सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा ऐन, २०८२

गाउँसभाबाट स्वीकृत मितिः २०८२ फालगुण १३ गते

परशुराम खतिवडा
अध्यक्ष

प्रस्तावना

सिद्धलेक गाउँपालिको अन्तर्गतका विद्यालय उमेरका सबै बालबालिकाका लागि गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न र यस क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने दक्ष, योग्य, सिपयुक्त जनशक्ति उत्पादन गर्न तथा सर्व साधारण जनतालाई सर्वसुलभ शिक्षा दिन र संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकूल जनताको सदाचार, शिष्टाचार र नैतिकता कायम राख्न यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना भई सञ्चालन भैरहेका तथा स्थापना हुने विद्यालयहरुको व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै विद्यालय शिक्षाको विकास गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपालको संविधान अनुसूची ८ को क्रमसंख्या ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम "सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा ऐन, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो ऐन गाउँपालिकाको क्षेत्र भर लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "कार्यपालिका" भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "अनुमति" भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरिनसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(घ) "स्वीकृति" भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई संघीय सरकार वा पालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(ङ) "प्रमुख" वा "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "शिक्षा शाखा" भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "प्राविधिक सहायक" भन्नाले गाउपालिका शिक्षा शाखाको कामकाज गर्न तोकिएको शिक्षा प्रशासन पाँचौ तहको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ

(ज) "सामुदायिक सिकाइ केन्द्र" भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने निरन्तर सिकाई, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई लगायतका काम गर्ने केन्द्र लाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "आधारभूत विद्यालय" भन्नाले ८ सम्म वा सो भन्दा कम तह संचालित विद्यालय सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "संघीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ

३. विद्यालयको प्रकारः सामुदायिक र संस्थागत गरी विद्यालय दुई प्रकारको हुनेछन् ।

४. विद्यालय खोल्न अनुमति लिनु पर्नेः

परशुराम खतिवडा
अध्यक्ष

CamScanner

(१). कुनै नेपाली नागरिकहरुको समुदायले सामुदायिक विद्यालय वा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संस्थागत विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अनुमतिको लागि शैक्षिकसत्र शुरु हुनुभन्दा तीन महिना अगावै गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२). उपदफा (१) मा प्राप्त निवेदन बमोजिम शिक्षा समितिले अनुमती दिन मनासिब देखेमा अनुमती दिने निर्णय गर्नेछ।

(३). उपदफा (२) बमोजिम शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने निर्णय भएमा शिक्षा अधिकृतले तोकिएको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(४). यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दाका शर्त तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५). कुनै सामाजिक परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उदेश्य राखी विद्यालय संञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृति लिई सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ

(६). संस्थागत विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न देहायबमोजिमको रकम शिक्षा शाखाले तोकेको बैंक धरौटी मा जम्मा गर्नुपर्ने छः

आधारभुत विद्यालयको लागि रु. पाँच लाख

माध्यमिक विद्यालयको लागि रु दश लाख

कक्षा ११ र १२ कक्षा थप गर्नको लागि रु. पाँच लाख प्रति कक्षादफा (३), (४) ,(५) र (७) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका विद्यालय संस्थागत र शैक्षिकगुठीको रुपमा संञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन :

क. सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएको विद्यालय,

ख. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई संञ्चालन भएको विद्यालय

ग. कुनै ब्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातब्य दिएकोमा सो भवन वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।

(८) अनुमति प्राप्त विद्यालयको तीन वर्षको नतिजा सन्तोषजनक देखिएमा मात्र शिक्षा समितिले स्वीकृति प्रदान गर्नेछ।

(९) अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयले शर्त बमोजिम विद्यालय सञ्चालन नगरेमा कार्यपालिकाले जुनसुकै बखत त्यस्तो विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ ।

(१०) यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि गाउँपालिकाबाट अनुमति नलिइ संचालित विद्यालयहरुले यसै ऐन अनुसार अनुमति तथा स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

५. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजः विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्ः

(१). नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्ने,

(२). शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,

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

(४). विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री वातावरण सृजना गर्ने,

(५). अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आयव्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्ने,

(६). यस ऐन बमोजिम आय व्ययको लेखा राखुपर्ने,

(७). विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राखुपर्ने,

विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने,

(८). सामुदायिक विद्यालयमा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधीनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने,

(९). प्राथमिक उपचार तथा नियमित स्वास्थ्य परीक्षणको व्यवस्था गर्ने,

(१०). विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप, तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने,

(११). विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता पवद्र्धन, समाजिक सद्भाव प्रवद्धर्न तथा सामाजिक विकृति बालविवाह, छाउपडी, दहेज, बोक्सावोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि उन्मूलनको वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

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

(१३). गाउँसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधीनमा रही काम गर्नुपर्ने,

(१४). यस ऐन बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राखु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर बृद्धि गर्नुपर्ने,

(१५). मन्त्रालय वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने,

(१६). विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरुप परीक्षण गरिएको हुनुपर्ने,

(१७). तोकिएको मापदण्ड अनुरुप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राखुपर्ने,

(१८). प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

६. **विद्यालयको सञ्चालनः** विद्यालयको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **माध्यमिक शिक्षाको प्रकारः** माध्यमिक शिक्षाको प्रकार देहाय बमोजिम हुनेछ – (क) साधारण माध्यमिक शिक्षा ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा (ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा ।

