

## अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ संग सम्बन्धित)

---



बर्दिबास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १

संख्या ६

२६ जेष्ठ २०७५ साल

भाग २

बर्दिबास नगरपालिका

बर्दिबासनगरपालिकाको विद्यालय व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४

(मिति: २०७४/१२/२८ गते नगर कार्यपालिकाबाट पारित)

बर्दिबासनगरपालिकाको विद्यालय व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४

बर्दिबास नगर क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन एवम् विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर कायमस्तर, रा शैक्षिक क्रियाकलापलाई गुणस्तरीय तरिकाले कार्यन्वयन गर्न प्रदेश शिक्षा ऐन तथा नियमावली आइनसकेको बस्थामा अ नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा १ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोगरी बर्दिबासनगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

## परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम “बर्दिबास नगरपालिकाको विद्यालय व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४” रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि बर्दिबास नगरपालिका सम्पूर्ण सामुदायिक तथा

संस्थागत विद्यालयहरूमा बर्दिबास नगरकार्यपालिकाले प्रमाणीत गरेको मिति देखिलागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा कार्यविधिमास प्रस्तुत भएका शब्दावलीहरूको व्याख्या संघीय तथा प्रदेश सरकारको प्रचलित शिक्षा ऐन नियम तथा अन्य नेपाल कानून अनुसार हुनेछ ।

## परिच्छेद २

### विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिपर्नु कसैले: विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस र नजिकका कुनै दुई वटा सामुदायिक विद्यालयको सहमति लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा

कम्तीमा महिनाचार अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामानगर शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

**४. विद्यालय खोलको लागि पूरा गर्ने पूर्वाधार:** विद्यालय खोलको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

**५. विद्यालय खोल अनुमति दिने :**

- (१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ। त्यसरीगर्नेछ जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दाई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शिक्षकशै सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आ□नो राय सहितको प्रतिवेदन प्रमुखलेशाखा शिक्षा समितिको बैठकमा शप गनुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमामाग अनुमति गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुनस्वरुपमा सञ्चालन गर्ने अनुमतिमाग गरिएकोहो सो का सम्बन्धमा एकिन उल्लेखनहुपर्ने छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमप्राप्त नगर शिक्षा शाखा प्रमुखको रायतकोसहि प्रतिवेदन, विद्यालय नक्साङ्कन, नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेका विद्यालय अनुमति सम्बन्धि मापदण्डहरु, अनुसूचि २ बमोजिमका पुर्वाधारहरु समेतका अधिनमा रहि नगर शिक्षा समितिले अनुमति दिन सक्ने छ ।
- (३) नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम नगर शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ र सो को जानकारी नगर कार्य पालिकालाइ गराउनु पर्दछ ।
- (४) यसरी अनुमति दिँदा आधारभूतविद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा तीस दिन अगावै दिनुपर्नेछ र माध्यमिकविद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा पैतालिस दिनअगावै अनुमति इसक्नुपर्नेछदि ।
- (५) कसैले यसकार्यविधि विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगरकार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलितानून बमोजिमक कारवाही गरिनेछ ।

**६. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा विद्यालयलेबन्देज:** पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्:

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने,

घ

- (ख) नगर शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप यपुस्तकपाठ तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,
- (ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउनेयसामग्रीपाठ भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न गराउन नहुने,
- (घ) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री बातावरण सृजना गर्ने,
- (ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु,
- (च) यस कार्यविधिवमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने,
- (छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,
- (ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (झ) विद्यालयमा नियमित रूपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप, तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ,
- (ञ) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उच्चमशिलता प्रवर्द्धन, समाजिक सदभाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति(बालविवाह, नीरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्साबोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलनको बातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि तोकिएको अधिकारी समक्ष प्रस्तुत गर्ने ।
- (ट) आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,
- (ठ) नगरसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने छ ,
- (ड) यस कार्यविधि बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने विद्यार्थीसंख्याका आधारमापूर्वाधारकोविस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,

- (ढ) मन्त्रालय वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिनभित्र शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने,
- (ण) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने स्वारी चलितसाधन कानूनप्र बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,
- (त) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,
- (थ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

### ७. विद्यालयलाईस्वीकृति प्रदान गर्ने :

- (१) नियम ५ को उपनियम (३) बमोजिम अनुमतिप्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा शाखामा निवेदन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखामार्फतत्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको नगरदेखिएमाशिक्ष समितिको स्वीकृति प्रदान गर्न सक्ने छ । त्यस्तो स्वीकृति प्राप्त विद्यालयलाई नगर शिक्षा शाखा प्रमुखलेअनुसूची-५ बमोजिमक ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ र त्यसको जानकारी नगर कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

