिक दायित्व पर्ने विषयमा कुनै कारोबार गर्दा नेपाल सरकारको प्रचलित आर्थिक ऐन दफाहरुको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ ।

१७७. अनुसूचीमा संशोधन : नगर शिक्षा समितिले अनुसूचीमा आवश्यकतानुसार हेरफेर तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१७८. खारेजी र बचाउ :

(१) यो नियमावली नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन बमोजिम बनाइएको व्यवस्था हो । यसमा उल्लेख भएका कुरामा यसै अनुसार र यसमा उल्लेख नभएका विषयमा प्रचलित शिक्षा ऐन २०२८ र शिक्षा नियमावली २०४९, शिक्षक सेवा आयोग ऐन तथा नियमावली, उच्च माध्यमिक शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

(२) यो नियमावली लागू हुँदाका वखत कायम रहेको व्यवस्था यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(३) यो नियमावलीमा उल्लेखित विषयमा दुविधा भएमा नगर शिक्षा समितिले स्पष्ट पारी निर्णय गर्नेछ ।

अनुसूची -१
(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्रीमान् नगर शिक्षा अधिकारीज्यू,
नगर शिक्षा कार्यालय गोदावरी नगरपालिका, ललितपुर

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.	नामः	
२.	ठेगानाः .... गा. वि. स./न. पा. .... वडा नं. .... गाउँ/टोल	
	फोनः .... फयाक्स नं.	
३.	किसिमः	
	(१) सामुदायिक	(२) संस्थागत

(अ) कम्पनी (आ) शैक्षिक गुठी : निजीः सार्वजनिकः

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षाः

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षाः

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनकोः

(१) संख्याः (२) कच्ची/पक्की/अर्ध पक्की

(३) आफ्नै/ बहालमा / सार्वजनिक

२. कोठाको विवरणः

कोठाको संखया	लमबाइ	चौडाइ	उचाइ	झ्याल ढोकाको अवस्था	प्रकाश र बत्तिको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेस्क (२) बेन्च (३) टेबल

(४) दराज (५) मेच(६) अन्य

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

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

६. खानेपानीको अवस्था:

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या:

८. प्रयोगशाला: सामग्री:

९. सवारी साधनको विवरण:-

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:-

(ग) 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 विवरणहरु ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरुः

(१) शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि

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

(३) प्रस्तावित विद्यालयको सेवा क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिस ।

अनुसूची-२

(दफा ३ को उपदफा (१) र दफा ३७ सँग सम्बन्धित)

शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री गोदावरी नगर पालिका
वडा नं. .... को कार्यालय

विषय: शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ ।

शैक्षिक सत्र................देखि शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय/वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति...................को निर्णयानुसार तपसिलका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

(क) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व कप्राथमिविद्यालय/कक्षाको,

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:- गा.वि.स./न.पा......................
वडा नं...............गाउँ/टोल.............फोन नं.........

(३) सेवा पुऱ्याइने बालबालिकाको संख्या:-

(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आवद्धता दिने विद्यालयको,

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:-

(३) फोन नं.:-

(ग) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्वमिक प्राथविद्यालयको भौतिक पूर्वाधारहरू:

(१) भवन: (आ) कच्ची/पक्की:
(अ) कोठा संख्या :
(इ) केले बनेको: (ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरफँ
(अ)
(आ)
(इ)
(ई)

(३) खेलकुद 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) पाठ्यसामग्री के के :छन

(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 भएउल्लेख गर्नें:

माथि लेखिएको विवरण ठीक छन्/झुट्टाठहरेमा कानून बमोजिम सहु‘‘ला/बुझाउ‘‘ला ।

संस्थाको छाप

निवेदकको सही:-
नाम:-
ठेगाना:-
मिति:-

संलग्न कागजात:

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

(२) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र दफाानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहबैठको निर्णय।
(४) कुनै विद्यालयस‘‘गआवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए विद्यालयकोसो सिफारिस ।

अनुसूची-३

(दफा ७ र १९ 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 पूर्व प्राथमिक र प्राथमिक विद्यालयको हकमाविद्यार्थीप्रति ०.७५ वर्गमिटर तथा निम्न माध्यमिक र माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.०० वर्गमिटर भन्दा कम हुन नहुने,

(ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,

(घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नु पर्ने,

(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 एक विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,

(ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणतीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,

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

(ञ) पूर्वप्राथमिक विद्यालयमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल्न मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यत प्रति कक्षा न्यूनतम बाईस, अधिकतम चौवालीस र औसत ३३ विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।

घना वस्ती भएको क्षेत्रमा ३० जना

पातलो वस्ती भएको क्षेत्रमा २० जना

(ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्थाहुनुपर्नेः-

माध्यमिक तह ११-१२ का लागि	- ५ जना
माध्यमिक तह ९-१० को लागि	- ५ जना
आधारभूत तह ६-८ को लागि	- ४ जना
आधारभूत तहको १-५ कक्षाको लागि	- ७ जना
आधारभूत तहको १-३ कक्षाको लागि	- ५ जना
पूर्व प्राथमिक विद्यालयको लागि	- २ जना

एउटै कक्षामा वर्ग/सेक्सन भएमा सोही अनुसार प्रत्येक सेक्सनमा पर्याप्त शिक्षक हुनुपर्ने र शिक्षक व्यवस्थापन नगरी सेक्सन थप गर्न पाइने छैन । तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा- शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१४ 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 पाँचव र्षको घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।

(ध) विद्यालयमा सूचना प्रविधिको निम्ति प्रशासनिक र शैक्षिक कार्यको लागि कम्तिमा ४० कम्प्युटर र इन्टरनेट सुविधा हुनु पर्ने ।

अनुसूची-४

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)
विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री..............................

................................।

तपाईंले विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति...........................मा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा यस नगरपालिकाको शिक्षा कार्यविधि, २०७४ को दफा दफा ... बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र .... देखि अधारभूत/माध्यमिक तहको ....कक्षा सम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको- सही:

नाम:
पद:
मिति:

द्रष्टव्य : यसरी अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीले आफ्नो कार्यालयको नाम रहेको पत्रमा अनुसूची बमोजिमको अनु दिई सोसँग सरोकार राख्ने अन्य निकायहरूलाई समेत वोधार्थ दिनु पर्नेछ ।

अनुसूची-५

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री गोदावरी नगरपालिका कार्यालय

श्री..............................

................................।

तपाईले/त्यस विद्यालय/संस्थाले शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा खोल्ने सम्बन्धमा यस

.... नगरपालिका कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा यस कार्यविधि र प्रारम्भिक बालविकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६१ अनुसारको पूर्वाधार पूरा गरेको र नगरपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले मिति .... देखि शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा सञ्चालन गर्न यस कार्यालयको मिति .... को निर्णय अनुसार अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

कार्यालयको छाप

सही:
नाम:
पद:-
मिति:-

वोधार्थ:

श्री.................विद्यालय................(आवद्धता दिएको भए मात्र)

अनुसूची-६.

(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११ जना विद्यार्थी हुनुपर्ने,

२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फ,र्निचरपउने पानी, खेलमैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,

३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,

४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरू पूरा हुने गरी शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनुपर्ने,

५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनुपर्ने ।

अनुसूची-७.
(दफा ३ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अर्न्तगत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री जिल्ला शिक्षा अधिकारीज्यू
....

विषयः शैक्षिक गुठीअर्न्तगत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाऊँ ।

महोदय,

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

१. विद्यालयकोः-

(क) नामः

(ख) ठेगानाः .... गा.वि.स./न.पा. ....

वडा नं. ....गाउँ/टोल .... फोनः

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरू :

माथि लेखिएका विवरणहरू ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको,

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरूः

(१) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा दफाावलीको प्रतिलिपि,

(२) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न कम्पनी रजिष्ट्रारको र्यालयको सहमति पत्र,

(३) कम्पनीको सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णय,

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान,
(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची-८
(दफ ३ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)
कम्पनी अर्न्तगत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्री ....विद्यालय

....

