स्थानीय राजपत्र

केराबारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-२, सङ्ख्या-६, मिति : २०७५/०३/१३

केराबारी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मितिः २०७५।०३।१३

संशोधन गर्ने ऐन	**प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति**
१. पहिलो संशोधन ऐन, २०७९	**२०७९/१०/२६**

प्रस्तावना: नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता र स्वाभिमानलाई अक्षुण्ण राखी जनताको सार्वभौम अधिकार, स्वायत्तता र स्वशासनको अधिकारलाई आत्मसात गर्ने नेपालको संविधान, २०७२ को मूल मर्म अनुसार संविधानको भाग-३ 'मौलिक हक र कर्तव्य' मा आधारित भई धारा-३१ मा शिक्षा सम्बन्धी हक उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, को प्रस्तावना अनुसार नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न संविधानको भाग-५ राज्यको संरचना, राज्यशक्तिको बाँडफाँडको धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी केराबारी गाउँ कार्यपालिकाको गाउँसभाले या ऐन जारी गरेको छ ।

खण्ड–क

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक
संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो ऐनको नाम 'केराबारी गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७५' रहेको छ ।

(२) यो ऐन गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) 'ऐन' भन्नाले*केराबारी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) 'कार्यपालिका' भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) 'कोष' भन्नाले दफा ८७ वमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको सञ्चित कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) 'गाउँपालिका' भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको केराबारी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) 'निरीक्षक' भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) 'परिवार' भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैंले पालनपोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

---

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

(छ) 'परीक्षा समिति' भन्नाले दफा ३६ बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) 'पाठ्यक्रम विकास केन्द्र' भन्नाले संङ्घीय ऐन वमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) 'प्रधानाध्यापक' भन्नाले दफा ५१ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) 'अध्यक्ष' भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) 'प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत' भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख *प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) 'प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र' भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि दफा ३९ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेस्वरी आदिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) 'विद्यालय व्यवस्थापन समिति' भन्नाले दफा २७ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) 'मन्त्रालय' भन्नाले नेपाल सरकारको शिक्षा हेर्ने संङ्घीय मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ण) 'शिक्षा अधिकृत' भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(त) 'शिक्षा शाखा' भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा क्षेत्र हेर्ने शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) 'शिक्षक किताबखाना' भन्नाले संङ्घीय कानून बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय शिक्षक किताबखाना (शिक्षक) लाई सम्झनुपर्छ ।

(द) 'शिक्षक सेवा आयोग' भन्नाले संङ्घीय कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षक सेवा आयोगलाई सम्झनुपर्छ ।

---

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

(ध) 'शिक्षा समिति' भन्नाले दफा २५ बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(न) × … … .. .. …. .. … … .

(प) 'शैक्षिक गुठी' भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्ति वा समूहले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठीलाई सम्झनुपर्छ ।

(फ) 'शैक्षिक सत्र' भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ब) 'समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय' भन्नाले दफा ५ बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गरी स्थानीय तह वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन गर्न जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(भ) 'सामुदायिक शिक्षक' भन्नाले समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुमति प्राप्त दरबन्दी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ ।

(म) 'सामुदायिक सिकाइ केन्द्र' भन्नाले समुदायस्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(य) 'संङ्घीय शिक्षा ऐन' भन्नाले संङ्घीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनुपर्छ ।

(र) 'प्रदेश कानून' भन्नाले प्रदेश सभाले बनाएको कानूनलाई सम्झनुपर्छ ।

+ल) 'सामुदायिक विद्यालय' भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

(व) 'संस्थागत विद्यालय' भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी दफा ५ बमोजिम अनुमति पाएर स्थापना भएको विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(श) 'शिक्षक' भन्नाले विद्यालयको अध्यापकलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।

(ष) 'कर्मचारी' भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेक अन्य कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

+**(स) "न्यून दरबन्दी"** भन्नाले प्रचलित कानूनअनुसार सामुदायिक विद्यालयमा हुनुपर्ने न्यूनतम दरबन्दी भन्दा कम दरबन्दी रहेको अवस्था सम्झनुपर्छ ।

+**(ह) "क्याम्पस"** भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित नेपालको कुनै पनि विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस सम्झनुपर्छ ।

+**(क्ष) "परिचालक"** भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक जनाउँछ ।

+**(त्र) "शैक्षिक संस्था"** भन्नाले यस गाउँपालिका अन्तरगत सञ्चालित उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने क्याम्पस लगायत विद्यालय, बालविकास केन्द्र र सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने :

(१) कुनै व्यक्ति वा समुदायले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा चार महिना अगावै अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार: विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने : (१) दफा (३) बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरू र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आफ्नो राय सहितको +अनुसूची-१५ बमोजिमको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले गाउँपालिका शिक्षा समितिको बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरुपमा सञ्चालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो कुरा उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिका शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा गाउँ कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिसको आधारमा +गाउँ कार्यपालिकाले अनुमतिका लागि सिफारिस सहित गाउँसभामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) गाउँसभाले उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त सिफारिस उपयुक्त लागेमा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन सक्नेछ । गाउँसभाको निर्णय बमोजिम शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

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

(५) उपदफा (२) बमोजिम गाउँपालिका शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन, विद्यालय सेवाक्षेत्र र गाउँपालिका शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको गाउँपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनुपर्नेछ ।

(६) कसैले यस ऐन विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा गाउँ कार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

६. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज : विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

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

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

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

(घ) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गमैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री वातावरण सृजना गर्ने,

(ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामि शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनुपर्ने,

(च) कानून बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नुपर्ने,

×(छ) … … … …. …. ….. …. …. …. …. … .

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

(झ) सामुदायिक विद्यालयमा *नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी र गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधीनमा रही शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।

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

(ट) विद्यालय तथा छात्रबासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशीलता प्रवर्द्धन, सामाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति (बालविवाह, निरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्सा बोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मूलनको वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

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

(ड) गाउँपालिकाको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधीनमा रही काम गर्नुपर्ने,

(ढ) यस ऐन बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नुपर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

(ण) मन्त्रालय वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामार समयमा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने,

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

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

(द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनुपर्ने,

(ध) सामुदायिक विद्यालयले अंग्रेजी माध्यमबाट कक्षा सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाबाट अनुमति लिनुपर्ने ।

×(न)... ... ...

७. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने :

(१) दफा ५ को उपदफा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित गाउँ कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखामार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेस गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दफा (६) बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले आफ्नो निर्णयसहित गाउँ सभा समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस सभाबाट स्वीकृत भएमा शिक्षा शाखाले दफा (६) बमोजिमको शर्त तथा बन्देजको

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

अधीनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

८. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया दफा (७) वमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभााषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइ बालबालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रुपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यस्ता स्थानमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइनेछ । सबै किसिमका भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिनेछ ।

(२) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संङ्घीय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. धार्मिक विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संङ्घीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पासमेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था दफा ३, ५, ७ र २० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची-६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागि अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ कार्यपालिकासमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा अधिकृत वा निरीक्षकद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराइ त्यसको प्रतिवेदन पेस गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखेमा गाउँपालिका शिक्षा समितिको सिफारिससाथ गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूची—८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था संङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

१२. यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) माथि जेसुकै कुरा उल्लेख भए पनि यस अघि दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै ऐन बमोजिम सञ्चालन भएको मानिनेछ ।

तर यस अघि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम विवरण प्राप्त भए पछि शिक्षा शाखाले यस ऐन बमोजिम सञ्चालन गर्न सकिने वा नसकिने र सकिने भए गर्नु पर्ने सुधारको खाका सहित प्रतिवेदन पेसगर्नेछ ।

(३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा शाखाले शिक्षा समिति समक्ष सञ्चालन अनुमति दिन नसकिने भए सोही वमोजिम र शर्त सहित सञ्चालन गर्न पर्ने भए शर्तको विवरण सहित पेस गर्नु पर्नेछ ।

×(४) ... .

(५) यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संङ्घीय कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१३. धरौटी राख्नु पर्नेः: संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :

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

(ख) माध्यमिक विद्यालय (९-१०) को लागि तीन लाख पचास हजार रुपैयाँ,

(ग) आधारभूत विद्यालय (१-८) को लागि दुई लाख पचास हजार रूपैयाँ,

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

(घ) आधारभूत (१-५) विद्यालयको लागि एक लाख पचास हजार रूपैयाँ,

(ङ) पूर्व प्राथमिक विद्यालयका लागि पचास हजार रुपैँयाँ ।

तर,

(१) दफा (९) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नुपर्ने छैन ।

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

१४. धरौटी रकम जम्मा गरिने :

(१) विद्यालयले दफा १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकको धरौटी खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

१५. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी : नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामति, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमन संङ्घीय मन्त्रालयले जारी गरेको कानून अनुसार हुनेछ ।

१६. विद्यालय गाभ्न सकिने :

(१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :

(क) अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा दश जना भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेट भन्दा कम रहेको,

(ङ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको निर्णयले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरू गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको दरबन्दी व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस ऐनमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयलाई सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ ।

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

+कुनै विद्यालय बन्द भएमा त्यस्ता विद्यालयको सम्पत्ति गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम अर्को सामुदायिक विद्यालयलाई हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ ।

१८. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने :कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा दफा (१६) को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा +गाउँ शिक्षा

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यापालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

१९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने :

(१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै गाउँ कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा गाउँपालिकाले थप हुने कक्षाको लागि दफा (४) बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न शिक्षा शाखामा पठाइदिनेछ । शिक्षा शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको निमित्त शिक्षा समितिमा पेस गरी समितिको सिफारिस अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवसायिक तथा प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने वाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संङ्घीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा गाउँ सभाले स्वीकृति दिनेछ ।

२०. विद्यालय स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था : नियमानुसार अनुमति प्राप्त गरी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका संस्थागत विद्यालयहरू यसै गाउँपालिका भित्र स्थानान्तरण गर्न माग भई आएमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयले स्थानान्तरण गर्न सकिने छ । तर अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकामा विद्यालयस्थानान्तरण गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित गाउँपालिकाको पारस्परिक सहमतिका आधारमा गर्न सकिनेछ । यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश कानूनमा बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३
गाउँ कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार

२१. गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शिक्षा अधिकृतलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

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

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

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

(ङ) प्रदेश तथा सङ्घीय कानून वमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धी विषयहरुको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,

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

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

(ज) यस ऐनको परिधि भित्र रही आवश्यक क्षेत्रहरुको मापदण्ड बनाउने,

(झ) शिक्षालाई व्यावहारिक, उद्यमशील, प्राविधिक र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्वन गर्ने,

(ञ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागि गाउँ सभामा पेस गर्ने,

(ट) गाउँपालिका अन्तर्गत विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको कार्य मूल्याङ्कनका आधारमा तहगत रूपमा वार्षिक गाउँसभामा प्रोत्साहन गर्न आधार तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सीमान्तकृत वर्गका छात्र छात्रालाई दिइने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरुको संगठन को समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

२२. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार** :अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवम् अनुगमन गर्ने गराउने,

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

(ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने ,

(ङ) गाउँपालिकाको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलव्धिका लागि शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादनमा समन्वय गर्ने र सो उपलब्धिपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने ,

(च) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(छ) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेस गर्नु पर्ने भए सो गर्ने,

(ज) गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको कार्यप्रगति विवरण अद्यावधिक गरी अभिलेखीकरणको व्यवस्था मिलाउने,

[×](झ) ... ...