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

- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए आधारभूततापनि तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिनेविद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया नियम ७ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकलभाषापी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषावाट पालीने वा अंग्रेजी भाषामा सहज रूपमा लाने व्यवस्था गरिने छ एकला वा द्विभाषी विद्यालयका

अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनिभाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइले छ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृतिएवसिक्न सिकाउन प्रोत्साहित गरिने छ ।

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

## ९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) संघीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था नियम ३, ५, ७ र २० मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम १ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने प्राधार-६ माअनुसूची 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 वागुठीशैक्षिक सहकारी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) यो कार्यविधिजारी हुँदाका बखतकम्पनी ऐनअन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै पनि विद्यालयलेचाहेमाशैक्षिक गुठीवा शैक्षिक सहकारीअन्तर्गत सञ्चालन गर्नेअनुमतिको लागि अनुसूची-७बमोजिमको ढाँचामानगर शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि स्थानीय शिक्षाअधिकृत वा निरीक्षकद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसकोप्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी वा शैक्षिक सहकारी अन्तर्गत सञ्चालन गर्नमनासिव देखेमानगर शिक्षा समितिले शैक्षिक गुठी वा शैक्षिक सहकारी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने गरि अनुमति दिन सक्ने छ ।
- (४) उपनियम ३ बमोजिम अनुमति प्राप्त विद्यालयलाई नगर शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसुचि ८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

**११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन सम्बन्धी व्यवस्था :** विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति नेपाल सरकारकोवपूस्वीकृति नलिईदिन सकिने छैन ।

**१२. यस अधि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धि व्यवस्था :**

- (१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अधि नियमानुसार दर्ता र संचालनमा रहेका विद्यालयहरू यसैकार्यविधिवमोजिम सञ्चालन भएका मानिनेछन्।  
तर, यस अधि संचालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्नुपर्नेछ यसो अधि कम्पनि ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका विद्यालयको हकमा भने नियम १० बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि शाखाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गर्न सकिने नसकिने र सकिने भए गर्न पर्ने सुधारको खाका सहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
- (३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा शाखालेबर्दिबास नगर शिक्षा समिति समक्ष सञ्चालन अनुमती दिन नसकिने भए सोही बमोजिम र शर्त सहित सञ्चालन गर्नु पर्ने भए शर्तको सहितविवरणपेश गर्नेछ ।
- (४) नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शिक्षा अधिकृत ले अनुसुची ८ बमोजिमकोढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र पर्नेछदिनु ।

**१३. धरौटी राख्नु पर्ने:**संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमकोरकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :

- (क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रूपैयाँ,
- (ख) आधारभूत विद्यालयको लागि दुई लाख पचास हजार रूपैयाँ,



(ग) पूर्वप्राथमिक विद्यालयके लागि एक लाख रूपैयाँ,तर

(१) नियम ९ बमोजिम विद्यालयसञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटीराख्नु पर्ने छैन ।

(२) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थिका लागि वा सिमान्तकृत वा अति विकट भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दानगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

#### १४. धरौटी रकम जम्मा गरिने :

(१) विद्यालयले नियम १३ बमोजिम“क” वर्गकोबैड्कमा धरौटीबापतको रकम विद्यालयको नाममा मुदतिखाता खोलिजम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन विद्यालयको प्र.अ. र नगर शिक्षा शाखाको अधिकृत कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

#### १५. संघीय शिक्षा मन्त्रालयको कार्यविधि अनुसार हुनेसार्वजनिक: शैक्षिक गुठी तथा

नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयहरूको नियमन संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेकोकार्यविधिअनुसार हुनेछ।

#### १६. विद्यालय गाभ्न सकिने :

(१) देहायको कुनै अवस्थामा वादुइदुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एकआपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :

(क) अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा१५ जना भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

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

(घ) दुई वा सोभन्दाबढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,

(ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन मा,दिए

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरू गाभ्ने निर्णय नगरगर्दा शिक्षा समितिलेत्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस कार्यविधिमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न नगरशिक्षा समितिलेकार्यविधीबनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्यूजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्र, सामुदायिक केन्द्र जस्ता समुदायको हितका निमित्तसंस्था बनाउन सकिने छ ।

**१७. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापन** (१:) नियम १६ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिनेविद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्रदानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

**१८. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने कुनै:** विद्यालयको सम्बन्धमा नियम १६

को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा शाखाको सिफारिसमानगर शिक्षा समितिलेत्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