त्यस विद्यालयले मिति ....देखि कम्पनी अर्न्तगत सञ्चालन भएका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी(सार्वजनिक/निजी) अर्न्तगत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा अनुमतिका लागि निवेदन दिएकोमा सो निवेदन उपर कारबाही हुँदा यस कार्यालय/निर्देशनालयको ....मिति को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) को रुपमा सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएको छ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,- सही :

नाम :
पद :
कार्यालय :
मिति:

अनुसूची-९

(दफा ६५ को उपदपफा १५ सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन्:-

(क) पूर्व प्राथमिक विद्यालय: पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा दुई जना शिक्षक

(ख) आधारभूत (कक्षा १-५) विद्यालयमा पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा पाँच जना र सोभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा सात जना शिक्षक

(ग) आधारभूत विद्यालय कक्षा (१-८) मा:

१. ६ कक्षा देखि ८ कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा निम्न माध्यमिक तहको चारजना शिक्षक

२. १ कक्षा देखि ८ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा सात जनाशिक्षक :-

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

(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुई जना

(३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना

(५) प्रमाणपत्र वा दश जोड दुई वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको चार जना

(घ) माध्यमिक विद्यालयमा:

१. ९ कक्षा देखि १२ कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा ८ जना विषयगत शिक्षक।

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

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

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

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

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

३. १ कक्षा देखि १० कक्षा सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ग) को उपखण्ड २ बमोजिमको दरबन्दीमा प्राथमिक तहको कम्तीमा पाँच जना शिक्षक रहनेछ।

द्रष्टव्य:

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

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

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

अनुसूची-१०
(दफा ६३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)
प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू

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

द्रष्टव्य :

(१) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत अङ्क प्रदानगर्दा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणीको लागि १५ अंक, द्वितीय श्रेणीको लागि १३ अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि ११ अङ्क दिइनेछ । माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको लागि १० अंक, द्वितीय श्रेणीको लागि ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि ६ अङ्क दिइनेछ । माध्यामिक तहको हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले एम.फील. लाई जनाउनेछ । तर दश वर्ष स्थायी सेवा गरेका शिक्षक उम्मेदवारको हकमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यताको क्रमश: प्रथम श्रेणीको भए १० अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भए ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको भए ६ अङ्क दिइनेछ ।

(२) शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित (विद्यालय तह) मा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए

प्रति वर्षको जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणीको भए २.५ अङ्कका दरले, द्वितीय

श्रेणीको भए १.५ अङ्कका दरले र तृतीय श्रेणीको भए १.५ अङ्कका दरले बढीमा २५ अङ्क दिइनेछ । तर महिलाको हकमा २५ अङ्क ननाघ्ने गरी बीस प्रतिशत अङ्क थप गरिनेछ ।

(३) तालीम अन्तर्गत शैक्षिक तालीम वापत अङ्क प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको भए १० अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भए ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको भए ६ अङ्क दिइनेछ । श्रेणी नखुलेको तालीमलाई द्वितीय श्रेणीको अङ्क दिइनेछ । शिक्षकल सम्बन्धित तहको लागि लिएको कुनै एउटा तालीम वापत मात्र अङ्क पाउनेछ । तालीम अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन तालीम वापत एकमुष्ट २ अंक प्रदान गरिनेछ ।

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

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

(क) भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको भन्दा अंककम४० भएमा ४० लाई मानिनेछ यस। खण्डको प्रयोजनका लागि “भौगोलिक इकाई” भन्नाले स्रोतकेन्द्रलाई जनाउँछ ।

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

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

(क) वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था,
(ख) विद्यालयले हासिल गर्नुपर्ने अपेक्षित उपलब्धी,
(ग) वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर,
(घ) अपेक्षित उपलब्धी हासिलगर्ने स्रोत पहिचान सहितकोयोजना,कार्य
(ङ) कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनका सूचकहरु,

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

मूल्यांकनका आधारहरू	अतिउत्तम (१.२५)	उत्तम (१.००)	मध्यम (०.७५)	सामान्य (०.५०)
(क) शिक्षण पेशा प्रति निष्ठावान तथा लगनशील				
(ख) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव				
(ग) विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समिति वीच प्रभावका सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परि गर्न सक्ने क्षमता				
(घ) उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार				
जम्मा				

(७) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूले मूल्यांकन गरी अंकान प्रदगर्दा खण्ड (६) मा उल्लिखित मूल्याङ्कनको आधारमा अतिउत्तम, उत्तम, मध्यम, सामान्य वापत क्रमश: .५,.४, .३ र .२ अंक प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

शिक्षक छनौट समितिले व्यवस्थापन समितिद्वारा तोकिएको अवधिभित्र शिक्षकहरूबाट प्राप्त मूल्यांकनको औषत अंक निकाल्नु पर्नेछ । शिक्षकहरूले अलग फाराममाअलग गोप्य मूल्यांकन गरी व्यवस्थापन समितिले तोकेको अवधिभित्र आफ्नो मूल्यांकन शिक्षक छनौट समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ । उम्मेदवार कनमाहुनेले मूल्याङ सहभागी हुन पाउने छैन ।

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

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

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

गोदावरी नगरपालिका
गोदावरी नगरपालिका

अनुसूची-११

(दफा ६५ को उपदफा (१६)क सँग सम्बन्धित)

<u>निरोगिताको प्रमाणपत्र</u>

प्राथमिक/निम्न माध्यमिक/माध्यमिक तहको शिक्षकको उम्मेदवार हुनुभएका 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 व्यहोरा प्रमाणितगर्दछु ।

निजको भनाई र प्रमाणपत्र अनुसार निजको उमेर .... वर्षको छ। निजको वर्ण, हुलिया हीछापरस निम्न बमोजिम छ -:

(१) वर्ण
(२) हुलिया
(३) सही
(४) दा‘‘याहातकोढीब औलाको छाप

कार्यालयको छाप

चिकित्सकको- सही:
नाम:
पद: नेपाल मेडिकल काउन्सिलको रजिष्ट्रेशन नम्वर: कार्यालय:

मिति:

अनुसूची-१२

(दफा ६५ को उपदफा(१६)ख सँग सम्बन्धित)

<u>शपथ ग्रहण</u>

म .... ईश्वर नाममा/ सत्य निष्ठासाथ शपथ लिन्छु कि विद्यालय शिक्षा सेवाको शिक्षकको हैसियतले मलाई ठेकिएको रोकम ज्ञानम विवेकले जानेबुझेसम्म इमान धर्म सम्झी राष्ट्र र शिक्षण पेशाप्रति बफादार रही भय, पक्षपात र द्वेष नराखी लोभ लालच र मोलाहिजा नगरी इमान्दारीसाथ ऐन, यस दफावली र प्रचलित कानूनको निमाअध रही गर्नेछु र मलाई ज्ञात हुन आएको सेवास"ग सम्बन्धित कुनै गोप्य कुरा तोकिएको सम्बन्धित व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई म नोकरीमा बहाल रहेको वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले भन्ने वा सङ्केत गर्ने छैन।

शपथ ग्रहण गर्ने शिक्षकको-	शपथ ग्रहण गराउने अधिकारीको-
सही:	सही:
नाम:	नाम:
पद:	पद:
विद्यालय:	कार्यालय:
मिति:	मिति:

<u>कार्यालयको छाप</u>

अनुसूची-१३

(दफा ६५ को उपदफा (१६) ङ सँग सम्बन्धित)

शिक्षकको वैयक्तिक तथा नोकरी विवरण फाराम

शिक्षकको देहायको विवरण उल्लेख- गर्नेः

फोटो

१. नाम, थरः
२. तह र श्रेणीः
३. स्थायी ठेगानाः
   (क) अञ्चलः
   (ख) जिल्लाः
   (ग) गा. वि. स./न. पा.:
   (घ) वडा नं.: ब्लक नं.:
   (ङ) गाउँ वा टोलः
४. जन्ममिति (वि.सं. मा) .... साल .... महिना ....गते
५. जन्म स्थानः .... अञ्चल .... जिल्ला .... गा.वि.स./न.पा.
६. ६० वर्ष उमेर पुग्ने (मितिवि. सं. मा) .... साल .... महिना ....गते
७. नागरिकता .... धर्म .... लि॰
८. हुलिया(विशेष चिन्ह):

९. इच्छाएको व्यक्तिको नाम:

(क) नाम, थर:

(ख) ठेगाना:

(ग) सम्बन्ध:

१०. बाबुको:

(क) नाम, थर:

(ख) ठेगाना:

(ग) पेशा:

(घ) नागरिकता:

११. बाजेको:

(क) नाम, थर:

(ख) ठेगाना:

१२. विवाहित भए पति/पत्नीको नाम:

पति/पत्नीको पेसा:

छोराको संख्या:

छोरीको संख्या:

१३. यो विवरण भर्नु अघिनेपालसरकारको सेवामा काम गरेको भए त्यसको विवरण:

कार्यालय	पद	श्रेणी	सेवा	अवधि	छाडेको कारण	अवकाश पछि पाएको सुविधा रकम .... नि. भ./उपदान

विद्यालयको नाम	पद	स्तर	बहाल मिति	स्थायी वा अस्थायी	तलब	भत्ता	कैफियत

१४. नोकरी विवरण (सुरु नियुक्तिदेखि हालसम्मको सम्पूर्ण विवरण स्पष्ट उल्लेख गर्ने)

१५. शैक्षिक योग्यता:

उत्तीर्ण भएको शिक्षण संस्थाको नाम	परीक्षाको उपाधी	अध्ययन अवधि दिखि ....सम्म	श्रेणी	अध्ययनका प्रमुख विषयहरु	कैफियत

१६. तालीम सम्बन्धी विवरण:

तालीमकोनाम	तालीम अवधि		तालीमका विषय	श्रेणी	तालीम दिने संस्थाक			कैफियत
	दिखि	सम्म			नाम	स्थान		

१७. अनुसन्धान वा प्रकाशित कृतिहरु:

कृतिको नाम	प्रकाशन भएको मिति	प्रकाशित कृतिको भ	विषयवस्तु	कैफियत

१८. पदक, प्रशंसापत्र या नगद पुरस्कारको विवरण:

पदक, प्रशंसापत्र वा नगद पुरस्कार पाएको विवरण	पदक, प्रशंसापत्र व नगद पुरस्कार पाएको मिति	नगद, पुरस्कार पाएको भए के कति	कहा''बाट	प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तख	कैफियत

१९. विभागीय सजाय:

सजायको प्रकार	सजायको आदेश मिति	पुनरावेदनको		प्रमाणित गर्ने अधिकृतको	कैफियत
		ठहर	मिति		

२०. विदाको विवरणः

शिक्षकको नामः	तहः	विद्यालयः
विदाको किसिम	अवधि	जम्मा अवधि
१. अध्ययन विदा	.......साल ....महिना..... गतेदेखि ....साल ....महिना..... गतेसम्म	....वर्ष ....महिना ......दिन
२. असाधारण विदा	.......साल ....महिना..... गतेदेखि ....साल ....महिना..... गतेसम्म	....वर्ष ...महिना ......दिन

२१. उपर्युक्त विवरण ठीक साँचो हो, झुट ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला, बुझाउँला ।

सम्बन्धित शिक्षकको सहीः
मितिः-

२२. उपर्युक्त विवरण यस विद्यालयको अभिलेख अनुसार ठीक छ भनी प्रमाणित गर्नेः प्रधानाध्यापकको नामः सहीः

विद्यालयको नामः
विद्यालयको ठेगानाः
मितिः

विद्यालयको छापः

२३. उपर्युक्त विवरण यस कार्यालयको अभिलेख अनुसार ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने:

सही:

नगरा अधिकारीको नाम:

नगर शिक्षा कार्यालय:

कार्यालयको छाप:-

मिति:

२४. उपर्युक्त विवरण बमोजिमको अभिलेख शिक्षक किताबखानामा राखी निजको सङ्केत संख्या .... कायम गरिएको छ ।

शिक्षक किताबखानाको प्रमुखको नाम:

सही:

मिति:-

कार्यालयको छाप

माथि लेखिए अनुसार फाराम भरी अभिलेख बनाई सकेपछि भएको सरुवा बढुवा सम्बन्धमा निम्न स्थानमा जनाउने(माथिल्लोतलबमानमा भएको बढुवा पनि यसैमा जनाउने)

विद्यालयको नम	सरुवा	पद	तलब	भत्ता	जम्मा	कैफियत सरुवा, बढुवा मिति सङ्केत जनाउने	लगतमा चढाउने अधिकृतको सही र मिति

२५. अवकाश प्राप्त गरेपछि जनाउने: अवकाश पाएको मिति:

नोकरी वर्ष .... महिना .... दिन....................

अन्तिम, महिना १ को तलब(भत्ताबाहेक) रु. .... अक्षरेपी ....

जम्मा पाउने उपदान रु. ....नेपालसरकारलेव्यहोर्ने रु. ....

जम्मा पाउने निवृत्तभरण मासिक रु. .... अक्षरेपी ....

शिक्षक किताबखानको प्रमुखको नामः

सहीः

मिति

<u>फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने</u> कुराहरुः-

(१) केरमेट नगरी सफासँग फाराम भर्नु पर्ने ।

(२) केरमेट गरेको ठाउँमा प्रमाणित गर्ने अधिकृतको पूरा सही हुनु पर्ने ।

(३) फारामको हरेक पृष्ठमाप्रमाणित गर्ने अधिकारीले सही गर्नु पर्ने ।

(४) अधुरो विवरण भरिएको फाराम स्वीकृत हुने छैन ।

अनुसूची-१४

(दफा ६६ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

<u>सरुवा हुन दिइने निवेदन</u>

श्रीमान्जिल्ला शिक्षा अधिकारीज्यू नगर शिक्षा कार्यालय............
....

विषयः सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थरः
स्थायी ठेगानाः

तह र श्रेणी:
हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:
योग्यता र तालीम:
स्थायी नियुक्तिमिति:
हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि:
सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको- सही:
नाम:
विद्यालय:
मिति:

सरुवा भई जाने विद्यालयको सहमति

यस विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति .... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति प्रदान गरिएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको- सही:
नाम:
विद्यालय:
मिति:

सरुवा भई आउने विद्यालयको सहमति

.... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति .... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

....

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-
नम :
सही:
विद्यालय
मिति

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

नगर शिक्षा कार्यालयको छाप

नगर शिक्षा अधिकारीको- सही:
नाम:
मिति:

अनुसूची-१५ (क)

(दफा १२४ को उपदफा (७) र (३) सँग सम्बन्धित)
निवृत्तभरण अधिकारपत्रको माग फाराम

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।
....

विद्यालय शिक्षा सेवाबाट मिति .... मा अवकाश प्राप्त गर्नभएकोले .... शिक्षक मिति .... मा परलोक भएकोले शिक्षा नियमावली, २०५९ बमोजिम निवृत्तभरण अधिकारपत्र पाउनको लागि निम्न विवरण खुलाई निवेदन गरेकोछु ।

१. शिक्षक/मृतक शिक्षकको नाम:
२ स्थायी ठेगाना (जिल्ला, न.पा./गा.पा. वडा नं.):

३ सुरु नियुक्ति हु“दाको विद्यालयको नाम, नियुक्ति मिति र तह:

४. अवकाश प्राप्त गर्दा बहाल रहेको विद्यालयको नाम, शिक्षकको तह र श्रेणी:

५. अवकाश प्राप्त गर्दा पूरा हुने उमेर........ वर्ष........... महिना............ दिन

६. स्थायी सेवा अवधि................ वर्ष............महिना................दिन

७. शेषपछि इच्छाएको व्यक्तिको:

(१) नाम

(२) स्थायी ठेगाना,(जिल्ला न. पा./ गा. वि. स. वडा समेत):

(३) नाता सम्बन्ध:

८. शेषपछि कसैलाई नइच्छाएको भए परिवारकोजककोन सदस्यको-

(१) नाम:

(२) स्थायी ठेगाना(जिल्ला, न.पा./गा.पा. वडा समेत)

(३) नाता:

९. बाबुको नाम:

१०. बाजेको नाम:

फाराम भर्ने व्यक्तिको- सही:

नाम:

मिति:

रेखात्मक सहिछाप

दायाँ	बायाँ

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो, छ झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संलग्न गर्नु पर्ने कागजात:

(१) मृतक शिक्षकको सम्बन्धमा मृत्यु भएको प्रमाण ।

(२) मृतक शिक्षकको सम्बन्धमा निजको हकवाला भएको प्रमाण ।

अनुसूची-१५ (ख)