(ञ) शिक्षा ऐन र संङ्घीय कानूनमा व्यवस्था भई आएका कुरा कार्यन्वयन गर्न भूमिका निर्वाह गर्ने,

[+]ट) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम अनुशासनको कारवाही गर्ने र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने ।

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

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

(ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेस गर्ने,

(ग) शिक्षा सम्बन्धी गाउँपालिकास्तरीय योजना बनाइ कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेस गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी [+]आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १५ दिन भित्र प्रकाशित गर्ने,

[×]पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

[+]पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

(ङ) अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,

च) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को सामुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,

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

(झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा सञ्चालन समितिको सदस्य सचिव भइ कार्य गर्ने,

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

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

(ठ) 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 गर्नुपर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

---

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

×(ड)........ ... ...

(ढ) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति/+पदस्थापना गर्ने,

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

(त) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,

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

(द) मन्त्रालयले तोके बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने गराउने,

(ध) विद्यालय तहका अन्य परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

(न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्न आवश्यकता अनुसार शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(प) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सूचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको एकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,

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

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

---

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

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

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

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

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

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

(व) विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने

(श) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन गर्ने गराउने,

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

(स) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,

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

(क्ष) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक सङ्घ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं

कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ,

(त्र) निजी, धार्मिक तथा गुठी बिद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि गाउँ कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ज्ञ) गाउँ कार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धी आयोगहरुबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने गराउने ।

२४. निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

यस ऐनमालेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही यस ऐन अनुसार निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रत्येक दुई महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,

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

(ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेस गरी निर्देशन वमोजिम गर्ने,

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

(ङ) नमुना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समूह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापकसहित शिक्षकको बैठक बोलाइ शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,

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

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

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

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

(ञ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठाउने,

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

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

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

(ढ) स्रोत व्यक्तिको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेस गर्ने,

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

(त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र गाउँ शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने,

(थ) आफनो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(द) निजी, धार्मिक तथा गुठी बिद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुरूप पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ध) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रबन्ध गर्ने गराउने,

(न) शिक्षा अधिकृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने गराउने,

(प) गाउँपालिकाले शिक्षा सम्बन्धी प्रत्यायोजित गरेका कार्य गर्ने,

(फ) संङ्घीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिमका कार्य गर्ने गराउने ।

परिच्छेद-४

गाउँ शिक्षा समितिको गठन काम, कर्तव्य र अधिकार

२५.गाउँ शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्य सञ्चालन विधिः

(१) गाउँपालिकामा देहाय वमोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ :

(क) गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट *गाउँ कार्यपालिकाले पठाएको कम्तीमा १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको एकजना अधिकृत कर्मचारी -सदस्य

+घ. सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

(ङ) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना प्रधानध्यापक - सदस्य

(च) संस्थागत विद्यालयहरुका प्रिन्सिपल वा प्रतिनिधिमूलक संस्थामध्येबाट अध्यक्षले मनोनित गरेको प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

(छ) गाउँपालिका स्तरीय शिक्षक महासङ्घको अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति एकजना -सदस्य

(ज) विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा वा स्रोतकक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालय वा अपाङ्गता सम्बन्धी शिक्षण संस्थाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी वा अपाङ्गता भएका व्यक्ति मध्ये गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(झ) स्थानीय समाजसेवी वा शिक्षाप्रेमीहरू मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना दलित र एकजना महिला पर्ने गरी ३ जना -सदस्य

(ञ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना - सदस्य

(ट) शिक्षा अधिकृत -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनति सदस्यको पदावधि २ वर्षको हुनेछ । मनोनित सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारीले वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(३) शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा प्रत्येक ३ महिनामा एक पटक वस्नुपर्नेछ ।

(४)शिक्षा समितिको बैठक भत्ता गाउँपालिकाको प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

(५) बैठक सञ्चालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

+(६) गाउँ कार्यपालिकाको पदावधि समाप्त भएमा गाउँ शिक्षा समिति स्वत : विघटन हुनेछ ।

२६. शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :यस ऐन अनुसार गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षा शाखाबाट पेस भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेस गर्ने,

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

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

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलव्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

---

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

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

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

(छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,

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

(झ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाइ कार्य गर्ने,

(ञ) आवश्यकता अनुसार विद्यालय बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,

(ट) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाइ विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखा मार्फत् व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

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

(ड) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने,

(ढ) गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँ सभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने,

(ण) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्युनतम सरसफाइ तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,

(त) गाउँक्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन गरी उनीहरुका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठनको व्यवस्था मिलाउने,

(थ) समय समयमा विद्यालयको अनुगमन गरी विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि आवश्यक भौतिक, शैक्षिक र व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यकता पहिचान गरी गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

+परिच्छेद ४, (क)

वडा शिक्षा समिति

२६ (क) १) वडाभित्रका विद्यालय तथा बालविकास केन्द्रहरुको अनुगमन, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्न प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको एक वडा शिक्षा समिति रहनेछ :

क. सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - अध्यक्ष

ख.वडा समितिका सदस्यहरु - सदस्य

ग. वडाभित्रको विद्यालयको वरिष्ठतम् प्रधानाध्यापक - सदस्य

घ. सम्बन्धित वडाको वडा सचिव - सदस्य सचिव

२) वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्वन्धी व्यवस्था

२७. विद्यालय व्यवस्थापन समिति :

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहाएका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः

(क) अभिभावक भेलाले अभिभावकहरु मध्येबाट छनौट गरी पठाएका *कम्तीमा २ जना महिला र १ जना दलित अभिभावकको समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी ४ जना -सदस्य

(ख) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

विद्यालयलाई दशलाख वा सोभन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित २ जना - सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडा समितिले सिफारिस गरेको वडाध्यक्ष वा वडा सदस्य १ जना -सदस्य

(घ विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको एक जना - सदस्य

(ङ) प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

(२) प्राविधिक तथा व्यावसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा गाउँपालिकास्तरका उद्योग तथा वाणिज्य सङ्घका १ जना प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन् ।

(३) व्यवस्थापन समितिले आवश्यक ठानेमा शिक्षा अधिकृत/वि.नि./उच्च कक्षामा अध्ययन गर्ने छात्र/छात्रा १/१ जनालाई व्यवस्थापन समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सक्नेछ ।

(४) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोतकक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा एकजना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहनेछन् ।

(५) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिमका सदस्यहरूमध्येबाट १ जनालाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षमा छनौट गरिनेछ ।

+तर व्यवस्थापन समितिमा एउटै व्यक्ति लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी अध्यक्ष हुन पाउनेछैन ।

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

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

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

(८) राजीनामा स्वीकृत गर्ने :
व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

+(८) (क) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम सदस्यहरुको छनौट सर्वसम्मत हुन नसकेमा छनौट सहयोग समितिले गाउँ कार्यपालिकासँगको समन्वयमा यथासम्भव छिटो प्रक्रिया अबलम्बन गरी निर्वाचन प्रक्रियाबाट सदस्यहरुको छनौट गर्नेछ ।

(९) अभिभावकको अभिलेख राख्नेः (क) विद्यालयले विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नुपर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(ख) उपदफा (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रुपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यमा चयन हुने प्रयोजनका लागि विद्यार्थीको आमा/बाबु र बाजे/बज्यैलाई मात्र अभिभावक मानिनेछ ।

[+]तर व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने प्रयोजनको लागि हुने अभिभावक भेलाको दिनसम्ममा वैशाख र जेठ महिना बाहेक अन्य महिनामा विद्यार्थी विद्यालयमा भर्ना भएको भए अभिभावक भेलाको दिनसम्ममा कम्तीमा २ महिना पूरा नभएको र विद्यार्थी विद्यालयमा भर्ना भएदेखि विद्यालयमा पठन पाठन भएको दिनको कम्तीमा २५ प्रतिशतसम्म उपस्थिति नभएको विद्यार्थीको अभिभावकलाई उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम सदस्यमा छनौट गरिनेछैन ।

पच्चीस प्रतिशत हाजिरीको व्यबस्था अन्य विद्यार्थीको हकमा समेत लागु हुनेछ ।

२८. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रधानाध्यापकले दफा २७ को उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला बोलाउनुपर्नेछ ।

तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको 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 बोलाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि शिक्षा अधिकृत वा निज उपलब्ध नभएमा शिक्षा अधिकृतले खटाएको अधिकृत कर्मचारीको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक र स्थानीय तहको जनप्रतिनिधि रहेको तीन सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

[+]पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

(३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यापालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२९. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

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

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा वा तत्काल बैठक बस्नुपर्ने आवश्यकता भएमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया बहत्तर घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

३०. संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) संस्थागत विद्यालय र शैक्षिक गुठीको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापनका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने छ :

(क) विद्यालयका संस्थापक, लगानीकर्ता र गुठीयारहरू मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा अधिकृतले मनोनित गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरु मध्येबाट एक महिला र एक जना दलित पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको २ जना - सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरु मध्येबाट सकेसम्म विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी *गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना - सदस्य

(घ) *शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी - सदस्य

(ङ) सम्बधित विद्यालयका शिक्षकहरुले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएको शिक्षक १ जना - सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक/संस्थापक - सदस्य-सचिव

(२) व्यवस्थापन समितिले आवश्यक ठानेमा स्रोतव्यक्ति, उच्च कक्षामा अध्ययन गर्ने छात्र/छात्रा १/१ जनालाई व्यवस्थापन समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सक्नेछ।

(३) दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिम छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ।
त्यस्ता सदस्य वा अध्यक्षले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने अभिभावक पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै वखत पदबाट

---

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित
*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिनेछैन ।

(४) संस्थागत विद्यालय र शैक्षिक गुठीको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालय सञ्चालनका लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने,