**१९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने** (१: कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दातीमाकम् तीन महिना अगावै नगर शिक्षा साखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा थप हुनेका कक्षालगि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमानगरशिक्षा साखाले आवश्यक जाँचबुझगरी नगर शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने। यसरीछ प्रप्तप्रतिवेदनको आधारमा उक्त विद्यालयले पुर्वधार पूरागरेकोएमा देखिनगर शिक्षा समितिलेशैक्षिक शत्र सुरु हुनु अगावैकक्षा थपको अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षाथप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय शिक्षामन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमानगर शिक्षा समितिले दिनेछ ।

### परिच्छेद ३

#### शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षक/श्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार

२०. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम छन्:

- (क) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न नगर पालिकाको समग्र शैक्षिक नीति योजना कार्यक्रमको कार्यन्वयन, अनुगमन गर्ने गराउने
- (ख) शैक्षिक समन्वय कर्ता तथा सहज कर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने
- (ग) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना बनाई नगर शिक्षा समितिमा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजनाकार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,
- (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता 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 समुदायिक विद्यालयमामिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,
- (छ) स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको सञ्चालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षासञ्चालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको कक्षा ८ को परीक्षाको अभिलेख, शनपत्र र उत्तर पुस्तिका भिकाई जाँचगराई विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको

सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,

- (ट) नगरपालिका भित्र रहेकासंस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने
- (ठ) यस कार्यविधिवमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउनु, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा ततसम्बन्धी कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने
- (ड) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्णपरीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम सशोधन गर्ने,
- (ढ) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति 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 प्रारम्भिकबाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्नेगराउने,
- (द) मन्त्रालयले तोकिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोतविद्यालयकोकेन्द्रवा निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,
- (ध) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र दितमया ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (प) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सूचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,

କ୍ଷମ

- (फ) नगरपालिकाबाट विद्यालयलाई निकासी भएको रकम सदुपयोग नभएको अनुगमन गर्ने .
- (ब) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्नेगराउने,
- (भ) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री  
सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्कपुस्तककोपाठ वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- (म) विद्यालयको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,
- (य) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,
- (र) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,
- (ल) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (व) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने
- (ष) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- (स) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- (ह) नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृतमापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा गर्ने,
- (क्ष) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेकवा विद्यालयको नियमित पठनपाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्त्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,

- (त्र) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई रस्कारतथाप दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने,
- (ज्ञ) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्ने लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने
- (ञ १) विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस भइ नगर शिक्षा समितिले अनुमोदन गरेको शिक्षकलाई विद्यालय सुधार योजना करार गरि प्र. अ. मा नियुक्ति गर्ने
- (ञ २) नगर शिक्षा समिति, नगरकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने
२१. **निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको मातहतप्रत्यक्षर निर्देशनमा रही निरीक्षकको काम, कर्तव्यरअधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) प्रत्येक दुई महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने। निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,
- (ख) यस कार्यविधिवमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरूप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारितस्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग चारवि विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,
- (ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने,
- (घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,

- (ड) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको निरीक्षणलागि क्षेत्रभित्रको रोष्टर(समूह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन यसकोगरीत 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 अभिलेखुरुस्तद भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (ञ) आ□नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीप को प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,
- (ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) स्रोत व्यक्तिको कामको अनुगमन गरी प्रत्येकमहिना शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ण) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,
- (त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी विदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारवाहीको लागि



ନାହିଁ

सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने,

- (थ) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि ाइख कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी स्थानीय शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने ,
- (ध) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने ,
- (न) शिक्षा अधिकृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने ,
- (प) नगर शिक्षा समितिले तोकेकोशिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,

#### परिच्छेद ४

**बर्दिबासनगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठकबन्धीसम् कार्यविधि**

२२. नगर शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्यसञ्चालन विधि :

- (१) बर्दिबास नगर कार्यपालिका अन्तर्गत देहाय बमोजिमकोएघार सदस्यीय  बर्दिबासनगर शिक्षा समिति' रहनेछ :

(क)	नगर प्रमुख	- अध्यक्ष
(ख)	नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यहरुम कम्तिमा एक जना महिला सहित दुइजना	- सदस्य
(ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अधिकृत कर्मचारी	- सदस्य
(घ)	बर्दिबास नगरपालिकाभित्रका स्थानीय शिक्षाविद्, वा शैक्षिक सामाजिक अभियन्ताहरु मध्येबाट नगरप्रमुखले तो एकजना	- सदस्य