(दफा १२४ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

निवृत्तभरण अधिकारपत्र

(सम्बन्धित शिक्षकको नाममा)

फोटो

१. निवृत्तभरण अधिकारपत्र पाउने व्यक्तिको नाम:

२. स्थायी ठेगाना(जिल्ला, न. पा./गा. वि. स. वडा नं.) :

३. अवकाश प्राप्त गर्दा शिक्षक वहाल रहेको विद्यालयको नाम, शिक्षकको तह र श्रेणी:

४. अवकाश प्राप्त गर्दाको ....वर्ष..........महिना......... दिन

५. स्थायी सेवा अवधि............वर्ष............महिना............दिन

६. नोकरी वर्ष:

७. शेषपछि इच्छाएको व्यक्तिको:

(१) नाम:

(२) स्थायी ठेगाना:

(३) हुलिया

(४) नाता सम्बन्ध:

८. अन्तिम एक महिनाको पाउने तलब:(अक्षर तथा अङ्कमा)

९. निवृत्तभरण अधिकारपत्र पाउने व्यक्तिको सही:

रेखात्मक सहिछाप

दाया“	बाया“

कार्यालयको छाप

अधिकारपत्र दिनेअधिकारीको- सही:

नाम:
पद:
कार्यालय:
मिति:

गोदावरी नगरपालिका

अनुसूची-१६

(दफा १२४ को उपदफा(७) सँग सम्बन्धित)

पारिवारिक निवृत्तभरण अधिकारपत्र

(इच्छाएको व्यक्तिको नाममा)

१. मृत शिक्षकको नाम:

२. मृत शिक्षकको स्थायी ठेगाना(जिल्ला, न. पा. (गा.वि.स. वडा नं.):

३. अवकाश प्राप्त गर्दा शिक्षक वहाल रहेको विद्यालयको नाम, शिक्षकको तह र श्रेणी:

४. अवकाश प्राप्त गर्दाको वर्ष ....महिना...........दिन

५. स्थायी सेवा अवधि : वर्ष................महिना.............दिन

६. नोकरी वर्षः

७. शेषपछि इच्छाएको(अधिकारपत्र पाउने) व्यक्तिकोः

(१) नामः (२) स्थायी ठेगानाः

(३) हुलियाः (४) नाता सम्बन्ध

८. अन्तिम एक महिनामा पाउने तलब(अंक र अक्षरमा)

९. अधिकारपत्र पाउने व्यक्तिको सहीः

रेखात्मक सहिछाप

दाया'' बाया''

फोटो

कार्यालयको छाप

अधिकारपत्र दिने अधिकारीको- सहीः

नामः

पदः

कार्यालयः

मितिः

अनुसूची- १७

(दफा ८५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरू

(क) सामुदायिक विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरूः

क्र.सं.	वर्गीकरणका आधारहरु

१	भौतिक सुविधा
२	शिक्षक दक्षता
३	उत्तरदायित्व र पारदर्शिता
४	विद्यालय सञ्चालन प्रक्रिया
५	शैक्षिक उपलब्धि
६	अन्य उपलब्धि

२.भौतिक सुविधाः

क्षेत्र	विद्यार्थी संख्या अनुसार उपयुक्त कक्षा कोठा	कोठाहरूमा प्रकाश छिर्ने व्यवस्थ	कोठाहरूमा हावा खेल्न सक्ने अवस्था	कोठामा भ्याल ढोकाका व्यवस्था	भवनमा कम्पाउण्ड को अवस्था	शौचालय	खानेपानी	पुस्तकालय	कोठाको उचाई	विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा	प्रयोगशला	जम्मा
	(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)
सहरी	१०	१	१	२	२	२	२	३	२	२	३	३०
ग्रममिण	१०	१	१	१	२	२	२	२	२	५	१	३०

द्रष्टव्यः

(१) प्रति विद्यार्थी प्रति कक्षाकोठा पूर्व प्राथमिक र प्राथमिक तह भए कम्तीमा ०.७५ वर्ग तथा मिटर निम्न मा.वि.र माध्यमिक तह भए कम्तीमा १.०० वर्ग मिटर भएको पक्की भवन भए पूर्णाङ्क, कच्ची भवन भए पचहत्तर प्रतिशत अङ्क, कोठा संख्या र प्रति विद्यार्थी क्षेत्रफल उल्लेखित वर्ग मिटरमा पच्चीस प्रतिशतसम्म कम भए पचास प्रतिशत अङ्क।

(२) सबै विद्यार्थीलाई लेख्न र पढ्न उपयुक्त प्रकाश भएको र कालो पाटीमा लेखेको कुरा प्रष्ट देख्न सक्ने भए पूर्णाङ्क प्रकाश छिर्ने व्यवस्था वा कालोपाटीमा लेखिएको कुरा स्पष्ट नदेखिने भए पचास प्रतिशत अङ्क।

(३) कोठामा भेन्टिलेसन भई हावा खेल्न सक्ने भए पूर्णाङ्ग।

(४) कक्षा कोठाका भ्याल ढोका आवश्यकतानुसार लगाउन र खोल्न मिल्ने भए पूर्णङ्क।

(५) पक्की कम्पाउण्ड सहितको बन्द गर्ने ढोका भए पूर्णाङ्ग, बाँस वा काठको बार भए पचास प्रतिशत अङ्ग।

(६) प्रति २०० विद्यार्थी छात्र/छात्राको लागि छुट्टा छुट्टै र शिक्षकको लागि अलग शौचालय भए पूर्णाङ्ग, महिला र पुरुषको लागि मात्र अलग अलग शौचालय भए पचास प्रतिशत अङ्ग।

(७) विद्यार्थीको लागि फिल्टर सहितको पर्याप्त खानेपानी सुविधा भए पूर्णाङ्ग, पर्याप्त खानेपानी सुविधासम्म भए पचास प्रतिशत अङ्ग, सीमित खानेपानीको व्यवस्था भए पच्चीस प्रतिशत अङ्ग।

(८) पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ पुस्तक सहित ५०० भन्दा बढी पुस्तक सहितले पढ्ने अलग कोठा भए पूर्णाङ्ग, ५०० भन्दा बढी पुस्तक भएको तर पढ्ने अलग कोठा नभएको वा २५० भन्दा बढी ५०० भन्दा कम पुस्तक भइ पढ्ने अलग कोठा भए पचहत्तर प्रतिशत अङ्ग, २५० भन्दा बढी र ५०० भन्दा कम पुस्तक भई पढ्ने कोठा अलग नभए पचास प्रतिशत अङ्ग।

(९) कोठाको उचाइ कम्तीमा नौ फिट र भुई कोठाको सतह जमिन सतहभन्दा होचो नभए पूर्णाङ्ग, कोठाको उचाइ नौ फिट भन्दा कम र भुई कोठाको सतह

जमीन सतह भन्दा होचो भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(१०) विद्यालयको नाममा बीस रोपनी वा सो भन्दा बढी जग्गा भए पूर्णाङ्क,१५-२० रोपनीसम्म जग्गा भए साठी प्रतिशत अङ्क, १०-१४ रोपनीसम्म जग्गा भए पचास प्रतिशत अङ्क, ५-९ रोपनीसम्म जग्गा भए चालीस प्रतिशत अङ्क, १-४ रोपनीसम्म जग्गा भए तीस प्रतिशत अङ्क(तराईको। विद्यालय भए उल्लेखित रोपनी बराबरको जग्गा बिगाहामा गणना गरिनेछ)

(११) विद्यार्थीहरुले बसी बसी प्रयोग गर्न सक्ने प्रयोगशाला भए पूर्णाङ्क ।

३. शिक्षक व्यवस्था:

क्षेत्र	मापदण्डका आधारहरु						
	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त शिक्षक	तालिम प्राप्त शिक्षकको संख्या	अनुभव प्राप्त प्रधानाध्यापक	माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षक	कुल शिक्षकको संख्या	महिला शिक्षिक संख्या	जम्मा
सहरी	५	२	५	३		२	३
ग्रामीण	७	२	४	२		२	३

द्रष्टव्य:-

(१) विषय मिल्दो र न्युनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको शतप्रतिशत शिक्षक भए पूर्णाङ्क ।