८. **विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१). गाउँपालिकाले आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी कुनै सामुदायिक विद्यालयमा विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२). कुनै विद्यालयले विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा वा खुला शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा गाउँपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो विद्यालयलाई त्यस्तो शिक्षा सञ्चालन गर्न तोकिए बमोजिम स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ।

(३). दूर शिक्षा, विशेष शिक्षा र समावेशी शिक्षाको सञ्चालन साधारण शिक्षा सरह हुनेछ।

(४). यस गाउँपालिका भित्रका निरक्षर व्यक्तिलाई साक्षर बनाउन गाउँपालिकाले विशेष साक्षरता कार्यक्रम संचालन गर्नेछ र त्यसको प्रभावकारी अनुगमन गरिनेछ ।

९. **शिक्षाको माध्यमः**

CamScanner

(१). विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा, स्थानीय भाषा वा तिनै भाषा हुनेछ ।

(२). उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहायबमोजिम 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 ।

१०.विद्यालयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक: गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयले अनिवार्य विषयको नेपाल सरकार तथा ऐच्छिक विषयका गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्नेछ। गाँउपालिकाले निर्माण गरेको स्थानीय पाठयक्रम सबै विद्यालयमा अनिवार्य रुपले लागु हुनेछ ।

११.शिक्षक नियुक्ति, सरुवा तथा बढुवा :

(१). सामुदायिक विद्यालयमा संघीय सरकार वा गाउँपालिकाबाट स्वीकृत दरवन्दी अनुसार रिक्त शिक्षक पदको नियुक्ति तथा त्यस्तो पदमा नियुक्त शिक्षकको , सरुवा तथा बढुवा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२). गाउँपालिकाले आफ्नै स्रोतबाट तोकिए बमोजिम अनुदान शिक्षक शिक्षकको नियुक्ति तथा सरुवा तथा बढुवा गर्न सक्नेछ ।

१२.गाँउ शिक्षा समिति :

(१). गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालयको रेखदेख, व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने कार्यको लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको गाँउ शिक्षा समिति रहनेछ :

क. गाउँपालिका प्रमुख वा प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य - अध्यक्ष

ख. गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको वडा अध्यक्ष मध्येबाट बढीमा २ जना-सदस्य

ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

घ. सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट प्रमुखले तोकेको कम्तीमा एक जना महिलासमेत पर्ने गरी बढीमा २ जना-सदस्य

ङ. संस्थागत विद्यालयहरुको प्रतिनिधिमूलक संस्था मध्येबाट प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधि एक जना –सदस्य

च. गाउँपालिका भित्रका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षबाट प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधि एक जना – सदस्य

छ. शिक्षक महासंघ गा.पा.स्तरीय समितिका प्रतिनिधि एक जना –सदस्य

ज. गाउँपालिका क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान गर्ने शिक्षाविद् मध्ये शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना –सदस्य

झ. शिक्षा अधिकृत –सदस्य सचिव

(२). शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा प्रत्येक ३ महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

(३). शिक्षा समितिको बैठक र विद्यालय अनुगमन सुविधा कार्यपालिका सरह हुनेछ ।

(४). बैठक सञ्चालनको लागि कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(५). यस ऐनमा अन्यत्र जेसुकै लेखिए तापनि एक तिहाइ सदस्यले सदस्य सचिव समक्ष लिखित निवेदन दिएमा, निवेदन दिएको एक हप्ता भित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ।

१३.शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

CamScanner

(१). शिक्षा शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(२). गाउँपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्न शिक्षा शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,

(३). नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(४). विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धीत निकायमा सिफारिस गर्ने,

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

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

(७). विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,

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

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

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

(११). गाउँपालिका स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने,

(१२). आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।

(१३). गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँसभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।

(१४). गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरुका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने

(१५). विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने,

(१६). विद्यालयको सेवा सुविधाको आधारमा शुल्क र गुणस्तर सम्वन्धी मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने ।

(१७). शिक्षा शाखाबाट पेश भएको विद्यालय स्वीकृति, अनुमति, कक्षा तथा तह थप, विद्यालय स्थानान्तरण कार्यको स्वीकृति प्रदान गर्ने र शैक्षिक कार्ययोजना माथि छलफल गरी स्वीकृत गर्ने,

(१८). विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(१९). विद्यालयले कायम गर्नुपर्ने न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,

(२०). विद्यालयको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी सुधार गराउने

(२१). छात्रवृत्ति कोष संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने,

(२२). विद्यालय शिक्षाको सुधार तथा विकासका लागि आवश्यक निर्देशिका तथा कार्यविधिहरु बनाइ लागू गर्ने गराउने तथा नीति निर्देशन गर्ने,

१४.गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

CamScanner

(१). शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा स्थानीय शिक्षा अधिकृतलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

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

(३). शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई गाउँपालिकाको तहमा एकरुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने, आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

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

(५). प्रदेश तथा संघको कानून बमोजिम हुने शिक्षा सम्वन्धी विषयहरुको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,

(६). प्रत्येक ६ महिनामा गाउँपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,

(७). विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,

(८). यस ऐनको परिधिभित्र आवश्यक क्षेत्रहरुको मापदण्ड बनाउने,

(९). शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशिल र रोजगार उन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने,