नछ

(ड)	बादबास नगरपालिका अन्तर्गतका वि.व्य.स.क अध्यक्षहरुमध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना	- सदस्य
(च)	बादबास नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालय प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनो गरेको एकजना प्रधानाध्यापक	- सदस्य
(छ)	बादबास नगरपालिका अन्तर्गतकासंस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट नगर शिक्षा समितिलेमनोनित गरेको एकजना	-सदस्य
(ज)	शिक्षक महासंघका नगर सामातका प्रमुख वा सा सिफारिस गरी पठाएको प्रतिनिधि	- सदस्य
(झ)	परम्परागत ग्रामिक विद्यालयका तर्फबाट नगर शिक्षा सामात मनोनित गरेको एकजना	- सदस्य
(ञ)	शिक्षा अधिकृत	-सदस्य सचिव

(२) शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षा समितिको बैठकभन्दा बर्दिबास नगरपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(४) बैठक संचालनकोगलाकित्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

**२३. नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षा शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतगर्ने

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

ਜ਼ਟ

- (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 र्यविधि बनाई लागु गर्ने,
- (घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना वमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
- (च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,
- (ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने,
- (झ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,
- (ट) विद्यालय बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,
- (ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ड) नगर स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने,
- (ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।
- (न) नगरकार्यपालिका तथा नगर सभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र दण्डमाप भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (प) विद्यालयले कायम गर्नुपर्ने नतमुन्य सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने ।

ਜਠ

फ) नगर क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाकोतथ्यांक संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठनव्यवस्था मिलाउने .

(ब) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने .

(भ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको शिक्षकलाई प्र. अ. मा नियुक्ति गर्ने

(म) नगर क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा स्वीकृत दरबन्दिमा कार्यरत शिक्षकहरूको काज व्यवस्थापन, सरुवा

तथा दरबन्दि मिलान सम्बन्धि कार्य गर्ने(अनुसुचि ९ बमोजिमको ढाँचामा सरुवाको लागि निवेदन दिनु पर्ने र

अनुसुचि १० बमोजिमको ढाँचामा रमान पत्र दिनुछ्छ) पर्ने

**२४. नगर शिक्षा परामर्श समिति :**(१) बर्दिबास नगर शिक्षा समितिलाई शिक्षा सम्बन्धि नीति, योजना तथा कार्यक्रम

तर्जुमाका लागि नगर शिक्षा समिति अन्तर्गत रहने गरी तपशिल बमोजिमको एक नगर शिक्षा परामर्श समिति रहनेछ ।

(क) बर्दिबास नगरपालिका भित्र सञ्चालित क्यम्पसका क्यम्पस प्रमुखहरू मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको व्यक्ति -संयोजक

(ख) बर्दिबास नगर क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयबाट सेवा निवृत्त शिक्षकहरू मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिलासहित नगर शिक्षा समितिले मनोनितको गरेका २ जना -सदस्य

(ग) बर्दिबास नगर क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षकहरू मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित नगर शिक्षा समितिले मनोनितको गरेका २ जना -सदस्य

(घ) बर्दिबास नगर शिक्षा समितिले तेकोको शिक्षाविद् -सदस्य

(ङ) शिक्षा महासंघको बर्दिबास नगर समितिको प्रमुख -सदस्य



(२) बर्दिबास नगर शिक्षा परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद ५

### विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

#### २५. विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने :

(१) यस कार्यविधिर अन्तर्गत व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्र बाहेक विद्यालय सञ्चालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) विद्यालयका अभिभावकहरूले आफूमध्येबाट छानी पठाएका कम्तिमा एकजनामहिला र एकजना दलित सहित ४ जना - सदस्य

(ख) स्थानीय समाजसेवी शिक्षा प्रेमी वा विद्यालयका चन्दादाताहरूमध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेका २ जना - सदस्य

(ग) विद्यालयका शिक्षा अभिभावक संघका अध्यक्ष - सदस्य

(घ) वडा अध्यक्ष वा वडा समितिलेतोकैको वडा सदस्य - सदस्य

(ङ) शिक्षकहरूलेआफूमध्येबाट छानी पठाएको एक जना शिक्षक - सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(छ) खण्ड (क) र (ख) बमोजिमका सदस्यहरूलेआफूमध्येबाट छानेको व्यक्ति विद्यालय व्यवस्थापन समितिकोअध्यक्ष हुनेछ, अध्यक्षको चयन नभए सम्म जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यअवधि वर्षको३ हुनेछ ।

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

तर, अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा अपनव्यवस्थ समितिको वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

(४) अभिभावकको अभिलेख राख्ने :

- (क) विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्ने पदछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीहरूमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (ख) उपनियम ४(क) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुपर्नेछ ।

## २६. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) प्रधानाध्यापकले नियम २६को उपनियम(१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

तर, कुनै कणलेर व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन  दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा शिक्षा अधिकृतले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, स्रोत व्यक्ति र स्थानीय तहको प्रतिनिधि रहेको चार सदस्यीय छनौट सहयोग समितिठनगर्नेछ ।