(२)तालीम प्राप्त गरेका शिक्षक जति प्रतिशत छन् त्यति प्रतिशत अङ्क ।

(३)प्रधानाध्यापक दश वर्षको कार्य अनुभव भए पूर्णाङ्क, सो भन्दा कम अनुभव भए प्रति वर्ष दश प्रतिशत अङ्कका दरले।

(४)माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षक भए प्रति शिक्षक एक अङ्कका दरले ।

(५)दरवन्दी बमोजिम शिक्षक पूरा भएको भए पूर्णाङ्क ।

(६)कुल शिक्षक संख्याको पचास प्रतिशत शिक्षक महिला भए पूर्णाङ्क, पच्चीस प्रतिशत महिला भए पचास प्रतिशत अङ्क र सो भन्दा कम वा न्यूनतम एक जनासम्म महिला भए पच्चीस प्रतिशत अङ्क ।

४.विद्यार्थी संख्या

क्षेत्र	मापदण्डका आधारहरु			
	जम्मा विद्यार्थी संख्या	शिक्षक विद्यार्थी अनुपात	छात्राको प्रतिशत	जम्मा
शहरी	अङ्क (१)	अङ्क (२)	अङ्क (३)	अङ्क (४)
	६	२	२	१०
ग्रामीण				
	५	२	३	१०

द्रष्टव्य:-

(१) ५०० वा सो भन्दा बढी विद्यार्थी भए पूर्णाङ्क, -४४००९९ सम्म विद्यार्थी भए असी प्रतिशत अङ्क, ३००-३९९ सम्म विद्यार्थी भए साठी प्रतिशत अङ्क,

२००-२९९ सम्म विद्यार्थी भए चालीस प्रतिशत अङ्क, १००-१९९ सम्म विद्यार्थी भए बीस प्रतिशत अङ्क ।

(२) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात उपत्यका तथा तराई, पहाड र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः १:५०, १:४५ र १:४० भए पूर्णाङ्क, १:६० भए पचासप्रतिशत र सो भन्दा बढी भए २५ प्रतिशत अङ्क ।

(३) ४५ प्रतिशत भन्दा बढी छात्रा भए पूर्णाङ्क, २५ प्रतिशतसम्म छात्रा भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

५. शैक्षिक उपलब्धि:

क्षेत्र	मापदण्डका आधारहरु				
	तहको शुरू कक्षामा भर्ना भएकामध्ये सो पूरा गर्ने विद्याथी प्रतिशत	कक्षा दोहोऱ्याउनेक प्रतिशत	कक्षा छाड्नेका प्रतिशत	प्रत्येक तहमा ६० प्रतिश भन्दा बढी अङ्क ल्याई उत्तीर्ण हुनेको प्रति	जम्मा
	अङ्क (१)	अङ्क (२)	अङ्क (३)	अङ्क (४)	
सहरी	६	२	२	१०	२०
ग्रामीण	५	२	३	१०	२०

द्रष्टव्य -:

(१) तहको शुरुमा कक्षा भर्ना भएका विद्यार्थीमध्ये १०० प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा भए पूर्णाङ्क, गरेको सो भन्दा कम प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा गरेका भए जति प्रतिशतले छन् त्यति प्रतिशतले हुन आउने अङ्क ।

(२) कक्षा दोहोऱ्याउने विद्यार्थी कत्ति पनि नभए पूर्णाङ्क, १-५ प्रतिशतसम्म भए सतसठी प्रतिशत र १-६ प्रतिशतसम्म भए तेत्तीस प्रतिशत अङ्क ।

(३) कक्षा छाड्ने विद्यार्थी कत्तिपनि नभए पूर्णाङ्क, १-५ प्रतिशतसम्म भए असी प्रतिशत अङ्क, ६-१० प्रतिशतसम्म भए साठी प्रतिशत अङ्क, ११-१५ प्रतिशतसम्म भए चालीस प्रतिशत अङ्क, १६-२० प्रतिशतसम्म भए बीस प्रतिशत अङ्क ।

(४) ६० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अङ्क ल्याई उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको संख्या विद्यालयको कुल विद्यार्थी संख्याको जति प्रतिशत छ त्यति प्रतिशत अङ्क ।

६. कुलखर्च:

क्षेत्र	विद्यालयको कुल खर्चमा तलबमा खर्च भएको प्रतिशत		विद्यालयको कुल खर्चमा तलबमा खर्च भएको प्रतिशत	विद्यालयको कुल खर्चमा तलबमा खर्च भएको प्रतिशत	जम्मा
	अङ्क (१)		अङ्क (१)	अङ्क (१)	
सहरी	३	१	३	३	१०
ग्रामिण	३	१	३	३	१०

द्रष्टव्य:

(१) विद्यालयकोकुलखर्चको रकममध्ये तलबमा ७० प्रतिशतसम्म खर्च भए पूर्णाङ्क,-८०प्रतिशतसम्म ७१ खर्च भए सठसट्ठी प्रतिशत, ८१-९०

प्रतिशतसम्म खर्च भए तेत्तीस प्रतिशत अङ्क ।
(२) विद्यालयकोकुलखर्चमा शैक्षिक सामग्रीमा १० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च भए पूर्णाङ्क,-१०प्रतिशतसम्म ५खर्च भए पचास प्रतिशत अङ्क ।
(३) विद्यालयकोकुल खर्चमा मर्मत सुधारमा १० प्रतिशत भन्दा बढी भए पूर्णाङ्क, ५-१० प्रतिशतसम्म खर्च भए पचास प्रतिशत अङ्क ।
(४) शत प्रतिशत छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको भए पूर्णाङ्क ।

७. श्रेणी विभाजनः प्रकरण २, ३, ४, ५ र ६ मा लेखिए बमोजिम अङ्क पाउने प्रतिशत भन्दा कम हुनेलाई कुनै पनि अङ्क दिइने छैन । त्यसरी दिइएको अङ्कको आधारमा विद्यालयलाई देहायका श्रेणीमा वर्गीकरण- गरिनेछ :

(क) ८० वा सो भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “क” श्रेणी
(ख) ६० देखि ७९ सम्म अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “ख” श्रेणी
(ग) ४० देखि ५९ सम्म अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “ग” श्रेणी
(घ) ३९ सम्म अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “घ” श्रेणी
(ख) संस्थागत विद्यालयको लागिः-

१. “क” श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधारहरू (अपेक्षित सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात “ख” श्रेणीका विद्यालयको पूर्वाधारमा थप हुनु पर्ने)

(क) सभाकक्ष,
(ख) सेवा कक्ष (फोन,फ्याक्स, इमेल आदि,
(ग) अतिरिक्त क्रियाकलाप कक्ष,
(घ) क्याफ्टेरिया,
(ङ) एक पटकमा कम्तीमा ५० जना विद्यार्थी बसेर पढ्न सक्ने छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था, कम्तीमा ५० जना विद्यार्थी बसेर सिक्न सक्ने कम्प्युटर ल्याव, इन्टरनेट सुविधा, छुट्टै विज्ञान प्रयोगशाला
(च) अनुसूची-२२ को खण्ड (ख) को देहाय (च) बमोजिमको विशेष सुविधायुक्त विद्यालयको लागि निर्धारित सुविधा उपलब्ध गराएको हुनु पर्ने ।

२.“ख” श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधारहरू(आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात “ग” श्रेणीका विद्यालयको पूर्वाधारमा थप हुनु पर्ने)

(क) प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारी र प्रशासनिक कर्मचारीका लागि छुट्टाछुट्टै कोठाको व्यवस्था,
(ख) शिक्षक स्टाफको लागि छुट्टै शौचालयको व्यवस्था,
(ग) कुनै दुई प्रकारका दैनिक पत्रिकाहरू सहितको एकपटकमा कम्तीमा ३० जना विद्यार्थीन् बसेरसक्ने पढ छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था,
(घ) भलिबल खेल्न मिल्ने खेलमैदानको अतिरिक्तर्णसम्पूविद्यार्थी एकै साथ उभिन सक्ने कम्पाउण्डको व्यवस्था,
(ङ) छुट्टै विज्ञान प्रयोगशाला कोठाको व्यवस्था,
(च) विद्यालयमा कम्प्युटर विषय राखेको भए छुट्टै कम्प्युटर कक्षाको व्यवस्था,
(छ) प्राथमिक उपचार कक्षको व्यवस्था, र
(ज) अनुसूची-२२ को खण्ड (ख) को देहाय (च) बमोजिमको अपेक्षित सुविधायुक्त विद्यालयको लागि निर्धारित सुविधा उपलब्ध गराएको हुनु पर्ने ।