(१०). शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागि गाउँसभामा पेश गर्ने ।

(११). शिक्षा सम्बन्धी ऐन जारी एवं संशोधन गर्न विधेयक सभामा पेश गर्ने,

(१२). शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक नीति नियम तर्जुमा गर्ने,

(१३). यस ऐनमा कार्यपालिकाले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

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

(१). शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने गराउने,

(२). गाउँ कार्यसम्पादन ऐनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(३). शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(४). कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने, गाउँपालिकाको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलव्धिका लागि शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धिपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने,

(५). शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो गर्ने,

(६). शिक्षा सम्बन्धि कार्यक्रम कार्यान्वयनको अख्तियारी शिक्षा शाखा प्रमुखलाई सममै दिई कार्यान्वयनमा सहजीकरण एवं निर्देशन दिने

१६.शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त गाउँ शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

(१). गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(२). शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,

CamScanner

(३). शिक्षा सम्बन्धी गाउँपालिका स्तरीय बार्षिक योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

(४). स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,

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

(६). विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(७). स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रुपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गर्ने/गराउने र त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने/गराउने,

(८). शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय-समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,

(९). आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको संयोजक भइ कार्य गर्ने,

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

(११). गाउँपालिका भित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरुको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने,

(१२). यस ऐन बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

(१३). माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,

(१४). विद्यालयहरुको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(१५). नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,

(१६). सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(१७). शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण शिक्षा समिति मार्फत आयोगमा पठाउने,

(१८). विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,

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

(२०). सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(२१). निरीक्षक तथा शिक्षा सहजकर्तालाई विद्यालय निरीक्षणको सूचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,

CamScanner

(२२). गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(२३). विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने र सो को जानकारी गाउँपालिकालाई दिने,

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

(२५). लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र बेरुजु फछ्र्यौट गर्न लगाउने,

(२६). सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,

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

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

(२९). निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही गर्ने,

(३०). सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,

(३१). सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने र सो को जानकारी समितिलाई गराउने,

(३२). कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,

(३३). कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ,

(३४). निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(३५). गाउँ कार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्वन्धित आयोगहरुबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

(३६). आफ्नो क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरुले प्रदान गरेका प्रमाणपत्रहरुको शिक्षा शाखाको मौजुदा अभिलेखका आधारमा प्रमाणीकरण/सत्यापन गर्ने कार्य गर्ने,

(३७). संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान नियामानुसार विद्यालयमा वितरण गर्ने

(३८). विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने, शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी विदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको ,जनाउ सहित कारवाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा समिति लाई सिफारिस गर्ने,

(३९). सभा, कार्यपालिका, प्रमुख, शिक्षा समिति, प्रमुख प्रकाशकीय अधिकृत, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित निकायबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित अन्य कार्य गर्ने ।

१७.वडा शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

(१). वडा स्तरमा देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति रहने छ।

क. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष- संयोजक

ख. वडा समितिको तर्फबाट समितिले तोकेको एक जना – सदस्य

ग. वडामा रहेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षहरू मध्येबाट वडा समितिले तोकेको एक जना-सदस्य

घ. आधारभूत र माध्यमिक तहका विद्यालयका प्र.अ. मध्येबाट एक/एक जना पर्ने गरी वडा समितिले तोकेको एक जना महिला सहित २ जना – सदस्य

ङ. सम्बन्धित वडाको वडा सचिव-सदस्य सचिव

परशुराम खतिवडा अध्यक्ष

(२). वडा शिक्षा समितिले आफ्नो बैठक संचालन तथा कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्नेछ।

१८.वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१). सम्बन्धित वडाको शैक्षिक सुधारको योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(२). विद्यालयका लागि आवश्यक स्रोत, साधन जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने,

(३). विद्यालयको भौतिक पक्षको अनुगमन गर्ने

(४). विद्यालय गाभ्न, सार्न, तह थपघट गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने

(५). वडाको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिको लागि आवश्यक कार्य गर्ने

(६). प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति दिने

(७). विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने

(८). आफ्नो क्षेत्र भित्र संचालन हुने परीक्षालाई मर्यादित बनाउन सहयोग पुर्याउने

(९). आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धि मापन गर्ने

(१०). वडा भित्रका विद्यालयहरुबीच अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धि प्रतियोगिता संचालन गर्ने

(११). आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सहजीकरण गर्ने

(१२). आफ्नो कार्यप्रगति प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समितिमा पेस गर्ने

(१३). गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने

१९.विद्यालय व्यवस्थापन समितिः

(१). सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः–

क. अभिभावकहरुले आफुहरु मध्येबाट छानी पठाएका दुई महिलासहित चारजना —सदस्य

ख. सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य एकजना –सदस्य

ग. विद्यालयका संस्थापक,स्थानीय शिक्षाविद्÷शिक्षाप्रेमी,विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दशलाख वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेका १ जना महिला समेत गरी २ जना –सदस्य

घ. शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको शिक्षक प्रतिनिधि एक जना –सदस्य

ङ. प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव

(२). शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष आमन्त्रित सदस्य हुनेछन ।

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

(४). विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिको जेष्ठ सदस्यले सो समितिको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५). विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यावधि तीन वर्षको हुनेछ।