(ग) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,

(घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,

(ङ) नेपाल सरकारले लागू गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रुपमा लागू गर्ने र अन्यसहयोगी पाठ्यपुस्तकहरु पढाउन आवश्यक देखिएमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको स्वीकृति लिने,

(च) आयोगबाट अध्यपन अनुमतिपत्र लिई प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक पदको लागि उमेदवार हुन योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,

(छ) अस्थायी रुपमा नियुक्त शिक्षकलाई स्थायी हुने अवसर प्रदान गर्नका लागि यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि नियुक्त त्यस्ता शिक्षकका हकमा यो ऐनप्रारम्भ भएको मितिले र यो ऐन प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हने शिक्षकको हकमा त्यसरी नियुक्त भएको मितिले छ महिना भित्र स्थायी पूर्ति   सम्बन्धी प्रक्रिया सुरु गर्ने,

(ज) नेपाल सरकारले तोकिदिएको तलब स्केलमा नघटाइ शिक्षकलाई तलब दिने,

(झ) अनुशासनहीन शिक्षक उपर कारबाही गर्ने,

(ञ) नेपाल सरकार र गाउँकार्यपालिकाले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्ने ।

३१. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने :

देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैनन् :

(क) गैर नेपाली नागरिक,
(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,
(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,
(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,
(ङ) अध्यक्षको हकमा सम्बन्धित स्तरको समकक्ष ाशैक्षिक योग्यता नभएको,
(च) सामुदायिक विद्यालयमा संस्थागत विद्यालयका सेयर सदस्य, सञ्चालक *साथै अन्य सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक/कर्मचारी र संस्थागत विद्यालयमा सामुदायिक विद्यालयका व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा शिक्षक/कर्मचारी ।

३२. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने :

(१) देहायका अवस्थामा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापनसमिति विघटन गर्न सक्नेछ ।

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

---

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

(२)[+]उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएमा वा कुनै विद्यालयमा कारणबस नयाँ व्यवस्थापन समिति गठन हुन नसकेमा नियमानुसार अर्को व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्मको लागि गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले निम्नानुसारको एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ :

क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - संयोजक

ख) कम्तीमा एक जना महिला सहित गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको तीन जना अभिभावक - सदस्य

ग) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव

३. उपदफा (२) बमोजिम गठन भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णय दफा २७ (१) को समितिले गरे सरह मान्य हुनेछ ।

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

(१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम 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 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

[+]पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिदिएको तलब स्केलमा नघटाइ 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 शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही 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 गर्नुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो रायसहितको 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 बनाइ लागू गर्ने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराइ 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 पठनपाठनतर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,

(द) शिक्षा अधिकृत, निरीक्षक वा अधिकारप्राप्त अधिकारीले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,

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

(न) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

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

(फ) विद्यालयका आन्तरिक स्रोतबाट प्रधानाध्यापक, सहायक प्रधानाध्यापक र अन्य शिक्षक कर्मचारीलाई भत्ता उपलब्ध गराउँदा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको भत्ताको मापदण्डमा नबढ्ने गरी निर्धारण गर्ने ।

(ब) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,

(भ) विद्यालयको विपद जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(म) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,

(य) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाइ शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,

(र) स्थानीय तह, गाउँ शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने,

(ल) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने,

(व) विद्यालयको पढाई व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने ।

(श) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराइ विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सामाजिक परीक्षण गराउने,

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

३४. शिक्षक अभिभावक सङ्घ सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक सङ्घ रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन समिति गठन भएको १ महिना भित्र अभिभावकहरूको भेला गराइ सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरूमध्ये कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक सङ्घको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्रोतकक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपदफा (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक सङ्घको 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

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

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

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

(७) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस दफा बमोजिम शिक्षक अभिभावक सङ्घको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाइ गर्नु पर्नेछ ।

(८) शिक्षक अभिभावक सङ्घको गठन गर्दा उच्चतम कक्षाका छात्र/छात्रा १/१ जनाको प्रतिनिधित्व गराउन सकिने छ ।

परिच्छेद ६
पाठ्यक्रम तथा परीक्षा सञ्चालन र समन्वय

३५. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री :

(१) विद्यालयहरुमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) पाठय सामग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चित गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना वनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

(३) × ... .

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

३६. परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति :

(१) विद्यालयस्तरको परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति रहनेछ :

(क) गाउँपालिका शिक्षा समितिको अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) गाउँपालिका अन्तर्गत शिक्षक महासङ्घको प्रतिनिधि-सदस्य

(घ) × … …. …. ….. ….. …. …. … ..

(ङ) सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(च) शिक्षा अधिकृत -सदस्य-सचिव

(२) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(३) स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार बाहिरको परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था वमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(४) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन समितिले गर्नेछ ।

(४.१) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन देहायबमोजिमको समितिबाट हुनेछ जसको नाम **आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन समिति** हुनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत-*अध्यक्ष

(ख) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा शिक्षकमध्येबाट १/१ जना पर्नेगरी अध्यक्षले मनोनित गरेको - २ जना - सदस्य

(ग) × … … … … .. … … … .

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

(ङ) शिक्षा अधिकृत वा निजको कामकाज गर्न तोकिएको व्यक्ति- सदस्य-सचिव

(४.२) आधारभूत तहको परक्षिा समितिले सम्बन्धित विषयविज्ञहरुलाई परीक्षा समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४.३) आधारभूत तहको परीक्षा सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

+(४.३.१.) परीक्षा सञ्चालन समितिका मनोनित सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(४.४) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) परीक्षा केन्द्र तोक्ने,

(ग) विद्यालयको समूह विभाजन गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(घ) कक्षा ५ र ८ को परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने गराउने र उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाण पत्र दिने,

(ङ) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(च) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकता अनुसार परीक्षा वदर गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने,

(छ) दैवीप्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिने,

(ज) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनले तोकेको अन्य कामहरु गर्ने ।

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

(५) उपदफा (३) र (४) वाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा सञ्चालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम विद्यालयले गर्नेछ ।

(६) दफा (४.१) बमोजिम गठित समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति बनाइ कार्य गर्न सक्नेछ ।

(७) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन समितिको अध्यक्ष र सचिवबाट कक्षा-८ को आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षाको प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण हुनेछ । तर शिक्षा अधिकृतले नियमानुसार प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३७. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्नेः

(१) दफा ३४ को उपदफा(४) वमोजिम परीक्षा गर्दा परीक्षा समितिले तोके वमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले स्थानीय संचित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र बापतको विद्यार्थीहरुबाट लिएको शुल्क परीक्षा सञ्चालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनुपर्नेछ ।

(३) अनौपचारिक शिक्षा, दूर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन कार्यपालिकाले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाइ गर्नेछ ।

३८. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) गाउँसभाले वार्षिक रुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठयक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रम प्रारुपलाई मूल आधार मान्नुपर्ने छ ।

(२) गाउँपालिका शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँसभाले ३ सदस्यीय कार्यदल गठन गरी शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाइ सोको प्रतिवेदन बार्षिक रुपमा सभा समक्ष पेस गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम तोकिएको कार्यदलले शिक्षा अधिकृतसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपदफा (२) वमोजिम तोकिएको कार्यदलले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगाडि पेस भई सक्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-७
प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

३९. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना:

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया वमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा सचिवले वडा +शिक्षा समिति समक्ष पेस गर्नेछ ।

तर स्थानीय तहलाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र स्थापना गर्दा गाउँ कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

(३) उपदफा (२) वमोजिम पेस हुन आएमा वडा +शिक्षा समितिको निर्णयले वडा सचिवले अनुमति दिनेछ ।

(४) कुनै संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा *वडा शिक्षा समितिले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

४०. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनुपर्नेछ :

(क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,

(ख) गाउँपालिकाले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको,

(ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,

(ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,

(च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

४१. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेः

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

परिच्छेद-८

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४२. विद्यार्थी संख्याः

(१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया तराई र पहाडी क्षेत्रमा क्रमशः *चालीस र तीस हुनु पर्नेछ ।

---

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

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

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

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

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

(६) उपदफा (१) देखि (५) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएतापनि कक्षागत विद्यार्थी संख्या संङ्घीय कानूनले अन्यथा निर्धारण गरेमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

४३. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाण पेस गर्नुपर्नेछ :

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

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

(ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि *अघिल्लो कक्षा उत्तीर्ण गरेको लब्धाङ्कपत्र र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।

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

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

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

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

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

(६) साधारणतया पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना ×... ... . गरिने छैन ।

(७) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्नुपुर्व विद्यालयले आवश्यक ठानेमा प्रवेश परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

४४. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनका लागि भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको वार्षिक परीक्षा दिन चाहेको हो सो भन्दा दुई कक्षा तलसम्मको विद्यालयबाट लिइएको वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्नेछ ।

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

(४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि खुला वा वैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था संङ्घीय शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४५. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको स्वीकृति सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाइ प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

(ख) अभिभावकले बसाइँ सराइ गरेको सिफारिस पेस गरेमा,

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

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

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

(४) प्रधानाध्यापकले उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले शिक्षा अधिकृत समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजूरी पर्न

आएमा शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ ।

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

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

(७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको शुल्कहरू 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 विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ ।

४६. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्ने :

(१) कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्नेछ ।

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

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

४९. शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :
(१) विद्यालयको शैक्षिक सत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ।
(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनाबाट सुरु हुनेछ।
(३) विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिईसक्नुपर्नेछ।
(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण

गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्नसक्नेछ ।

(५) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन ।

तर कक्षा एकको उमेर समूहभन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न वाधा पर्नेछैन ।

(६) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।

(७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र अन्य शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा छब्बीस कक्षा अध्यापन गराउनुपर्नेछ ।

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

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

५०. विद्यालय बिदा सम्वन्धमाः

(१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासँग तादाम्यता कायम हुने गरी विद्यालयमा सार्वजनिक बिदा निर्धारण गरिनेछ ।

(२)एक शैक्षिक सत्रमा एकैपटक वा पटकपटक गरी हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी वढीमा पैंतालीस दिन विद्यालयमा विदा दिन सकिनेछ ।

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

(४) यस दफामा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

(५) विद्यालय बिदा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संङ्घीय र प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५१. #प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

(२)+विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्तिको लागि गाउँकार्यपालिकाले छुट्टै कार्यविधि निर्माण गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धि अन्य व्यवस्था संङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) ×.. ... ...