३."ग" श्रेणीको विद्यालय(अर्थात आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय) को लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

(क) कक्षा कोठाहरू पूर्व प्राथमिक र प्राथमिक तहको हकमा प्रति विद्यार्थी ०.७५ वर्गमिटर, माध्यमिक निम्न र माध्यमिक तहको हकमा १.०० वर्गमिटर,

(ख) हावाको राम्रो प्रवाह र यथेष्ट प्रकाश भएका कक्षा कोठाहरू,

(ग) विद्यार्थी संख्याको आधारमा सबैलाई पुग्ने डेस्क वेञ्च,

(घ) छात्र छात्रा र शिक्षकको लागि कम्तीमा ३ वटा छुट्टाछुट्टै शौचालय र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीका लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप,

(ङ) यथेष्ट खानेपानीको व्यवस्था,

(च) पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ पुस्तक भएको पुस्तकालय,

(छ) प्रति कक्षामा कालो पाटी र अन्य आवश्यक शैक्षिक सामग्री,

(ज) सबै विद्यार्थी एकै पटक उभिन सक्नेगन,आ"

(झ) भलिबल खेल्न मिल्नेसम्मको खेलमैदान,

(ञ) कक्षा शिक्षक अनुपात १:१.४,

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था,

(ठ) प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने, र

(ड) अनुसूची-२२ को खण्ड (ख) को देहाय (३) अनुसारको छात्रवृत्ति र सोही अनुसूचीको सोही खण्डको देहाय (७) अनुसारको शिक्षक तथा कर्मचारी संख्या।

४. "घ" श्रेणीका विद्यालय(अर्थात न्यून सुविधाका विद्यालय आधारभूतः सुविधा पूरा नभएका विद्यालयहरू

५. संस्थागत विद्यालयहरूलाई खण्ड(क), (ख), (ग) र (घ) बमोजिम वर्गीकरण गर्नको लागि **दफा** ८५ (२). बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार नगर शिक्षा समितिद्वारा गठित सरोकारवालाहरू समेत सम्मिलित भएको समितिको परामर्श लिन सक्नेछ।

अनुसूची-१८

(दफा ८७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

शुल्क निर्धारणका आधारहरू

(क) सामुदायिक विद्यालयको लागि:

सामुदायिक विद्यालयको कक्षा ११ र १२ को लागि शुल्क निर्धारण गर्ने तरिका

शीर्षक

शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्तामा भएको खर्च

अन्य विषयमा भएको खर्च

(क) विद्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि

(ख) शैक्षिक सामग्रीको लागि

(ग) भैपरी आउने कामको लागि

सरकारी अनुदान वा अन्य स्रोतबाट विद्यालयको लागि भएको आम्दानी

ओभरहेड खर्च

द्रष्टव्य :

(१) शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि उपरोक्त तालिकाको क्रमसंख्या १ र २ बमोजिम भएको खर्च जोड्ने । त्यसरी जोड्दा हुन आएको कुल रकममा क्रमसंख्या ३ को रकम घटाउने । त्यसरी घटाउँदा आएको रकममा क्रमसंख्या ४ बमोजिमको ओभरहेड खर्च रकम जोडी जम्मा खर्च रकम निकाल्ने । त्यसरी निकालिएको जम्मा खर्च रकमलाई कुल विद्यार्थी संख्याले भाग गरी प्रति विद्यार्थी वार्षिक शुल्क निकाल्ने ।

(२) शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्तामा भएको खर्चको हिसाब गर्दा कुनै विद्यालयमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात यस कार्य विधिमा तोकिए भन्दा बढी भए पनि सो अनुपातसम्मको शिक्षक संख्या मात्र कायम गर्नु पर्नेछ । उदाहरणको लागि विद्यालयमा चालीस भन्दा बढी असी भन्दा कम विद्यार्थी भए दुई शिक्षकको तलब भत्ता वापत भएको खर्चको आधारमा शुल्क निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयले शिक्षक संख्याको दश प्रतिशतसम्म कर्मचारी (पियन समेत) को तलब भत्तालाई शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको निमित्त खर्चमा गणना गर्न सक्नेछ । उदाहरणको लागि दश शिक्षक भएको विद्यालयमा एकजना कर्मचारीको तलब मात्र कर्मचारीको तलब खर्चमा समावेश हुनेछ र सोभन्दा बढी एघारदेखि बीस जनासम्म शिक्षक भएको विद्यालयमा दुईजना कर्मचारीसम्मको तलब रकमलाई खर्चमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

४. अन्य विषयमा भएको खर्च वापतको रकम शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने तलबको विद्यालयको हकमा बीस प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन । उदाहरणको लागि विद्यालयको शिक्षक संख्या दश भएमा सबै शिक्षकको तलब मासिक रु. ४२,०००।- हुन आउँछ र सो वापत

वार्षिक तलब खर्च र दशैं खर्चको समेत गरी (४२,०००x१३ को हिसाबले) रु. ५,४६,०००।- र कर्मचारीको मासिक तलब रु. २,०००।- भएमा सो वापत थप रु.२६,०००।- समावेश गर्दा शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब खर्च रु. ५,७२,०००।- हुन आउँछ । सो रकमको बढीमा बीस प्रतिशत अर्थात रु.१,१४,४००।- अन्य खर्चको रूपमा शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको निमित्त जम्मा खर्चमा समावेश गर्न सकिनेछ । कुनै विद्यालयको अन्य खर्च सोभन्दा बढी भए पनि शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको निमित्त अन्य खर्च वापत बढीमा रु.१,१४,४००।- मात्र समावेश गरी जम्मा खर्च निकाल्नु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयको ओभरहेड खर्च पाँच प्रतिशत हुनेछ ।

(६) कक्षागत शुल्क समानुपातिक हुनेछ । कुनै विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब वार्षिक रु. ५,००,०००।- तथा अन्य खर्च रु. १,००,०००।- गरी जम्मा खर्च ६,००,०००।- छ र सो विद्यालयको अन्य आम्दानी रु.४,५०,०००।- छ भने त्यस्तो आम्दानीबाट जम्मा खर्च घटाउँदा बाँकी रकम रु., १,५०,०००।- हुन जान्छ । अर्थात् रु.६,००,०००।- को पाँच प्रतिशतले रु.३०,०००।- सो विद्यालयको ओभरहेड खर्च छ र विद्यालयको विद्यार्थी संख्या दुई सय छ भने (१,५०,०००।- ३०,०००।- गर्दा हुन आउने रु.१,८०,०००।- लाई दुई सयले भाग गर्दा आउने रु. ९००।- सो विद्यालयको एकजना विद्यार्थीको वार्षिक पढाइ शुल्क हुन जान्छ ।

(७) यस सुत्र अनुसार निर्धारित शुल्कको दर भन्दा कुनै विद्यालयले लिएको शुल्क कम भएमा सो विद्यालयले शैक्षिकसत्रको बीचमा शुल्क दरमा वृद्धि गर्न पाउने छैन । विद्यालयले अर्को शैक्षिकसत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी दरले शुल्क वृद्धि गर्न चाहेमा यस नियमावलीको रीत पुऱ्याई मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(८) यस सुत्र अनुसार निश्चित शुल्कको दर भन्दा कुनै विद्यालयले लिइरहेको शुल्कको दर बढी भएमा सो विद्यालयले यस कार्यविधि प्रारम्भ हुनासाथ लिइरहेको शुल्कलाई यस कार्यविधिद्वारा निश्चित सुत्र अनुसार समायोजन गरी आवश्यक देखिएमा विद्यार्थीलाई शुल्क फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(ख) संस्थागत विद्यालयको लागि

(१) नेपाल सरकारले तोके बमोजिम आधारभूत तहमा प्रमाणपत्रस्तर भन्दा कम र माध्यमिक तहमा स्नातकोत्तर भन्दा कम योग्यता भएको शिक्षक कुनै पनि विद्यालयमा राख्न नपाउने र हरेक शिक्षकको शिक्षक सेवा आयोगबाट अध्यापन अनुमति पत्र लिएको हुनु पर्नेछ ।