(६). संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

क. विद्यालयका संस्थापक वा लगानीकर्ताहरु मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिका प्रमुखले मनोनित गरेको व्यक्ति — अध्यक्ष

परशुराम खतिवडा अध्यक्ष

CamScanner

ख. अभिभावकहरु मध्येबाट एकजना महिला समेत गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेका दुई जना —सदस्य

ग. स्थानिय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरु मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाले मनोनित गरेको एकजना —सदस्य

घ. शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको शिक्षा शाखाको कर्मचारी —सदस्य

ङ. सम्वन्धित विद्यालयका शिक्षकहरुले आफुहरुमध्येबाट छानी पठाएको एकजना —सदस्य

च. विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

२०.विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिने:

(१). देहायका अवस्थामा शिक्षा शाखाको सिफारिसमा शिक्षा समितिले व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ:

क. विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

ख. विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

ग. प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिकाको नीति विपरीत काम गरेमा,

घ. विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा सम्पादन गर्न नसकेमा,

ङ. सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालन नगरेमा ।

च. काम सन्तोषजनक नभएको आधार सहित विद्यालयमा अध्ययनरत सत्तरी प्रतिशत विद्यार्थीका अभिभावकले शिक्षा शाखामा निवेदन दिएमा।

(२). कुनै विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा सोको कारण खुलाइ शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई तोकिएको प्रकृया पुर्‍याइ विघटन गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

(३). 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 गठन गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(४). उपदफा (३) बमोजिम गठन हुने वि.व्य.स. मा सम्वन्धित वडाको वडाध्यक्ष संयोजकत्वमा, एक जना शिक्षक सदस्य र प्रधानाध्यापक सदस्य सचिव रहेको तीन सदस्यीय हुनेछ ।

(५). उपदफा (४) बमोजिमको समितिको मुख्य काम नयाँ व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सहयोग पुर्याउनु हो ।

२१.विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यबिधि

(१). विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा प्रत्येक महिनाको एक पटक अनिवार्य रुपमा बस्नु पर्ने छ ।

(२). विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ।

(३). उपदफा (ख). मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यहरुले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य सचिवले जहिलेसुकै पनि बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४). व्यवस्थापन समितिको बैठकमा तत्कार कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यको उपस्थिति भएमा गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५). व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ।

(६). विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि समाप्त हुनु भन्दा एक महिना अगावै कम्तिमा सात दिनको सूचना जारी गरी अभिभावक भेला गरी नयाँ व्यवस्थापन समितिको गठन प्रक्रिया अगाडी बढाउनु पर्नेछ।

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

सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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 गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,

ङ. शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,

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

छ. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,

ज. विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने तथा अनुशासन र कर्तव्य पालना नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गर्ने,

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

ञ. विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,

ट. नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

ठ. विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

ड. शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,

ढ. 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,

ण. गाउँपालिकाबाट तोकिएको लेखा परीक्षक मार्फत लेखा परीक्षण गराउने ,

त. विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

थ. विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,

द. निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,

ध. व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

CamScanner

न. स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

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

प. वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,

फ. विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

ब. विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,

भ. आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने, (य) स्थानीय तह, स्थानीय शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने,

म. शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ढ बनाई पुरस्कृत गर्ने

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

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

संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क. विद्यालयको सञ्चालक, रेखदेख निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

ख. विद्यालय संचालन सम्बन्धी कार्यबिधि बनाई लागू गर्ने,

ग. शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा गर्ने,

घ. शिक्षक, कर्मचारीलाई नियुक्ति पत्र दिने,

ङ. सरकारले तोकेको न्यूनतम् स्केलमा नघट्ने गरी तलव भत्ता खुवाउने,

च. ऐन, नियमावली र कार्यबिधिले तोके अनुसार विद्यार्थीहरुलाई छात्रबृत्ति उपलब्ध गराउने,

छ. गाउँपालिकाले तोकेको सीमा भित्र रही शुल्क निर्धारण गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने,

ज. शिक्षा शाखाले मागेका र नियमित बुझाउनु पर्ने विवरण बुझाउने,

झ. व्यवस्थापन समितिले तोकेको लेखापरीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पठाउने,

ञ. स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्य पुस्तक लागू गर्ने,

ट. माथिल्लो निकायबाट प्राप्त हुने निर्देशनको पालना गर्ने, गराउने,

ठ. ऐन दफाले तोकिए बमोजिम अध्ययनरत जेहेन्दार र मेहनती विद्यार्थीहरुलाई छात्रबृत्तिको व्यवस्था मिलाउने,

ड. शिक्षक तथा विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

ढ. विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि गर्ने आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने,

ण. स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक बिकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, (त) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने,

त. प्रत्येक वर्ष अभिभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक बर्षको आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धी र आगामी बर्षको शैक्षिक कार्यकमको सम्बन्धमा सार्वजनिकरण गर्ने,

थ. विद्यालयमा सबैले देख्ने गरी बडापत्र राख्ने ।

२३. गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषः

(१). सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्‍याउन तथा त्यस्ता विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि गाउँपालिका स्तरमा एक "गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष" रहनेछ ।

CamScanner

(२). उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:-

क. संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

ख. संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त त्यस्तो विद्यालयको वार्षिक कूल आम्दानीको तोकिए बमोजिमको रकम,