(४) देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ :

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख) यस ऐन विपरीतको कुनै काम गरेमा,

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

---

+पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिनामिना गरेमा ।

(५) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (४) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरीगराइ प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन गाउँ शिक्षा समिति समक्ष रायसहित पेस गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपदफा बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिनेछैन ।

(७) बहालवाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (४) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई यस ऐन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सकिनेछ ।

(८) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक बिदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुमध्ये वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ :

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

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

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

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा,

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

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

(१०) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो दफा प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपदफा (२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायमै रहनेछ।

(११) प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धमा उपदफा (२) बमोजिम स्थायी शिक्षक उपलब्ध नभएमा सम्बन्धित तहका वरिष्ठतम अस्थायी/करार वा राहत शिक्षकलाई समेत प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त गर्न सकिनेछ।

५२. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

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

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

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

(ङ) विद्यालयमा सरसफाइ, 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 वा 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 कारबाही गर्ने,

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

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेस गर्ने,

(ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथाशिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,

(ण) स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराइ विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,

(त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाइ 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 गराइ

विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाइ पदपूर्ति गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेस गर्ने,

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

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

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

(प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराइ शिक्षा शाखामा पठाउने,

(फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट 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,

[+](ब) (१) गाउँपालिकाबाट खटाइएका आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट विद्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने र विद्यालयको नाममा रहेको बेरुजु फर्स्यौट गर्ने, गराउने,

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

(म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै

[+]पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको

शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,

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

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

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

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

(श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराइ शिक्षा शाखामा पठाउने,

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

(स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फारम निर्धारित समयमा भर्न लगाइ विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,

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

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

(त्र) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ । यसका लागि :-

(१) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,

(२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा

अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,

(३) 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 ,

(४) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाइ वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ।

(५) विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने र प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।

५३. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः माध्यमिक तहको विद्यालयमा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका*स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

५४. विद्यालय कर्मचारी **सम्बन्धी व्यवस्था :** विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरबन्दीको अधीनमा रही विद्यालय कर्मचारीकोन्यूनतम पारिश्रमिकतोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ । विद्यालय कर्मचारीको *लागि तोकिए बमोजिम योग्यता हुनुपर्नेछ ।

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

५५. शिक्षक छनौट समितिः (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक वा करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक छनौट समिति रहनेछ :

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

(ख) शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको प्रतिनिधि -सदस्य

(ग) × ... .

(घ) सम्बन्धित विषयका विषयविज्ञहरुमध्येबाट सकेसम्म १ जना महिला पर्ने गरी *व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेका २ जना - सदस्य

(ङ) प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव

(२) दफा (१) (घ) बमोजिम विषय विज्ञको सूची तयार पार्ने प्रयोजनका लागि गाउँपालिका शिक्षा शाखाले तोकिएको ढाँचामा गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूबाट आवेदन माग गरी विशेषज्ञहरूको सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षक छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ ।

(४) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा ऐन जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(५) शिक्षक छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिसो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

५६. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षा अधिकृतमार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूची प्राप्त भएपछि सूचीमा रहेका उम्मेद्वारमध्ये नियमानुसार व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेद्वार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा शाखाबाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सवै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, गाउँ कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहको Website मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेद्वारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र लगायत आवश्यक कागजात सहित निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

(७) विद्यालयले यस ऐन बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिनुपर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(८) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले करारको म्याद थप गर्नसक्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले शिक्षा शाखालाई दिनुपर्नेछ ।

(१०) यस दफा बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याइ शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

५७. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक, कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुने: (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

(२) अनुसूची-११ मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

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

५८. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) गाउँपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तथा विषय मिल्ने दरबन्दीमा सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन

समितिको सिफरिसमा *गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयले सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(२) शिक्षकको सरुवा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ ।

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

(४) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनुपर्नेछ ।

(५) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछ :

(क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा गरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित शिक्षा अधिकृतबाट सिफारिस भएमा,

(ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,

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

(घ) ×... ... ...

(ङ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,

---

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

×पहिलो संशोधनद्वारा हटाईएको

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

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

(ज) पति पत्नी दुबै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा ।

(झ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(६) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई सामान्यतया एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

(७) उपदफा (७) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका र महिला शिक्षकलाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।

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

(९) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा शाखालाई समेत दिनुपर्नेछ ।

५९. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमति सम्वन्धीः

(१) दफा ५४ वमोजिम र अन्तर स्थानीय तह सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) यस दफाको प्रयोजनको लागि शिक्षा शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षको पद को विवरण अद्यावधिक गरीराख्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अन्तरस्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित स्थानीय तह तथा आफू सेवारत विद्यालय रस्थानीय तहको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ । तर संङ्घीय ऐनको प्रतिकूल हुने गरी सरुवा सहमति दिइने छैन ।

६०. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने :

(१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउनु हुँदैन ।

(२) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक राजनैतिक दलको कुनै पनि कार्यसमिति वा कमिटीमा रहनुहुँदैन ।

(३) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षकले संस्थागत विद्यालयमा सेयर तथा सञ्चालकको भूमिका निर्वाह गर्न हुँदैन ।

(४) सामुदायिक विद्यालयका स्थायी दरबन्दीका शिक्षक सङ्घसंस्था/सहकारी/वन समूह तथा भातृसंस्थाको कार्यकारिणी पदमा रहनुहुँदैन ।

(५) उपदफा (१), (२), (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयको पठनपाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, प्राकृतिक प्रकोप उद्धार वा

गाउँपालिका वा नेपाल सरकारले तोकेको काममा खटाउन सकिनेछ ।

(६) संङ्घीय तथा प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार शिक्षकलाई अन्य कामकाजमा लगाउन यस ऐनले बाधा पुऱ्याउने छैन ।

परिच्छेद- १०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाः

६१. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :

(१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सीमान्तकृत विद्यार्थीलाई कुल बिद्यार्थीसंख्याकोन्यूनतम १० प्रतिशत छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत बालिकालाई अनिवार्य रुपमा समाबेश गर्नुपर्नेछ :

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापीकलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्था रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशत भन्दा कम खेतीयोग्य जग्गा रहेको,

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

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

(ङ) प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानीय तहले विशेष छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नसक्नेछ ।

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

६२. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

१) दफा ६१ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका बिद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ र विद्यालयको वेभसाइट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामासमेत पठाउनु पर्नेछ ।

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

६३. बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने :

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा गाउँ शिक्षा समिति, *वडा शिक्षा समिति, विद्यालय निरीक्षक, स्रोत व्यक्ति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै अभिभावकले उपदफा (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाइ, बुझाइ, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सम्झाइ, बुझाइ गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई स्थानीय

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

तहबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(५)यस दफा बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनुपर्नेछ ।

(६) विद्यालय जाने उमेर समूहका वालवालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्ने दायित्व शिक्षा समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद-११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६४. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाः

(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) प्रसूति बिदा प्रसूतिको अघि वा पछि गरी *अन्ठानब्बेदिन,

(ङ) प्रसूति स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,

(च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,

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

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

(झ) बेतलबी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

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

---

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा शिक्षा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणित गराइ राख्नुपर्नेछ । 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 एकमुष्ट पाउनेछ ।

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

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

(६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूति हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतिको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसूति स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ । तर लामो विदाको अवधि भित्र प्रसूति भएमा प्रसूति भएको दिनदेखि नै प्रसूति बिदा गणना गरिनेछ ।

(७) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु, आमा, बाजे बज्यै, छोरा छोरी वा बिवाहिता महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको

हकमा निजको पत्नीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।

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

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

(१०) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एकतह माथिको उच्च अध्ययनका लागि तलब सहितको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ ।

(११) उच्च अध्ययनका लागि बिदा स्वीकृत गर्दा गाउँ कार्यपालिकाले एक आर्थिक वर्षमा आधारभूत तहको पहिलो र दोस्रो तहका लागि एक एक जना र माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(१२) अध्ययन बिदा दिँदा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछः-

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

(ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययनपछिको आफ्नो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेस गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पेस भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजूरी गर्ने अवसर प्रदान गरिने छ । उजूरीकर्ताको उजूरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनौट गर्ने,

(घ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई कवुलियत गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन बिदा स्वीकृत गरिनेछ । यसरी अध्ययन बिदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेस गर्नुपर्ने,

(ङ) अध्ययन बिदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा बुझाउनुपर्नेछ । अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने शिक्षकको बिदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रद्द गर्न सकिनेछ ।

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

(१३) बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछः -

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

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

(१४) बेतलबी बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिनेछैन ।

(१५) भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार विदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(१६) असाधारण र बेतलबी बिदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउनेछैन ।

(१७) यस दफा बमोजिमको असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र बेतलबी बिदा बाहेकका अन्य बिदाहरु अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन् ।

६५. बिदा दिने अधिकारीः

(१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ । तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षबाट पूर्वस्वीकृति लिनुपर्नेछ ।।

(२) प्रधानाध्यापकले ७दिनसम्म बिदा बस्नुपरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको र ७ दिनभन्दा बढी बिदा बस्नुपरेमा वि.व्य.स.बाट स्वीकृत गराई सोको जानकारी गाउँपालिका शिक्षा समितिलाई गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलबी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गर्नेछ ।

(४) बिदा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संङ्घीय र प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

६६. बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुनेः

शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुनेछैन ।

६७. अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमा :अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे बिदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदा रकम पाउनेछ ।

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

६९. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता:

(१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि गाउँ कार्यपालिकाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउने छ ।

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

(३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफ्नै कोषबाट दिनु पर्नेछ ।

तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपदफा बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउनेछैन ।

(४) प्रधानाध्यापक वा शिक्षक कर्मचारीले ३ दिन भन्दा बढी विद्यालयको काममा काज खटिई जानुपरेमा प्रधानाध्यापकको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षकको हकमा प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । यसरी काजमा खटिएको शिक्षकले काज फिर्ता भई

आउँदा काज फिर्ता वा रवाना पत्र र आफूले सम्पादन गरेको कामको प्रतिवेदन अनिवार्य पेस गर्नुपर्नेछ ।

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

७१. शिक्षक तथा विद्यालय कर्माचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संङ्घीय कानूनले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१२
विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

७२. विद्यालयको चिन्ह : विद्यालयको चिन्ह षट्कोण आकारको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

७३. विद्यालयको नामाकरण :

(१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ .

तर यो दफा प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाबै यस दफा विपरीत नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो ऐन जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक सत्रको सुरु देखि नै लागू हुने गरी पुनः नामाकरण गरी गाउँपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्ने छ ।

२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “पव्लिक” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाइ विद्यार्थी पूर्ण छात्रबृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ । कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो

नाममा “नेशनल'' शव्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टरनेशनल'' शव्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई संख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय”, “स्कूल” वा “पाठशाला” शव्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर यो उपदफा लागू हुनु अगाबै यस दफा विपरीतका शव्दहरु जोडिई नामाकरण भैसकेका विद्यालयको हकमा यो ऐन जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक सत्रको सुरु देखिनै लागू हुने गरी उपयुक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनः नामाकरण गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

(५) पहिले नै नामाकरण भइसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपदफा (३) वा

(४) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

(६) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपदफा (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुई जनासम्मको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।

(७) उपदफा (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीज वस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन ।

तर त्यस्तो विद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षा कोठा थप गर्न, पुस्तकालय भवन वा छात्रावास निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमा त्यस्तो कोठा वा भवनमा सो रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(८) यस दफा बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गाउँसभाले गर्नेछ ।

७४. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने :

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

७५. झन्डोत्तोलन गर्नु पर्ने :

विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झन्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

७६. विद्यार्थीको पोसाक :

विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोसाक

तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोसाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउनेछैन ।

परिच्छेद-१३
विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७७. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा :

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

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

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

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

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

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

(ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी असुल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

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

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

७९. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने :

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

८०.विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने :

(१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइनेछैन ।

८१. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने :

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

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

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

निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद - १४
विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

८४.विद्यालयलाई अनुदान दिने :

(१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी विद्यालयहरुलाई अनुदान दिनसक्नेछ ।

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

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

(ङ) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्यूनतम पूर्वाधारहरु (Prioritized Minimun Enabling Conditions PMEC)

(३) अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र स्वीकृति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा शाखामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्त भित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

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

८५. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने: 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 ।

८६. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने :

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

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

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

परिच्छेद-१५
विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

८७. विद्यालय सञ्चालन कोष :

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

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

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

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि *आधारभूत विद्यालय (साविक निमावि) र माध्यमिक विद्यालय सञ्चालनकोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

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

*पहिलो संसोधनद्वारा संसोधित

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

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

८८. बजेट तयार गर्ने:

(१) दफा ८४ मा जुनसुकै कुरा लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष को चैत्र मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा समयमा पठाउनुपर्नेछ ।

८९. विद्यालयको आय व्ययको लेखा:

(१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसूची–१४ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

(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 हुनुपर्नेछ ।

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

(६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन शिक्षा शाखाले तोकेको अवधि भित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

९०. लेखा परीक्षण गराउने:

(१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष गाउँ कार्यपालिकाबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच्न दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत जनाएको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनुपर्नेछ ।

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

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

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

९१. प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्ने : लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाइ सो सम्बन्धी

प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखामा एक-एक प्रति पठाउनुपर्नेछः-

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

(ख) पेस भएको आय व्ययको हिसाब रीतपूर्वक भए नभएको,

(ग) आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

(घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,

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

(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

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

(ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे नगरेको

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

९२. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने:

(१) सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको एक सामाजिक परीक्षण समिति रहनेछ :

(क) शिक्षक अभिभावक सङ्घको अध्यक्ष :संयोजक

(ख) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका अभिभावकहरू मध्येबाट १ जना महिला अभिभावक समेत पर्ने गरी शिक्षक अभिभावक सङ्घले तोकेका २ जना :- सदस्य

(ग) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा प्रतिनिधि :-सदस्य

(घ) शिक्षक अभिभावक सङ्घले तोकेको बुद्धिजीवी :- सदस्य

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

(च) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालयको शिक्षक :-सदस्य-सचिव

९३.बरबुझारथ गर्ने :

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

(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 सोधभर्ना गरिनेछ ।

९४. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संङ्घीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९५. शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्तीभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संङ्घीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९६. शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संङ्घीय कानून अनुसार हुनेछ ।

९७. शिक्षक तथाकर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संङ्घीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

९८. विद्यालयको वर्गीकरण संङ्घीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

९९. विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था संङ्घीय कानूनले बनाएको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद- १६
विविध

१००. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्वद्ध जनशक्तिको तालिमः

(१) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरुप हुनेछ । तर यस दफाले गाउँपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन बाधा पर्नेछैन ।

१०१. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था :

नेपाल सरकारले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ समेतको काम गर्नसामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेप्रावधान अनुसार गाउँपलिका भित्र सञ्चालनमा आएका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनको प्रभावकारिताका लागि प्रचलित निर्देशिकाको अधीनमा रही छुट्टै कार्यविधि तयार गरिनेछ ।

१०२. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

(२) गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अध्यक्ष रनिङ शिल्ड खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) वाद्यवादन तथा सङ्गीत प्रतियोगिता,

(ग) नृत्य प्रतियोगिता (लोक संस्कृतिसमेत),
(घ) नाटक प्रतियोगिता,
(ङ) वक्तृत्वकला प्रतियोगिता,
(च) हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता,
(छ) हिज्जे प्रतियोगिता,
(ज) खेलकुद प्रतियोगिता,
(झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता,
(ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धी प्रतियोगिता,
(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता
(ठ) अन्य प्रतियोगिता,

(५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

१०३. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यस सम्वन्धमा सङ्घ तथा प्रदेशको कानून वा दफासँग तादाम्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधि बनाई गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराए बमोजिम हुनेछ ।

१०४. जिम्मेवार रहने :

(१) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछन्, यसकालागि उनले अभिभावक एवं विद्यार्थीको बिचार सर्वेक्षण गर्नेछन् ।

(२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवम् गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन् ।निजहरुले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँ कार्यपालिका, शिक्षा

समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ ।अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धिका लागि शिक्षकहरुले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(४) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न गाउँ कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रुपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई आफ्ना बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु गाउँपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ।

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

१०५. संरक्षकको भूमिका: वडाध्यक्षले आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रुपमा कार्य गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

१०६. स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता :स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :-

(क) संस्थागत बिद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक सङ्घ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भाग लिन बाधा पर्नेछैन ।

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

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

(घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने .

(ङ) जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरु तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनै क्रियाकलाप नगर्न सजग रहनुपर्ने,

(च) विद्यालयका कार्यक्रमहरूमा आफ्नो राजनैतिक आस्था झल्कने वैचारिक गतिविधि गर्न पाइनेछैन ।

१०७. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता :

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

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

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

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

(घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सूचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न

वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,

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

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

(छ) कुनैभाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,

(ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफू बहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,

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

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

(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने,

(ठ) विद्यालय समयमा र विद्यालयका अन्य कार्यक्रममा अनिवार्य रुपमा तोकिएको पोसाक लगाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आचारसंहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

१०८. विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :

(१) विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,

(ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,

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

(घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा भाग लिनु पर्ने,

(ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,

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

१०९. अभिभावकले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :

(१) अभिभावकले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) बालबालिकालाई ड्रेसमा समयमा विद्यालय पठाउनु पर्ने,

(ख) धुम्रपान, मध्यपान तथा नशालुपदार्थ सेवन गरी विद्यालय प्रवेश गर्न नहुने,

(ग) छिमेकका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन उत्प्रेरणा जगाउनु पर्ने,

(घ) विद्यालयमा समय समयमा आई विद्यार्थीको जानकारी लिनु पर्ने,

(ङ) विद्यालयको कार्यक्रममा सहभागिता जनाउने र सल्लाह सुझाव दिनुपर्ने,

(च) विद्यालयको शिक्षक/ कर्मचारी संग सर्म्पक/ समन्वय र सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्ने,

(छ) बालबालिकाको संस्कार विकासमा पारिवारिक वातावरण बनाउनुपर्ने,

(ज) विद्यालयको उन्नति र प्रगतिमा समय/ समयमा सल्लाह सुझाव दिनुपर्ने ।

११०. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :

(१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) नियमित बैठक बसी निणर्यको कार्यान्वयन गर्ने ।

(ख) स्रोत साधनको उचित व्यवस्थापन र पारदर्शी गर्ने ।

(ग) सरोकार पक्ष बीच अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्ने ।

(घ) धुमपान, मध्यपान तथा नशालु पदार्थ सेवन गरी विद्यालय प्रवेश नगर्ने ।

(ङ)आर्थिक अवस्था कमजोर भएका विद्यार्थीको शैक्षिकउन्नतिका लागि श्रोत व्यवस्थापन र अवसर प्रदान गर्ने ।

(च) छात्रवृत्तिको व्यवस्था मिलाउने ।

(छ) विद्यालयको गुणात्मक विकासमा जोड दिने ।

(ज) आवश्यकता अनुसार दक्ष तथा अनुभवी शिक्षक/कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने ।

(झ) विद्यालयलाई समयसापेक्ष बनाउन जोड दिने ।

(ञ) विद्यालयको नियमित निरीक्षण र अनुगमन गरी सम्बन्धित पक्षलाई पृष्ठपोषण दिने ।

(ट) विद्यालयको क्रियाकलापमा प्रत्यक्ष लाभ लिने गतिविधि गर्न नपाइने ।

१११. विद्यालयको आवश्यकता अनुसार निजी स्रोतमा नियुक्त गरिएका शिक्षक/कर्मचारीहरूका लागि गाउँपालिकाबाट अनुदान स्वरुप वार्षिक रुपमा एकमुष्ट बजेटको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

११२. प्रत्येक विद्यालयको कार्यविधि/आवधिक योजना तयार गरी गाउँपीलका शिक्षा समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

११३. विद्यालयको शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी, सेवासुविधा पदस्थापना जस्ता कार्यको लीग संङ्घीय कानून बमोजिम नियमन तथा कार्यविधितयार गरी लागू गरिनेछ ।

११४. शैक्षिक व्यवस्थापन र शैक्षिक गुणस्तरका लागि सरोकारवाला पक्षको सहभागितामा अन्तरक्रिया, छलफल र परामर्श गर्न शिक्षक महासङ्घको प्रतिनिधित्वमा एक सम्वाद उपसमिति बनाइनेछ ।

११५. शिक्षक तथा कर्मचारी र विद्यालयको प्रोत्साहन : विद्यार्थी निरन्तरता, कक्षा ५, ८, १० र १२ को विषयगत र विद्यालयगत सिकाइ उपलब्धिका आधारमा शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यालयलाई प्रोत्साहनका लागि गाउँपालिका शिक्षा समिति मार्फत मूल्याङ्कन गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

११६. शिक्षकको पेसागत विकासका लागि संङ्घीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम आवश्यक व्यवस्था मिलाइनेछ ।

११७. शैक्षिक गुणस्तर : शैक्षिक गुणस्तरका अभिवृद्धिका लागि शिक्षा समितिले प्रचलित कानून सम्मत कार्यविधि बनाइ गाउँपीलका भित्रका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयको बीचमा एक अर्काका राम्रा अभ्यासको प्रयोग गर्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछ ।

११८. विद्यालयहरू शान्तिक्षेत्र रहने : गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सबै विद्यालयहरू शान्तिक्षेत्र हुनेछन् ।