(२) शुल्क निर्धारण प्रयोजनको लागि अनुसूची-१७ बमोजिम "ग" श्रेणीको संस्थागत विद्यालयलाई आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय मानिएको हुँदा उक्त श्रेणीको विद्यालयमा देहाय बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारी राख्नु पर्नेछ ।

शिक्षक/कर्मचारी		तह अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारी संख्या	
नर्सरीदेखि ५		नर्सरीदेखि ८	नर्सरीदेखि १२
प्र.अ.	१	-	-
स्नातक	-	१	१
शिक्षक	९	६	९
आइ.ए.	-	७	-
स्नातक/स्नातकोत्तर	-	-	८

लेखापाल	१ (एस.एल.सी.)	१ (आइ.ए.)	१ (आइ.ए.)
आया/स्वीपर	२	२	२
स्टोर/लाइब्रेरियन	-	-	२
गार्ड पियन	२	२	३

(३) उपखण्ड (२) बमोजिमका शिक्षक कर्मचारीको तलब वापत स्नातक र स्नातकोत्तर स्तरका लागि क्रमशः नेपाल सरकारले आधारभूत र माध्यमिक तहको शिक्षकलाई तोकेको स्केलमा र तिनीहरूलाई दिइने अन्य सुविधा वापत तलब रकमको १८ प्रतिशतसम्म छुट्याई यसरी हुन आउने जम्मा खर्चलाई विद्यालयको कुल खर्चको ६० प्रतिशत मानी बाँकी रहेको ४० प्रतिशतमध्ये ८ प्रतिशत छात्रवृत्ति र १.५ प्रतिशत ग्रामीण शिक्षा विकास कोषमा लगानी गर्नु पर्नेछ र बाँकी हुन आउने रकम विद्यालयको आवश्यकता अनुसारका शीर्षकहरूमा खर्च गर्ने गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ । तर "घ" श्रेणीका अर्थात न्यून सुविधायुक्त विद्यालयले भने आफ्नो विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको पाँच प्रतिशत भन्दा बढीलाई छात्रवृत्ति दिनु अनिवार्य मानिने छैन ।

(४) महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका र सो वरिपरी जोडिएको क्षेत्रको शुल्क र अन्य नगरपालिका एवं जिल्ला सदरमुकाम क्षेत्र तथा ग्रामीण क्षेत्रमा शुल्क दर फरक फरक हुनु पर्नेछ ।

(५) उपखण्ड (२), (३) र (४) को व्यवस्थालाई विचार गरी "ग" श्रेणीका आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालयले लिने शुल्क मन्त्रालयले तोकेको अधिकतम शुल्कको सीमाभित्र रही निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(६) मन्त्रालयबाट उपखण्ड (५) बमोजिम "ग" श्रेणीका आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालयको लागि अधिकतम शुल्क सीमा तोकी सकेपछि "घ" श्रेणीका न्यून सुविधायुक्त विद्यालयहरुले आधारभूत सुविधाका विद्यालयको भन्दा २५ प्रतिशतसम्म कम शुल्क हुने गरी शुल्क निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(७) आधारभूत भन्दा माथिको सुविधा दिई रहेका अपेक्षित सुविधायुक्त "ख" श्रेणीका र विशेष सुविधायुक्त "क" श्रेणीका विद्यालयहरूले देहाय बमोजिमका थप सुविधाका निम्ति खर्च जोडेर शुल्क हिसाव गर्न पाउनेछन् । थप सुविधायुक्त विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधा अनुसार माथि उल्लेखित विभिन्न शीर्षकहरूमा उल्लेख गरिएको मापदण्ड अनुसारको कुल प्रतिशतलाई १०० प्रतिशत मानी □आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालयहरुको लागि तोकिएको अधिकतम शुल्कको सीमा भन्दा अपेक्षित सुविधायुक्त विद्यालयहरूमा २५ प्रतिशत र विशेष सुविधायुक्त विद्यालयमा ५० प्रतिशतसम्म थप शुल्क लिन सकिनेछ ।

(८) कुनै विद्यालयले लिई आएको शुल्क दर यस अनुसूची अनुसार हुन आउने शुल्क दर भन्दा कम भएमा त्यस्ता विद्यालयहरूलाई उक्त शुल्क दरमा निरन्तरता दिन मन्त्रालयले विशेष प्रोत्साहन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(९) अनुसूची-२१ को खण्ड (ख) बमोजिम "क" श्रेणीमा परेका विशेष सुविधायुक्त विद्यालयले विद्यालयका कम्तीमा दुई तिहाई अभिभावकहरूको निर्णयबाट निम्न बमोजिम कुनै एउटा प्रावधान पालन गर्ने गरी उपखण्ड (५), (६) र (७) मा उल्लेख गरे भन्दा माथिल्लो दरको शुल्क प्रस्ताव गरेमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सिफारिस र संस्थागत विद्यालयहरू सम्बन्धी नीतिगत सल्लाह दिन गठित समितिको परामर्शमा मन्त्रालयले त्यस्तो माथिल्लो दरको शुल्क लागू गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(क) गरिवीको रेखामुनी रहेका परिवारका विद्यार्थीलाई लक्षित गरी २५ प्रतिशत विद्यार्थीलाई विशेष छुट (हेभि सब्सिडी) र मध्यम वर्गका विद्यार्थीलाई लक्षित गरी आंशिक छुट दिने,

सि. नं.	विवरण	अपेक्षित सुविधा (प्रतिशतमा)	विशेष सुविधा (प्रतिशतमा)
(क)	शिक्षक कर्मचारी तलब तथा सुविधा	१५	२५
(ख)	खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप	५	१०
(ग)	शैक्षिक सामग्री	५	१०
(घ)	भौतिक पूर्वाधार	१०	१५
(ङ)	शैक्षिक उपलब्धि	१०	१०
(च)	छात्रवृत्ति	५	७
(छ)	संस्थागत विकास	१०	१०
यी सबै सुविधा थप भए वापत खण्ड (च) को शुल्क दरमा थप गरिने शुल्क		२५	५०

(ख) विद्यालयमा अधिकांश विद्यार्थीलाई पूर्ण शुल्कमा अध्यापन गराइ उठेको शुल्क रकमको कम्तीमा १८ प्रतिशत रकम छुट्टै कोषमा राखी आÇनै विद्यालयमा अध्ययनरत र नेपालका विभिन्न विद्यालयमा अध्ययन गर्ने न्यून आय भएका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति दिने तथा त्यस्ता विद्यालयको गुणस्तर सुधारमा समेत सहयोग प्रदान गर्ने ।

(दफा ११४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयले आफ्नो आय व्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नु- पर्ने :

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

फा.नं. १

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नामः ठेगाना

शैक्षिक सत्र............................ को बजेट

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

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 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 अनुसारर्नेछहुनु प
(११) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

-

फा. नं. २

<u>आम्दानीको हिसाब खाता</u>

विद्यालयको नामः 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							

द्रष्टव्यः
(१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने
(२) कहा“बाट 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 ।

<u>खर्चको हिसाब खाता</u>

फा. नं. ३

विद्यालयको नाम :

ठेगाना : वर्ष : महिना :

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

द्रष्टव्य :

(१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने
(२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने
(४) जि. शि. का. बाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दीभित्रका शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
(५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
(७) यसमा आवश्यकता अनुसार मसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरु खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने
(८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने
(९) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. ४, ५ र ६

नगदी /बैंक /पेश्की खाता

विद्यालयको नाम:
ठेगाना :
वर्ष :
महिना :

मिति (१)	विवरण (२)	भौचर नं. (३)	डेबिट (४)	क्रेडिट (५)	डेबिट/क्रेडि (६)	बा"की (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 बा"की रकम डेबिट वा क्रेडिट बा"की के हो ? डेबिट बा"की भए डे. र क्रेडिट बा"की भए क्रे. उल्लेख गर्ने
(७) बा"की 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 डेविटबा‘‘की भए डे. र क्रेडिट बा‘‘की भए क्रे. लेख्ने

(७) बा‘‘की रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

(ग) पेश्की खाता प्रयोग गर्दा : (१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) पेश्की लिइएको वा फछ्र्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने (३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने

(४) पेश्की दिएको रकम उल्लेख गर्ने

(५) पेश्की फछ्र्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने

(६) बा‘‘की पेश्की डेविट बा‘‘की भए डे. र क्रेडिट भए क्रे. उल्लेख गर्ने (७) पेश्की बा‘‘की रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

<u>जिन्सी खाता</u>

फा. नं. ७
विद्यालयको नाम
ठेगाना :
वर्ष :
महिना :

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

द्रष्टव्य:
(१) मिति उल्लेख गर्ने,
(२) सामानको नाम, प्राप्त वा खर्चको छोटो विवरण उल्लेख गर्ने
(३) सामानकोप्रति इकाई दर उल्लेख गर्ने
(४) प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
(५) खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
(६) बा‘‘की सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
(७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।
ईकाइमा गोटा, थान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. ८

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नामः
ठेगाना
वर्ष :
महिना :

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

बा‘‘की रकमः-
नगदः-
बैंकः-

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

(१२) महल नं. १० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने ।
बा“की रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने ।

शि. म. फा. नं. ९

शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना

कक्षा :   वर्ष :   महिना :

रो.न	विद्यार्थीका	वैशाख जेष्ठ असार साउन	भाद्र आश्विन कार्तिक मंसिर	पौष माघ	फागुन चैत्र
.	नाम, थर				

जम्मा

फा. नं. १०

वासलात खाता

विद्यालयको नाम :

वर्ष...................... को   आखिरी दिन.....................सम्मको

दायित्व	रकम	सम्पत्ति	रकम
१	२	३	४

प्रधानाध्यापक   लेखापाल   लेखापरीक्षक

द्रष्टव्य :

(१) विद्यालयको दायित्व विवरणहरु उल्लेख गर्ने

(२) दायित्व रकम उल्लेख गर्ने

(३) विद्यालयको चालू अचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने

(४) सम्पत्तिको रकम उल्लेख गर्ने ।

अनुसूची-२० (क)

(दफा ३ को उपदफा (६) र दफा ६ सँग सम्बन्धित)

विद्यालयले नगरपालिकामा सूचीकरण तथा नविकरणका लागि बुझाउनु पर्ने कागजातहरु

(क) सूचीकृत हुने निवेदन
(ख) विद्यालय अनुमतिको प्रत्येक तहको प्रमाणित प्रतिलिपी
(ग) विद्यालयले कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालयबाट प्राप्त प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
(घ) कम्पनी नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
(ङ) अघिल्लो वर्षको कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
(च) चालु वर्षमा वितरण गरेको छात्र वृत्ति विवरण
(छ) चालु वर्षको इमिस अनुसार विद्यार्थी, शिक्षक, तथा भौतिक विवरण
(ज) चालु वर्षको शुल्क प्रमाणित विवरणको प्रतिलिपि
(झ) विद्यालयको गत वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन
(ञ) विद्यालयको विपद् व्यवस्थापन योजना
(ट) विद्यालयको बाल मैत्री मापदण्ड अनुसारको लेखाजोखा प्रतिवेदन
(ठ) विद्यालय वर्गिकरणको प्रतिवेदन
(ड) चालु शैक्षिक वर्षको वार्षिक क्यालेण्डर
(ढ) चालु शैक्षिक वर्षको शैक्षिक योजना वा विद्यालय सुधार योजना
(ण) गत वर्षको कक्षागत नतिजा विश्लेषण प्रतिवेदन
(त) विद्यालयमा प्रयोग भएको कक्षागत र विषयगत पाठ्यपुस्तकको सूची
(थ) कम्पनी वा गुठीमा दर्ता गर्दाको वखत पेश गरेको विधानको प्रतिलिपि
(द) शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि कार्य विधि
(ध) अनुसूची २० (ख) बमोजिम शुल्क वा दस्तुर तोकिएको बैंकमा तिरेको भाउचरको प्रतिलिपि
(न) कार्यरत शिक्षकहरुको नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि
(च) योग्यता पुगेका प्रधान अध्यापकको नियुक्ति पत्र र शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

अनुसूची-२० (ख)

(दफा ३ को उपदफा (६) र दफा ६ तथा दफा ३२ सँग सम्बन्धित)
विद्यालयले नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने शुल्क तथा दस्तुर

क्र.सं.	विषय	रकम रु.	घ वर्गका विद्यालय	ग वर्गका विद्यालय	ख वर्गका विद्यालय	क वर्गका विद्यालय	कैफियत
१	नयाँ विद्यालय स्थापनाको अनुमति	५०,०००					शिशु स्याहार केन्द्र, पूर्व प्रावि, मण्टेश्वरी मात्र सञ्चालन गर्न
२	नयाँ विद्यालयको स्थापनाको अनुमति	१,००,०००					आधारभूत तहका लागि
३	तह थप	५०,०००					कक्षा ११ र १२ को सञ्चालन समेतको लागि समेत
४	कक्षा थप	२०,०००					प्रति कक्षा
५	ठाउँ सारी नगर क्षेत्र भित्र एक वडाबाट अर्को वडामा	१०,०००					
६	अन्य पालिका वा जिल्लाबाट आउने वा अन्यत्र जाने भए	५०,०००					
७	स्वामित्व परिवर्तन वा नाम सारी	१०,०००					राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा तोकिएको साइजमा सूचना प्रकाशन गर्न लाग्ने शुल्क विद्यालय स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
८	सूचीकरण तथा नविकरण शुल्क (वार्षिक)						
(क)	• पूर्व प्रावि, मण्टेश्वरी, शिशु स्याहर केन्द्र		४,०००	७,०००	१०,०००	१५,०००	
(ख)	• आधारभूत विद्यालय कक्षा १-५		४,०००	७,०००	१०,०००	१५,०००	
(ग)	• आधारभूत विद्यालय कक्षा १-८		६,०००	१०,०००	१५,०००	२०,०००	
(घ)	• माध्यमिक विद्यालय कक्षा १-१०		१०,०००	१५,०००	२०,०००	२५,०००	
(ङ)	• माध्यमिक विद्यालय कक्षा १-१२		१५,०००	२०,०००	२५,०००	३०,०००	
९	• कोचिङ, शैक्षिक परामर्श सेवा केन्द्र तथा इन्टिच्युटहरु		१०,०००				
१०	• विद्यार्थीसँग शुल्क लिएर सञ्चालन भएका		१०,०००				

	माध्यमिक तह ११-१२ भएका सामुदायिक विद्यालयहरु						
११	• कक्षा ११-१२ मात्र सञ्चालन भएका क्याम्पस वा विद्यालय	१०,०००					
१२	• क्याम्पस स्नातक तह	१५,०००					
१५	• क्याम्पस स्नातकोत्तर तह	२०,०००					

द्रष्टव्य : प्रत्येक वर्गका लागि ३०० विद्यार्थी सम्म भए यही अनुसार र सो भन्दा माथि प्रति १०० विद्यार्थीमा रु.३००० का दरले थप हुँदै जानेछ। प्रस्तुत विवरणमा नगर शिक्षा समितिले समयानुकुल हेरफेर गर्न सक्नेछ।

अनुसूची २१

(दफा ३२ सँग सम्बन्धित शुल्क तथा दस्तुर)

क्र.सं.	विवरण	रकम रु.	कैफित
१	शिक्षकले मागेर आन्तरिक (नगर क्षेत्र भित्र) सरुवा	१०००	
२	शिक्षकले मागेर बाह्य (अन्य जिल्ला वा पालिकामा) सरुवा	३०००	
३	नियुक्ति, नियुक्ति समर्थन, बढुवा नियुक्ति पत्र र अध्यापन अनुमतिपत्र अभिलेखिकरण	१०००	
४	शिक्षकका लागि जुनसुकै सिफारिस वा प्रमाणित पत्र	१०००	
५	विद्यार्थीको आधारभूत तह, माध्यमिक तह र एस एलसी बोर्ड परीक्षाको प्रमाणपत्र सच्याउने वा प्रतिलिपी निकाल्नको लागि	३००	
६	विद्यार्थीलाई दिइने कुनै पनि सिफारिस	२००	
७	स्वेक्षिक अवकास स्विकृति र अभिलेख प्रमाणिकरण	२०००	