ग. चन्दादाताबाट प्राप्त रकम,

घ. अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

२४. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था:

(१). प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ । शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समितिमा बढीमा ११ सदस्य रहनेछ ।

(२). स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपदफा (१) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएमा त्यस्ता विद्यार्थीका अभिभावक मध्येबाट कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।

(३). उपदफा (१) र (२) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(४). उपदफा (१) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५). उपदफा (१) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

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

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

(६). उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस दफा बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नुपर्नेछ ।

२५.सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने:

(१). गाउँपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ,विद्यालय शिक्षण सहयोग कार्यक्रम समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२). प्रत्येक सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले आफ्नो क्षेत्रमा समुह निर्मण तथा बचत संकलन सम्बन्धि कार्यक्रम कार्यविधि बनाएर संचालन गर्नु पर्नेछ।

(३). सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा कार्यरत परिचालिकालाई गा.पा.शिक्षा शाखाले आवश्यकतानुसार शिक्षण सिकाइका कार्यमा खटाउन सक्नेछ।

(४). सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको कार्यालय शिक्षा शाखाले तोकेको विद्यालयमा रहनेछ।

(५). सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको परिचालिकाको तलब भता सरकारी विद्यालयका त्रैमासिक वा चौमासिक रुपमा निकासा गरिनेछ ।

(६). सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको व्यवस्थापन समिति देहाय बमोजिम हुनेछः

क. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका का साधारण सदस्यको भेला वा साधारण सभाबाट छानिएको कम्तीमा एक महिला सहित तीन जना —सदस्य

ख. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र रहेको वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडासदस्य : सदस्य

ग. शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति —सदस्य

घ. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र रहेको विद्यालयको प्र.अ. सदस्य

ङ. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको परिचालिका सदस्य —सचिव

CamScanner

(७). उपदफा (६) बमोजिमका सदस्यहरु मध्येबाट एक जना संयोजक चयन गरिनेछ।

(८). उपदफा (६) बमोजिमको समितिको पदावधि २ वर्ष हुनेछ।

२६.शिक्षक छनौट समितिः सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त रहेको शिक्षक वा कर्मचारीको सेवा करारम पदपुर्ति गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहेछ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक
ख. विषय विज्ञ – सदस्य
ग. शिक्षा अधिकृत – सदस्य
घ. सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. – सदस्य
ङ. प्रा.स. शिक्षा – सदस्य सचिव

२७.प्रसुती वा अन्य सट्टा स्वयंसेवक शिक्षक सम्बन्धि व्यवस्थाः

(१). गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूमा शिक्षक प्रसुति हुँदा वा विशेष कारणले लामो समय विद्यालयमा शिक्षक उपस्थित हुन नसक्ने भएमा गाउँपालिकाले सट्टा स्वयंसेवक शिक्षकको व्यवस्था गर्ने छ। सट्टा स्वयंसेवक शिक्षकको नियुक्ति विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ।

(२). सट्टा शिक्षकको तलव नेपाल सरकारले तोकेको स्केलको आधाभन्दा कम नहुने गरी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

२८.अनुदानको व्यवस्थाः

(१). गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई तोकिएको मापदण्डका आधारमा अनुदान दिनेछ । तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्तो विद्यालयलाई दिइदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौती गर्न सकिनेछ ।

(२). कार्य सम्पादन को आधारमा अनुदान दिने व्यवस्था गरिनेछ ।

२९.छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेः गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरुलाई तोकिए बमोजिम छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

३०.प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रलाई अनुदान दिन सक्नेः गाउँपालिकाले गाउँपालिकाको सहयोगमा खोलिएका वा यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत संघीय सरकारबाट अनुदान प्राप्त गरी रहेका प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रलाई तोकिए बमोजिम अनुदान दिन सक्नेछ ।

३१.प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था : प्रारम्भिक बाल शिक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३२.गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेः

(१). गाउँपालिकाले शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यकता अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२). उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

३३.गाउँपालिकाले विद्यालय सार्न, गाभ्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने : गाउँपालिकाले सञ्चालन भइरहेका कुनै विद्यालयलाई स्थानान्तरण गर्न वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटै विद्यालय कायम गर्न, विद्यालय समायोजन वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ ।

३४.विद्यालयको सम्पत्ति :

(१). सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति गाउँपालिकाले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा गाउँपालिकाको निर्णय अनुसार उपयोग गरिनेछ ।

(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 ।

CamScanner

३५.विद्यालय शान्ति क्षेत्र हुनेः विद्यालयको अध्ययन अध्यापनमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी कुनै गतिविधि गर्न पाइने छैन, विद्यालय शान्ति क्षेत्र कायम हुनेछ ।

३६.शुल्कसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१). संघीय सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शिक्षण शुल्क लिन पाउने छैन ।

(२). उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन सकिनेछ ।

(३). सबै बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नको लागि गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिम आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

(४). उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षा बाहेकको अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग लिइने शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ ।

(५). विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइसकेपछि पुनःसोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नको लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(६). विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नको लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(७). संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क शिक्षा अधिकृत बाट स्वीकृत गराइ निर्धारण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिँदा तोकिएको अधिकृतले विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधाको आधारमा दिनेछ ।