११९. भयरहित तथा बालमैत्री शिक्षाःभयरहित तथा बालमैत्री वातावरणमा गुणस्तरीय शिक्षा पाउने विद्यार्थीको हक र अधिकार रहनेछ । यसका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवश्यक कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड—ख

परिच्छेद-१

उच्च शिक्षा व्यवस्थापन

१. केराबारी गाउँपालिकाले उच्च शिक्षा प्रदायक संस्था तथा क्याम्पसलाई अनुदान दिन सक्नेछ।

१) गाउँपालिकाले गाउँ सभाबाट स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही पालिकाको आन्तरिक आयस्रोतबाट क्याम्पसलाई अनुदान रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

२) अनुदान रकम वार्षिक एकमुष्ट रुपमा वा कार्यप्रगतिको आधारमा क्याम्पसको खातामा निकासा दिन सकिनेछ।

३) क्याम्पसलाई अनुदान दिने प्रयोजनको लागि आवश्यकता अनुसार उपयुक्त शैक्षिक कार्यक्रमका शीर्षकहरूबाट समेत अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

४) अनुदान रकम माग गर्दा क्याम्पसले अघिल्लो वर्ष गाउँपालिकाबाट रकम प्राप्त गरेको भए सो को खर्चको बिल भरपाईहरू र आगामी आर्थिक वर्षको योजना प्रस्ताव सहित पेस गर्नुपर्नेछ।

२. आर्थिक व्यवस्थापनः १) क्याम्पसले देहाय बमोजिम आधारहरुमा रकम खर्च गर्न सक्नेछ :

१) अध्यापन गर्ने अध्यापकहरुको लागि पारिश्रमिक

२) आन्तरिक तथा बाह्य सुपरिवेक्षकहरुको सेवा सुविधा

३) कार्यालय सहयोगी लगायत जनशक्तिको सेवा सुविधा

४) यो ऐन बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापन कार्यक्रमबापत प्राप्त अनुदान क्याम्पसले आफ्नो खातामा जम्मा गरी आम्दानी जनाउनुपर्नेछ।

५) अनुदानबापत प्राप्त रकमबाट हुने खर्चको भुक्तानी बैंकमार्फत गर्नुपर्नेछ।

६) नियमानुसार खर्चको बील, भरपाई चुस्त दुरुस्त राखी वार्षिक प्रगति विवरण गाउँपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

७) क्याम्पसको खर्चका अन्य आधारहरु प्रचलित कानुनबमोजिम वा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान

३. गाउँपालिकाले न्यून शिक्षक दरबन्दी भएका, विद्यार्थी संख्या धेरै भएका साथै अंग्रेजी माध्यमबाट पठन पाठन गर्ने विद्यालयहरुलाई शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

४. अघिल्लो आ.व.मा यस प्रकारको अनुदान प्राप्त गरेका विद्यालयले अनुदान रकम माग गर्दा नियमानुसार खर्च गरेको कागजातको साथमा संक्षिप्त प्रगति प्रतिवेदन समेत पेस गर्नुपर्नेछ ।

५. यस ऐन अनुसार अनुदान प्राप्त विद्यालयले देहायको प्रक्रियाका आधारमा शिक्षक व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ :

१) शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले शिक्षक पदपूतिग र्दा सम्बन्धित तहका लागि अङ्ग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयलाई मुख्य प्राथमिकता दिनुपर्नेछ । अन्य विषयको शिक्षक पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएमा स्पष्ट आधार खुल्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित गाउँपालिका समक्ष अनुमतिका लागि निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ । यसरी प्राप्त निवेदन अध्ययनगर्दा अङ्ग्रेजी, गणित र विज्ञान बाहेक अन्य विषयको शिक्षक पदपूर्तिका लागि अनुमति दिन मनासिव देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ ।

२) शिक्षक पदपूर्तिका लागि अनुमति प्राप्त विद्यालयले प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीका आधारमा शिक्षक पदपूर्तिका लागि विज्ञापन गरी पदपूर्तिको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

३) शिक्षक पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था केराबारी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन-२०७५ बमोजिम हुनेछ ।

४) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन लागू हुनुपूर्व विद्यालयको आवश्यकता बमोजिम प्रचलित कानून अनुसार प्रक्रिया पूरा गरी निजी श्रोतबाट शिक्षक नियुक्त भएको भए यसै ऐन बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ र त्यस्ता शिक्षकहरूलाई विद्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको सुरुमा करार नवीकरण गर्नुपर्नेछ । यसरी नियुक्त भएका शिक्षकको हकमा शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान प्राप्त गर्नका लागि शिक्षक नियुक्तिको विवरण र आवश्यक कागजात संलग्न फायल गाउँपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

५) यस ऐन बमोजिम अनुदान प्राप्त गरी कार्यरत शिक्षकहरूको बिदा तथा काज र अन्य थप सेवा सुविधा सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ ।

६. वडाबाट विनियोजित शैक्षिक क्षेत्रको बजेट विद्यालयले विनियोजित शीर्षकमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।

७. शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान बापत प्राप्त रकम शिक्षकको तलब भत्ता बाहेक अन्य शीर्षकमा खर्च गर्न पाइनेछैन ।

+८. सामुदायिक विद्यालयहरुलाई शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान दिने प्रयोजनको लागि गाउँकार्यपालिकाले अन्य आवश्यक मापदण्ड वा कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

+पहिलो संशोधनद्वारा थपगरिएको

+९. यस परिच्छेद अन्तरगत अनुदान पाउने सामुदायिक विद्यालयहरुमा शिक्षक व्यवस्थापन गर्न गाउँकार्यपालिकाले शिक्षक बैंक वा अन्य उपयुक्त प्रावाधान मार्फत स्वयंसेवक शिक्षक पदपूर्ति गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद —३

समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्र र सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था

+१९. बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति :

१) समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रहरुको सञ्चालन, रेखदेख तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्न देहाय बमोजिमको एक बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

क) अभिभावकहरु मध्येबाट अभिभावकहरुले छनौट गरेको १ जना – अध्यक्ष

ख) अभिभावकहरु मध्येबाट अभिभावकहरुले छनौट गरी पठाएका कम्तीमा २ जना महिला सहित ४ जना – सदस्य

ग) मातृ विद्यालयको प्रधानाध्यापक – सदस्य

घ) बालविकास केन्द्रको सहजकर्ता – सदस्य-सचिव

२) बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

३) सम्बन्धित वडाका वडासमितिका सदस्यहरुलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

४) यस अघि गठन भएकाव्यवस्थापन समितिहरु यसै दफा बमोजिम गठन भएको मानिनेछ ।

५) बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकको कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६) बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

[+]२०. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समिति :

१) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुको सञ्चालन, रेखदेख तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्न देहायबमोजिमको एक सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

क) केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रका शिक्षाकर्मी वा शिक्षाविद्हरुमध्येबाट साधारण सदस्यको भेलाले छनौट गरेको १ जना–अध्यक्ष

ख) सेवा क्षेत्र भित्रका शिक्षाप्रेमी, समाजसेवी, सामाजिक अभियन्ता, अनौपचारिक शिक्षाका विज्ञहरु मध्येबाट दलित समुदायको समेत प्रतिनिधित्वहुने गरी कम्तीमा २ जनामहिला सहित ४ जना– सदस्य

ग) सिकाइ केन्द्र रहेको स्थानको उच्चतम कक्षा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक– सदस्य

घ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालक– सदस्य सचिव

२) व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

३) सम्बन्धित वडाका वडासमितिका सदस्यहरुलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

४) यस अघि गठन भएका व्यवस्थापन समितिहरु यसै दफा बमोजिम गठन भएको मानिनेछ ।

५) व्यवस्थापन समितिको बैठकको कार्यविधि सो सर्षित आफैंले निर्धारण गरे बमोजिमहुनेछ ।

६) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

[+]पहिलो संशोधनद्वारा थपगरिएको

परिच्छेद ४
विद्यालयकर्मचारी, बालविकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक छनौट परीक्षा (सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन)

२१. विद्यालय कर्मचारी, बालविकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक छनौट परीक्षा गर्न एक छनौट समिति रहनेछ ।

१) छनौट परीक्षा सञ्चालन गर्नको लागि +देहायबमोजिमको छनौट समिति रहनेछ ।

क. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष– अध्यक्ष

ख. शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी – सदस्य

ग. शिक्षा अधिकृतले तोकेको २ जना विज्ञ – सदस्य

घ. प्रधानाध्यापक– सदस्य सचिव

समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रको सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक छनौट परीक्षामा शिक्षा अधिकृतले तोकेको शिक्षकले सदस्य-सचिव भई काम गर्नुपर्नेछ ।

२) यस दफा बमोजिम विषय विज्ञ तोक्दा कम्तीमा निम्नम ाध्यमिक तहको शिक्षाशास्त्रमा स्नातक उत्तीर्ण गरेको स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट तोक्नुपर्नेछ । तर विद्यालय सहायक छनौट परीक्षाको लागि विषय विज्ञ तोक्दा दुई जनामध्ये एक जना व्यवस्थापन/वाणिज्यशास्त्रमा स्नातक उत्तीर्ण गरेका शिक्षकहरु मध्येबाट तोक्नुपर्नेछ ।

३) छनौट समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि सषिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

+पहिलो संशोधनद्वारा थपगरिएको

२२.यो ऐन जारी भएपछि विद्यालय कर्मचारी, बालविकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकको छनौट प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) सम्बन्धित विद्यालय, बालविकास केन्द्र वा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले कम्तीमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना गरी दरखास्त आव्हान गर्नुपर्नेछ ।

२) दरखास्त आव्हान गर्दा दरखास्त दस्तुर, उम्मेद्वारको योग्यता, दरखास्त बुझाउने स्थान, सेवा सुविधा लगायतका विषयहरु स्पष्ट रुपमा खुलाउनुपर्नेछ ।

नोट : दरखास्त दस्तुर आधारभूत तहको विद्यालय सहयोगी र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालकको लागि रु.५००।- भन्दा बढी र माध्यमिक तहको विद्यालय कर्मचारी र बालविकास केन्द्रको सहजकर्ताको लागि रु.१,०००।- भन्दा बढी राख्न पाइनेछैन ।

३) छनौट समितिले सिफारिस गरेबमोजिम छनौट भएको उम्मेद्वारलाई सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति दिनुपर्नेछ ।

४) छनौट परीक्षाको पाठ्यक्रम गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५) छनौट परीक्षा लिखित, मौखिक र आवश्यकता परेको खण्डमा प्रयोगात्मक समेत हुन सक्नेछ ।

६) लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० र उत्तीर्णाङ्क ४० हुनेछ भने मौखिक परीक्षाको पूर्णाङ्क २५ हुनेछ । प्रयोगात्मक परीक्षा समेत लिनुपर्ने अवस्थामा छनौट समितिले आवश्यक मापदण्ड तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

२३. विद्यालय कर्मचारी, बालविकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकको उम्मेद्वारको योग्यता देहायबमाजिम हुनेछ :

१)विद्यालय कर्मचारीको लागि आधारभूत तहको हकमा कम्तीमा कक्षा ८ र माध्यमिक तहको लागि कम्तीमा SEE परीक्षा उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

२) विद्यालय सहायकको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट व्यवस्थापन/वाणिज्यशास्त्र विषयमा कम्तीमाकक्षा १२ उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

३)प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको सहजकर्ताको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट शिक्षा विषयलिई कम्तीमा कक्षा १२ उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

४) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालकको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तीमा कक्षा १२ उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

नोट : उत्तीर्ण भन्नाले माथिल्लो कक्षामा भर्नाको लागि तोकिए बमोजिमको मापदण्ड पूरा गरेको स्तर प्राप्त उम्मेद्वारलाई जनाउँछ ।

५) नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ ।

६) १८ वर्ष उमेर पूरा भई चालीस वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ।

७) अन्य प्रचलित कानूनले अयोग्य नठहरिएको हुनुपर्नेछ ।

२४.मौखिक परीक्षाको लागि छुट्याइएको कुल २५ अंकमध्येबाट तपसिल बमोजिमको अंक देहायबमोजिमका उम्मेद्वारहरुलाई प्रदान गर्न सकिनेछ :

१) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र र सामुदायिक सिकाइकेन्द्रको परिचालकको लागि स्थानीय/विवाहित/अपाङ्ग महिलालाई ५ अंक ।

यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “स्थानीय” भन्नाले संस्था अवस्थित वडाभित्र बसोबास गर्ने व्यक्तिलाई जनाउँछ । अपाङ्गताको अंक प्रदान गर्न अपाङ्गता परिचयपत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

२) विद्यालय कर्मचारी र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको सहजकर्ताको हकमा विज्ञापन प्रकाशित गर्ने विद्यालयमा निजी स्रोतमा कार्यरत रहेको भएकाम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि १ अंकको दरले बढीमा ५ अंक । त्यसरी कार्यरत उम्मेद्वारले सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकबाट अनुभवको प्रमाणित कागजात पेस गर्नुपर्नेछ ।

३) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको सहजकर्ताको लागि स्थायी अध्यापन अनुमतिप्राप्त उम्मेद्वारलाई ५ अंक ।

माथि उल्लेख गरिएको बाहेक छनौट समितिले आवश्यक मापदण्ड तयार गरी अन्तरवार्ता बापतको बाँकी अंक प्रदान गर्न सक्नेछ ।

२५. निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु मौजुदा कानून बमोजिम हुनेछ । यस अघि नियुक्त भएका विद्यालय कर्मचारी, बालविकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकको नियुक्ति यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

२६. परीक्षा सञ्चालनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आइपरेमा छनौट समितिले आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद – ५

विद्यालय कर्मचारी र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकहरुको लागि थप पारिश्रमिक

२७. प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त विद्यालय कर्मचारी र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकहरूलाई देहायबमोजिम थप पारिश्रमिक उपलब्ध गराउन सकिनेछः

१) आधारभूत तह (कक्षा १-८) सञ्चालित विद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयका कर्मचारीहरुको लागि संङ्घीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकममा न्यूनतम पारिश्रमिकको लागि नपुग रकम वा संघीय सरकारले तोके बमोजिमको रकम ।

२) माध्यमिक तह सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय सहयागीको लागि संङ्घीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकममा न्यूनतम पारिश्रमिकको लागि नपुग रकम वा संघीय सरकारले तोके बमोजिमको रकम ।

३) बालविकास केन्द्रका सहजकर्ताहरुलाई संङ्घीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकममा न्यूनतम पारिश्रमिकको लागि नपुग रकम वा संघीय सरकारले तोके बमोजिमको रकम ।

४) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकहरुलाई संङ्घीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकममा न्यूनतम पारिश्रमिकको लागि नपुग रकम वा संघीय सरकारले तोके बमोजिमको रकम ।

यस दफामा अन्यत्र जे सुकै लेखिएको भएता पनि सङ्घीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकममा न्यूनतम पारिश्रमिक नघट्ने गरी गाउँपालिकाले गाउँकार्यपालिकाको निर्णयबाट विद्यालय कर्मचारी, बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकको थप पारिश्रमिक सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद — ६
विविध

+२८. प्रधानाध्यापक भत्ता :

१) गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुलाई प्रोत्साहन स्वरुप संङ्घीय सरकाले प्रदान गरेको भत्तामा अतिरिक्त रकम थप गरी प्रधानाध्यापक भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२) भत्ताको रकम गाउँसभाले विनियोजन गरेको बजेटको परिधिभित्र रही विद्यालय सञ्चालित तहको आधारमा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

+२९. कार्यदल, समिति र उपसमिति सम्बन्धी व्यवस्था :

१) प्रचलित ऐन बमोजिम गठित कार्यदल, समिति र उपसमितिहरुको अतिरिक्त शैक्षिक अनुसन्धान गर्न वा शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा साथै कार्यान्वयन गर्न गाउँकार्यपालिका वा गाउँशिक्षा समितिले विभिन्न कार्यदल, सषिति वा उपसमितिहरु गठन गर्नसक्नेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिम गठित कार्यदल, सषिति वा उपसमितिहरुले नियमानुसार बैठक भत्ता र कार्यपालिकाले तोके बमोजिम अन्य सेवा सुविधाहरु प्राप्त गर्नेछन् ।

+३०. यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आइपरेमा कार्यपालिकाको निर्णयले त्यस्तो बाधा फुकाउन सकिनेछ ।

+३१. शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धिको लागि गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका वा मापदण्ड जारी गर्नसक्नेछ ।

३२. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने : कार्यपालिका, शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार शिक्षा

+पहिलो संशोधनद्वारा थपगरिएको

शाखा प्रमुख तथा अन्य पदाधिकारी एवं उपसर्षित बनाइ अधिकार प्रत्यायोजन गर्नसक्नेछ ।

३३. नियमावली/निर्देशिका/कार्यविधिबनाउन सक्ने : यस ऐनको आधारमा कार्यपालिकाले शैक्षिक कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियमावली/निर्देशिका/कार्यविधि बनाई लागू गर्नसक्नेछ ।

३४. आर्थिक ऐन नियमको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने : यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विद्यालयले कुनै आर्थिक कारोबार गर्दा नेपाल सरकारको प्रचलित आर्थिक ऐन नियमहरुको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ ।

३५. अनुसूची हेरफेर : गाउँपालिकाले अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३६. यसै ऐन बमोजिम भएको मानिने : यस अघि शिक्षा ऐन नियमावली बमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

३७. संङ्घीय र प्रादेशिक कानून अनुसार हुने :यस ऐनमा लेखिएजति कुराहरू यसै ऐन बमोजिम हुने तर संङ्घीय र प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ साथै यसमा नलेखिएका कुराहरू प्रचलित संङ्घीय शिक्षा ऐन, तथा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछन् ।

३८. समन्वय गरिने :

यस ऐनमा लेखिएका कुराहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गरी कार्यसम्पादन गरिनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत ज्यू,
केराबारी गाउँपालिका, मोरङ ।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम :

२. ठेगाना : .... गाउँपालिका. .... वडा नं. .... गाउँ/टोल
फोन : .... फ्याक्स नं. ....

३. किसिम :
(१) सामुदायिक (२) संस्थागत
(अ) निजी /शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा :

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा :

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

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

२. कोठाको विवरण :

कोठाको संख्या	लम्वाइ	चौडाइ	उचाई	झ्याल ढोकाको अवस्था	प्रकाश/वत्तीको अवस्था	कैफियत

३. फर्निचरको संख्या :

(१) डेस्क (२) बेञ्च (३) टेबल (४) दराज

(५) मेच (६) अन्य

४. खेलमैदानको अवस्था र जग्गा : (रोपनी वा विगाहामा)

५. शौचालयको संख्या :

(१) छात्रले प्रयोग गर्ने (२) छात्राले प्रयोग गर्ने

६. खानेपानीको अवस्थाः

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्याः

८. प्रयोगशाला : सामग्री :

९. सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या : (प्रस्तावित)

कक्षा

संख्या

(घ) शिक्षक संख्याः (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्तिः

२. चल सम्पत्तिः

३. वार्षिक आम्दानीः

४. आम्दानीको स्रोतः

माथि लेखिएका विवरण हरु ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

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

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

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

अनुसूची-२
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

(क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,

(ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मिटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,

(ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,

(घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्ने,

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

(छ) पाठ्यक्रम, पाठ्य सामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,

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

(झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,

(ञ) प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल्न मिल्ने सम्मको खेलमैदानको 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 सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौवालीस जना सम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।

(ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्नेः- माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि - १४ जना

माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि - १६ जना

आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि - ९ जना

आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि - ५ जना

प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागि - २ जना

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 पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,

(द) भाडाको भवनमा विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनुपर्ने ।

(ध) विद्यालयमा वाल मैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

अनुसूची-३
(दफा ५ को उपदफा (१) र (३) सँग सम्बन्धित)
विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

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

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

कार्यालयको छाप

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

अनुसूची -४
(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री...............................

.... ।

विषयः विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयको :

१. नाम : ....

२. ठेगाना : ....गाँउपालिका .... वडा नं. .....
गाउँ/टोलः .... फोन नं. .... फ्याक्स नं. ....