(८). कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकृतले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(९). विद्यार्थीको चारित्रिक प्रमाण पत्र,स्थानान्तरण प्रमाण पत्रको शुल्क शिक्षा शाखाले तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(१०). यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई तोकिएको अधिकृतले एकलाख पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

३७.पदबाट हटाइनेः

(१). देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाइनेछः–

क. तोकिए बमोजिमका पदीय दायित्व पूरा नगरेमा

ख. विना सूचना लगातार १५ दिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

ग. विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,

घ. नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा

ङ. विद्यार्थीलाई शारीरिक, मानसिक यातना दिने वा यौनजन्य दुव्र्यवहार गर्ने,

च. शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको कार्यकारिणी समितिको सदस्य रहेका पाइएमा

छ. सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले संस्थागत विद्यालयमा सञ्चालक भए वा संस्थागत विद्यालयमा अध्यापन गरेमा

३८.शिक्षकको सरुवाः शिक्षक सरुवा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३९.दरबन्दी मिलानः

CamScanner

(१). तोकिएको मापदण्डको आधारमा बढी दरबन्दी भएको गाउँपालिका भित्रको विद्यालयहरुबाट दरबन्दी अपुग भएको गाउँपालिकाभित्रको विद्यालयहरुमा रिक्त दरबन्दी वा शिक्षक सहितको दरबन्दी शिक्षा अधिकृतको सिफारिसमा शिक्षा समितिले सार्न र मिलान गर्न सक्नेछ ।

(२). प्रत्येक वर्षको चैत्र देखि वैशाख महिना भित्र दरबन्दी मिलान को कार्य गरिनेछ ।

४०.संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेः

(१). संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिए बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२). उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट गर्न प्रत्येक विद्यालयमा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको संयोजकत्वमा विद्यालयको प्रधानाध्यापक, गाउँपालिका शिक्षा शाखाको प्रमुख र विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा रहेको अभिभावकको प्रतिनिधिसमेत सदस्य रहेको एक छात्रवृत्ति छनौट समिति रहनेछ ।

(३). समितिले छनौटको लागि आधार, शर्त र प्रकृया तयार गरी सार्वजनिक समेत गर्नु पर्नेछ ।

४१.दण्ड सजायः

(१). कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकृतले बिगो असूल गरी बिगो बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२). कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसूरको मात्रा हेरी एकलाख रूपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछः–

क. प्रश्नपत्रको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,

ख. उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरबाही वा गैर जिम्मेबारपूर्ण कार्यगरेमा,

ग. परीक्षाकेन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति बेगर प्रवेशगर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षाकेन्द्र नियन्त्रणमा लिइ अमर्यादित कार्य गरेमा,

घ. परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,

ङ. अरूको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,

च. परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा,

छ. विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,

ज. अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा

४२.शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

(१). गाउँसभाले वार्षिकरुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ ।. शिक्षा मंत्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठयक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठयक्रम प्रारुपलाई मूल आधार मान्नुपर्नेछ ।

(२). गाउँसभाले आफु मध्येबाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ ।

(३). उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको सदस्यले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(४). गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपदफा २ बमोजिम तोकिएको सदस्य आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५). गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा दुई महिना अगाडि पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

४३.प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१). प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।

(२). आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षकको रुपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको ऐन बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई पाँच वर्षको लागि शिक्षा अधिकृतले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(३). उपदफा (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा शिक्षा अधिकृतसँग पञ्चवर्षिय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४). एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन ।

(५). उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई स्थानीय शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः—

(1) निजको आचरण खराब रहेमा,

(2) ऐन तथा यस ऐन विपरीतको कुनै काम गरेमा,

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

(4) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा,

(६). सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी र गराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन गाउँकार्यपालिका समक्ष राय सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७). उपदफा (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो उपदफा बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

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

(९). यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो दफा प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपदफा (२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ।

(१०). प्रधानाध्यापक छनौट सम्बन्धी परीक्षा तथा प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(११). प्रधानाध्यापकको लागि छनौट प्रक्रियामा योग्यता पुगेका गाउँपालिका भित्रको जुनसुकै शिक्षक पनि उम्मेदवार हुन सम्नेछन।

(१२). प्रधानाध्यापकलाई समेत शिक्षा समितिले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

४४.सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था

CamScanner

(१). प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुर्याउन विद्यालयमा कार्यरत वरिष्ठतम एक जना शिक्षकलाई शिक्षकलाई व्यवस्थापन समितिले सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्ने छ।

(२). विद्यालयमा प्रधानाध्यापकको अनुपस्थितिमा प्रशासनिक कामकाजको दायित्व सहायक प्रधानाध्यपकको हुनेछ।

४५.प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१). प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,

ख. विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीह

ग. रूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

घ. शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको नियामानुसार विदा स्वीकृत गर्ने, गराउने र रेकर्ड राखी नियम भन्दा बढी विदा भएमा आ.व. को अन्त्यमा तलब, भत्ता कटौती गर्ने ।

ङ. प्रत्येक दिन शिक्षण सिकाई पश्चात शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको समिक्षा बैठक राख्ने र आगामी दिनको कार्य योजना तयार गर्ने र निर्णय पुस्तिकामा निर्णयहरु अभिलेख राख्ने ।

च. विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

छ. शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

ज. विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,

झ. विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

ञ. विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,

ट. विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

ठ. विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,

ड. कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,

ढ. विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा कार्वाहीका लागि व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने,

ण. शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,

त. शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

थ. शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,

द. गाउँ कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,

ध. महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने, (थ) गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस

CamScanner

ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

न. विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,

ऩ. विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

प. विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध–वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

फ. शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,

ब. विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

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

म. विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

य. कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार दुई वर्षसम्म तिस प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गरि तह घटुवा गर्ने,

र. विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,

ऱ. स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,

ल. विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,

ळ. शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,

ऴ. विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,

व. विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

श. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,

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

स. व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।

(२). प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ । यसका लागि अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,

(३). प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा गर्नुपर्ने,

(४). शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँ कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरुसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ.

(५). विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिकाबाट निःशुल्क छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ।

(६). विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।

४६.विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षाः

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

(२). सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपदफा १ बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सोको लगत संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा शाखाको रहनेछ ।

(३). सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक विवरण शिक्षा शाखाले वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

(४). विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा शिक्षा 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 आम्दानी असूल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

घ. विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी–नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,

ङ. विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचविखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,

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

४७.विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुनेः विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

४८.विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुनेः विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

४९.विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राखुपर्नेः

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

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

५०.निजी शैक्षिक गुठीअन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

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

CamScanner

अधिकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए गाउँपालिका प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

५२. आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिः

(१). आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नको लागि देहायबमोजिमको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति रहनेछः

क. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत – संयोजक

ख. सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक मध्ये एक जना महिला समेत पर्ने गरी मध्ये संयोजकले मनोनयन गरेको तीन जना – सदस्य

ग. संस्थागत विद्यालयका प्र.अ. हरु मध्येबाट संयोजकले मनोनयन गरेको एक जना – सदस्य

घ. अधिकृत (शिक्षा) – सदस्य

ङ. संयोजकले तोकेको शिक्षा शाखाको कर्मचारी – सदस्य सचिव

(२). उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षा समितिको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३). परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

(५). परीक्षा समितिको बैठक भत्ता शिक्षा समितिको बैठक सरह हुनेछ।

(६). आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ः–

क. परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा मापदण्ड तथा शर्तहरु निर्धारण गर्ने,

ख. परीक्षा केन्द्र तोक्ने, परीक्षा संचालन गर्ने

ग. परीक्षाफल प्रकाशन गराउने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिने,

घ. परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

ङ. कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकता अनुसार परीक्षा वदर गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने,

च. कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिने,

छ. परीक्षा समितिले आवश्यकतानुसार सदस्य सचिवलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

५३. विद्यालयलाई अनुदान दिनेः

(१). सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२). गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई दिइने अनुदान गाउँकार्यपालिको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

५४. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नुपर्नेः विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा शिक्षा शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

५५. विद्यालय संचालन संचित कोषको सञ्चालनः

(१). प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरु जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय संचालन कोष रहनेछ ।

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

CamScanner

(३). विद्यालय संचालन कोषको सञ्चालन वि.व्य.स. अध्यक्ष र प्र.अ.को संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४). उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि माध्यमिक विद्यालयमा कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

(५). विद्यालय संचालन कोषको हिसाब–किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

(६). विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकिदिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

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

५६.बजेट तयार गर्नेः प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

५७.विद्यालयको आय व्ययको लेखाः

(१). विद्यालयको आय व्ययको लेखा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(२). विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बील, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।

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

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

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

(६). प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन शिक्षा शाखाले तोकेको अवधिभित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

५८.लेखा परीक्षण गराउनेः

(१). व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष शिक्षा शाखाले तोकेको नेपाल सरकारको रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट पहिलो चौमासिक भित्र विद्यालयको गत आ.व. को लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२). विद्यालयले पहिलो चौमासिक भित्र शाखामा पेश गरेको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन शाखाले गाउँ शिक्षा समितिमा छलफलको लागि पेश गर्नु पर्नेछ

(३). विद्यालयको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन विना दोस्रो चौमासिकमा जाने अनुदान प्रतिवेदन प्राप्त नभए सम्म रोकिनेछ।

(४). लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच्न दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफसमेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।

(५). विद्यालयको आय व्ययको लेखा गाउँ कार्यपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

CamScanner

(६). प्रधानाध्यापकले विद्यालयको लेखा परिक्षण गराउँदा विद्यालयमा वि.व्य.स. अध्यक्ष, लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारी वा शिक्षक र सहायक प्रधानाध्यापकको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ।

(७). यस दफाबमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

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

५९.प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेः लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरिसकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखामा एक–एक प्रति पठाउनु पर्नेछ :

(१). सोधिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,

(२). पेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,

(३). आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

(४). विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी बासलात दुरुस्त भए नभएको,

(५). कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,

(६). विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

(७). विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकासा भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,

(८). विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको

(९). लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा ।

(१०). गाउँपालिकाले तोकेको अन्य विवरण

६०.बरबुझारथ गर्नेः

(१). विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राखे जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नुपर्नेछ ।

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

६१.छात्रवृति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरुको नामावली सार्बजनिक गर्नुपर्नेः

(१). छात्रवृति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

६३.झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेः विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नुपर्नेछ ।

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

CamScanner

६५.भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था:

(१). विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ।

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

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

ग. कक्षा एकमा भर्ना हुंदा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र अनिवार्य र अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।

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

(३). विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतया आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई जन्मदर्ता प्रमाणपत्र अनिवार्यपेश गर्नुपर्नेछ ।

(४). विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतका विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्ने छ।

६६.गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पतिको व्यवस्थापनः विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

६७.विद्यालयको तह वा कक्षा थप गर्न वा घटाउन सकिनेः विद्यालयको तह वा कक्षा थप गर्न वा घटाउन सकिने सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने छ।

६८.अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था :

(१). विद्यालयहरूले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२). शिक्षा समितिले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर–विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सचालन गर्नु पर्नेछ ।

(३). अन्तर–विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धि थप व्यवस्था शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४). विद्यालयले उपनियम (१) र (२) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ

क. चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

ख. वाद्यवादन तथा संगीत प्रतियोगिता,

ग. नृत्य प्रतियोगिता ,

घ. नाटक प्रतियोगिता,

ङ. वक्तृत्व कला प्रतियोगिता,

च. हाजिरीजबाफ प्रतियोगिता,

छ. हिज्जे प्रतियोगिता,

ज. खेलकुद प्रतियोगिता,

झ. साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता,

ञ. फूलबारी र कृषि सम्बन्धी प्रतियोगिता,

ट. सृजनात्मक एवं अन्वेषणात्मक खालका प्रतियोगिता,

CamScanner

ठ. अन्य प्रतियोगिता विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

६९. शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्ष, भाषाशिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालनको अनुमति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१). शैक्षक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्ष, भाषाशिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा फर्म वा कम्पनी दर्ता गरी शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२). उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनमाथि जाँचबुझ गरी उपयुक्त देखिएमा शिक्षा अधिकृतले अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३). शैक्षक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्ष, भाषाशिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त गरेका शैक्षिक संस्थाहरूले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा शिक्षा शाखाबाट अनुमति नवीकरण गराउनुपर्ने छ ।

७०. नियम बनाउने अधिकार :

(१). यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

(२). उपदफा (१) ले दिएको अधिकारको सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल प्रभाव नपर्नेगरी सो नियमद्वारा खास गरी देहायका कुराहरूको व्यवस्था हुन सक्नेछः–

क. विद्यालयको झण्डा, चिन्ह र प्रार्थना,

ख. विद्यार्थीलाई लाग्ने शुल्क र सो असूल गर्ने तरीका,

ग. विद्यालयलाई दिइने अनुदान,

घ. विद्यालयको परीक्षा,

ङ. विद्यालयको अतिरिक्त कार्यकलाप र कार्यक्रमको निर्धारण,

च. विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको शपथग्रहण सम्बन्धी,

छ. विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तरिका र विद्यार्थीहरूको संख्या,

ज. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा,

झ. विद्यालयको छात्रावास चलाउने,

ञ. विद्यालयको आय–व्ययको जाँच,

ट. विद्यालयको किताब, बही र अन्य कागजात तयार गर्ने र राख्ने तरिका,

ठ. विद्यालयको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामाग्री,

ड. शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूको आचारसंहिता,

ढ. विद्यालयको पुस्तकालय र वाचनालय,

ण. सह–शिक्षा,

त. शिक्षण तथा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन र तालिम,

थ. प्रधानाध्यापकको नियुक्तिका लागि आवश्यक पर्ने योग्यता, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सुविधा,

द. विद्यालयका शिक्षकहरूको सेवा शर्तसम्बन्धी,

ध. विशेष शिक्षा,

न. अनौपचारिक शिक्षा,

न्न. दूर–शिक्षा तथा खुला शिक्षा,

प. विद्यार्थी सल्लाह तथा निर्देशन सेवा,

फ. अन्य आवश्यक कुराहरू,

ब. करार शिक्षक,कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धमा

भ. संस्थागत विद्यालय सम्बन्धी,

म. कोचिङ क्लास, भाषा–शिक्षण कक्षा र निजी क्षेत्रमा सञ्चालित शिक्षक प्रशिक्षण कक्षा सम्बन्धी,

य. संस्थागत विद्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्ने छात्रवृत्ति सम्बन्धी ।

र. विद्यालय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण

७१.यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेकका विषयहरूमा संघीय शिक्षा ऐन तथा ऐनमा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

७२.संघीय र प्रदेश कानुन सँग बाझिएको कुराहरु बाँझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ

७३.खारेजी र बचाऊः सिद्धलेक गाउँ शिक्षा ऐन, २०७५ खारेज गरिएको छ। सो ऐन बमोजिम भएगरेका काम यसै ऐन बमोजिम भइको मानिनेछ।

७४.बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः

(१). यस ऐन अनुसार विद्यालय शिक्षामा सुधार गर्न थप व्यवस्थाका लागि यस ऐनमा संशोधन आवश्यक ठानेमा नेपालको संविधानप्रदत्त अधिकारको परिधिभित्र रही गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२). यस ऐनको व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

प्रमाणित गर्ने

परशुराम खतिवडा

गाउँपालिका अध्यक्ष

प्रमाणित मितिः २०८२/११/१२

परशुराम खतिवडा

अध्यक्ष

सिद्धलेक गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बुडवुङ, धादिङ बागमती प्रदेश, नेपाल

CamScanner