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

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१. भवनको :
(१) संख्या : (२) कच्ची/पक्की/अर्धपक्की :
(३) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक :

२. कोठाको विवरण :

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

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

५. शौचालयको संख्या : महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्थाः
९.सवारी साधनको विवरण :
१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

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

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको :
विद्यालयको छाप

नाम :
ठेगानाः
सहीः
मिति :

अनुसूची-५
(दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

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

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

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

सही :
नामः
पदः
मितिः

अनुसूची-६
(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने

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

३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,

४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाइ कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,

५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

अनुसूची-७
(दफा १०को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री प्रमुखज्यू
...........................गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
प्रदेश नं. १, नेपाल ।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाऊँ ।

महोदय,

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

१. विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना : .... गाउँपालिका वडा नं ....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाँउला ।

निवेदकको:
सही :
नाम :
ठेगाना :
मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

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

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा दफाावलीको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची-८
(दफा १०को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
कम्पनी अर्न्तगत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्री ....विद्यालय
....।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति दिइएको सम्बन्धमा ।

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

कार्यालयको छाप :
स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :
नामः
पद :
कार्यालय :
मिति :

अनुसूची- ९
(दफा ३९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री.....................गाँउकार्यपालिका
वडा नं........ को कार्यालय ।

विषय : प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

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

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको-
(१) नाम :
(२) ठेगाना :गाँउपालिका/गाउँपालिका :............... वडा नं. :......
गाउँ वा टोल : .... फोन नं. :............
(३) सेवा पुर्‍याइने बालबालिकाको संख्या :
(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको-
(१) नाम :- (२) ठेगाना :- (३) फोन नं :-
(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :
(१) भवन: (अ) कोठा (आ) कच्ची/पक्की
(इ) बनावट : (ई) भाडामा/आफ्नै/सार्वजनिक
(२) फर्निचरको विवरण : (अ) मेच : आ) टेवुल :

(इ) बेञ्च र डेस्क :

(३) खेलमैदान र त्यसको क्षेत्रफल :

(अ) आफ्नै (आ) भाडामा/ 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) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्या :

(अ) (आ)

(इ)

(७) आर्थिक विवरण : (अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति

(इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोत :

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने :

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

निवेदकको-

संस्थाको छाप सही:

नामः-

ठेगाना : मितिः-

संलग्न कागजात :

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

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

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

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

अनुसूची-१०
(दफा ३९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.................बाल शिक्षा केन्द्र,
... . ।

विषय : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति दिइएको ।

तपाईं/त्यस विद्यालय/संस्थाले प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा दिनुभएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा ऐनको, ... समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षकि सत्र .. ...देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको :
कार्यालयको छाप
सहीः

नाम :
पदः
मितिः

अनुसूची -११
(दफा ५७ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :

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

(ख) आधारभूत तहको विद्यालयमा : प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी देखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको पाँच जना

(ग) माध्यमिक विद्यालयमा:

१. नौं कक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षक:-

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) गणित वा 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 स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।

२. नौं कक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) गणित 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 स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना

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

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

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

४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को क्रम संख्या (२) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

द्रष्टव्य :

(१) खण्ड (ख) को क्रमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभए सम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) खण्ड (ग) को उपखण्ड १ को क्रमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभए सम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(३) खण्ड (ग) को उपखण्ड २ को क्रमसंख्या (१) देखि (७) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभए सम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालिम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

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

अनुसूची-१२
(दफा ५८ को उपदफा (९) सँग सम्बन्धित)

रमाना पत्र

पत्रसंख्याः

मिति :

श्री ....

.... ।

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

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साविक :

(क) तह : (ख) श्रेणी : (ग) पद :

(घ) शिक्षक भए विषय : (ङ) विद्यालय :

४. सरुवा भएको (क) निर्णाय मिति : (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय :

(ग) तह : (घ) श्रेणी :

(ङ) पद : (च) विषय (छ) विद्यालय :

५. बरबुझारथ सम्वन्धी विवरणः

गरेको नगरेको

६. रमाना हुने मिति : ....

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा .... दिन ।

(ख) बिरामी बिदा .... दिन ।

(ग) प्रसुती बिदा बिदा........................ दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार बिदा...................... पटक ।

(ङ) अध्ययन बिदा........................ दिन ।

(च) असाधाराण बिदा....................... दिन ।

(छ) वेतलवी बिदा......................... दिन ।

८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित बिरामी बिदा :........ दिन ।

९.विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

१०. खाइपाई आएको मासिक

(क) तलब : (ख) वृद्धि रु तलब :

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :

१३ भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम : मिति :

१४. तलव वृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

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

(ख) सावधिक जीवन बीमावापत वार्षिक प्रिमियम तिरेके साल.....महिना... गते ....

१८. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्व तिथि र सम्भावित महिना :

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधार्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री .... विद्यालय ।

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

अनुसूची-१३
(दफा ५९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत

...................................गाउँपालिका ।

विषय : सरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरिदिनु हुन देहाएको विवरणहरु खुलाई निवेदन गरेको छु ।

शिक्षकको नाम, थर :

स्थायी ठेगाना :

तह र श्रेणी :

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना :

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना :

योग्यता र तालिम :

स्थायी नियुक्ति मिति :

हालको विद्यालयमा काम गरेको अवधि :

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण :

निवेदकको-

सहीः

नामः

कार्यरत विद्यालयः

मितिः

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

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

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नामः

विद्यालय :

मिति :

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

(क)......................... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति .... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

अनुसूची-१४
दफा ८९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नुपर्नेः-
खाताको नाम तोकिएको फाराम नं. (१) विद्यालयको बजेट खाता फा. नं. १
(२) आम्दानीको हिसाब खाता फा. नं. २
(३) खर्चको हिसाब खाता फा. नं. ३
(४) नगदी खाता फा. नं. ४ (५) बैंक खाता फा. नं. ५
(६) 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 नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक सत्र............................ को बजेट

व्यय					आय					
शीर्षक नं. १	शीर्षकको नाम २	गत शैक्षिक सत्रको व्यय ३	यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित व्यय ४	स्वीकृत रकम ५	शीर्षक नं. ६	शीर्षकको नाम ७	गत शैक्षिक सत्रको आय 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 शीर्षकहरूमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने

(४) चालु शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने

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

(६) आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने

(७) सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्क (निजीको हकमा) जस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने

(८) गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षक अनुसारउल्लेख गर्ने

(९) यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने

(१०)स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसार हुनुपर्नेछ

(११) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. २

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना

वर्ष.....................महिना....................

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

द्रष्टव्य:

(१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने

(२) कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने

(३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने

(४) कुन शीर्षक बापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेख्ने र आवश्यकता अनुसारमहल बढाउने

(५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने

(६ प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

(७) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने ।

फा. नं. ३

खर्चको हिसाब खाता

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 दरबन्दी ५	दरवन्दी 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 दरबन्दी भित्रका 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 कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ४, ५ र ६

नगदी /बैंक /पेश्की खाता

विद्यालयको नामः

ठेगाना : वर्ष : महिना :

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

द्रष्टव्य :

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा :

(१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने

(४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने

(५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने

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

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा 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 डेविट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. लेख्ने

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा 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) बाँकी पेश्की डेविट बाँकी भए डे. र क्रेडिट भए क्रे. उल्लेख गर्ने

(७) पेश्की बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ७

जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम
ठेगाना : वर्ष :
महिना :

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

द्रष्टव्यः
(१) मिति उल्लेख गर्ने,
(२) सामानको नाम, प्राप्त वा खर्चको छोटो विवरण उल्लेख गर्ने
(३) सामानको प्रति इकाई दर उल्लेख गर्ने
(४) प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
(५) खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
(६) बाँकी सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
(७) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .
ईकाइमा गोटा, थान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ८

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना : वर्ष : महिना :

व्यय						आय					
शीर्षक नं. १	शीर्षकको नाम २	वार्षिक स्वीकृत रकम ३	अघिल्लो महिनासम्मको खर्च रकम ४	यो महिनाको खर्च ५	जम्मा व्यय रकम ६	शीर्षक नं. ७	शीर्षकको नाम ८	वार्षिक स्वीकृत रकम ९	अघिल्लो महिनासम्मको आय रकम १०	यो महिनाको आय ११	जम्मा १२
जम्मा											

बाँकी रकम:-

नगद:-

बैंक:-

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 शीर्षकह?को खर्च रकम उल्लेख गर्ने

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

(७) फा नं. १ को आयको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने

(८) फा. नं. १ को आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने

(९) फा नं. १ को वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने

(१०) अघिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने

(११) महल नं. १० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने .

(१२) बाँकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ९

शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नाम
ठेगाना
कक्षा : वर्ष :
महिना :

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

फा.नं १०

वासलात खाता

विद्यालयको नाम :

वर्ष...................... को आखिरी दिन......................सम्मको

दायित्व	रकम	सम्पत्ति	रकम
१	२	३	४

प्रधानाध्यापक लेखापाल लेखापरीक्षक

द्रष्टव्यः

(१) विद्यालयको दायित्व विवरणहरुउल्लेख गर्ने,

(२) दायित्व रकम उल्लेख गर्ने,

(३) विद्यालयको चालु अचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने,

(४) सम्पत्तिको रकम उल्लेख गर्ने ।

अनुसूची-१५
दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
विद्यालयको अनुमतिको लागि स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा
केराबारी गाउँपालिका, मोरङ

विद्यालय/कक्षा थपको लागि अनुगमन फारम

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

किसिम :

अनुमति पाएको तह र कक्षा :

अनुमति लिन चाहेको तह र कक्षा :

भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा :

भवन संख्या :

भवन : आफ्नै/बहाल/सार्वजनिक

कक्षाकोठा संख्या :

सवारी साधन :

जग्गाको क्षेत्रफल :

वार्षिक अनुमानित आम्दानी :

क्र.सं.	विवरण	आवश्यक पूर्वाधार	निवेदन साथ पेश भएको	स्थलगत अनुगमनको क्रममा फेला परेको	कैफियत
१	कक्षाकोठा	९ फिट उचाइ, घाम पानीबाट बच्ने, आवि को हकमा प्रति विद्यार्थी १ वर्ग किमि, माविको			

		हकमा १.२ वर्ग किमि			
२	फर्निचर	विद्यार्थी संख्याको आधारमा पर्याप्त			
३	खानेपानी	स्वस्थकर			
४	शौचालय	प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक छात्र छात्राको लागि अलग अलग, प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट			
५	पुस्तकालय, प्रयोगशाला	पाठ्यक्रम, पाठ्यशामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक भएको पुस्तकालय र पाठ्यक्रम अनुसार विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था			
६	मैदान	सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने			

७	विद्यार्थी संख्या	सामुदायिक विद्यालयमा प्रतिकक्षा तराईमा ४० र पहाडी क्षेत्रमा ३०, संस्थागत विद्यालयमा प्रतिकक्षा कम्तीमा २२, बढीमा ४४ र औसतमा ३३ जना			
८	शिक्षक संख्या	सामुदायिक विद्यालयमा माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाको लागि १४, ०-१२ कक्षाको लागि १६, ०-८ कक्षाको लागि ९, ०-५ कक्षाको लागि ५ र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको लागि २ र संस्थागत विद्यालयको लागि कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१४			
९	शैक्षिक सामग्री	पठनपाठनको लागि आवश्यक			

१०	अन्य	स्थायी आयस्रोत, प्राथमिक उपचारको व्यवस्था, आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन, कम्पाउण्ड घेराबारा, भाडाको भवनमा विद्यालय सञ्चालन भएको भए कम्तीमा ५ वर्ष सम्मको घरभाडा सम्झौता, बालमैत्री साथै अपाङ्गमैत्री वातावरण			

अनुगमनकर्ताको राय :