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

## २७. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धीकार्यविधि:

- (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिकोध्यक्षकोअ निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

- (३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरमा व्यवस्थापन समितिको- सदस्य सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- (४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची -सचिवलेदस्य साधारणतया बहत्तर घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका ५१ प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- ६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजकोपस्थितिमाअनु जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ, र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- (८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्यकार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (९) निरीक्षक तथा श्रोतव्यक्तिले पर्यवेक्षकको रुपमा बैठकमा भाग लिन सक्नेछन।

**२८. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्नेदेहायको:** व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :

- (क) गैर नेपाली नागरिक,
- (ख) पच्चीस वर्षउमेर पूरा नभएको,
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिमअयोग्य ठहरिएको,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ,
- (ङ) अन्य विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरु
- (च) कुनै पनि सरकारी सेवाका कर्मचारीहरु

२९. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने देहायका: अवस्थामा बर्दिबासनगर शिक्षा समितिले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ-

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

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

- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,
- (घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नुने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,
- (च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारीनियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब

स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,

- (छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्तकोभएमितले पन  दिनभित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,
- (ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गर्ने,
- (झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई कार्यविधियसबमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारवाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय रवाहीका गरी त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारवाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आ  नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि कागर्नलागि 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 चन्दातादर अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अधिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ण) नगरपालिकाबाट तोकिएको लेखा परीक्षक मार्फत लेखा परीक्षण गराउने ,
- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तफउत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
- (द) निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,

- (ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको काराजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (न) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
- (प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिकम कार्यत्र सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह तथा स्थानीय शिक्षा शाखा माफत गर्ने,
- (फ) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ब) विद्यालयको विपद्, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम न्वयनकाय गर्ने,
- (भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (म) विद्यालयकोस्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्नेकार्यविधिबनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (य) स्थानीय तह, स्थानीय शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (र) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाईरस्कृतपु गर्ने
- (ल) विद्यालयको पढाई व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने .
- (२) व्यवस्थापन समितिले आ□नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

**३१. सस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति:** सस्थागत विद्यालयमा निम्न अनुसारको विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

- (क) विद्यालयका सञ्चालहरु मध्येबाट विद्यालयको सिफारीसमानगर प्रमुखले मनोनित गरेकोक्तव्यि  
-अध्यक्ष

- (ख) अभिभावकहरु मध्येबाट छानि पठाएका एकजना कम्तिमा एक जना महिला सहित २ जना - सदस्य
- (ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारीसमा नगर शिक्षा शाखा प्रमुखले मनोनित गरेको बुद्धिजीवि, शिक्षाप्रेमी मध्यबाट १ जना - सदस्य
- (घ) वडा अध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको सदस्यवडा - सदस्य
- (ङ) शिक्षकहरुले छानि पठाएको १ जना शिक्षकप्रतिनिधि - सदस्य
- (च) प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव
- (छ) निरीक्षक तथा श्रोतव्यक्तिले पर्यवेक्षकको रूपमा बैठकमा भाग लिन सक्नेछन्।

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

- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त **संस्थागत** विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,
- (घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,
- (च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,
- (छ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गर्ने,

- (ज) स्थानीय तह, स्थानीय शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई कार्यविधियसबमोजिम कारबाही गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्नकागि लआवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ठ) विद्यार्थीहरूले लनापा गर्नु पर्ने आचार संहिता लागूबनाइ गर्ने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराख्ने,इ
- (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) लेखा परीक्षण गराउने ,
- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयकोकासवि तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई तोकिए बमोजिमकोवृत्तिछात्रउपलब्धगर्ने,
- (द) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (ध) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- (न) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने,
- (प) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (फ) विद्यालयको विपद्, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन, गर्ने



- (ब) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (भ) विद्यालयको पढाइ व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने
- (२) व्यवस्थापन समितिले आ□नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछे ।

### ३३. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराइ सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम( २) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (५) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी कार्त्तव्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारणबमोजिमगरे हुनेछ ।
- (६) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ख) यस कार्यविधिवमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझावे, दिन
- (ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिवारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

- (७) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद ६

#### पाठ्यक्रम तथा परीक्षा सञ्चालन र समन्वय

#### ३४. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री :

- (१) स्थानीय तहका विद्यालयहरूमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ/आफू।
- (२) पाठ्य सामग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना बनाइ लागू गर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, र पाठ्यसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाकोहुमतसदस्यकोव निर्णयले मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने ।

#### ३५. परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति :

- (१) बर्दibasनगरपालिकाको विद्यालयहरूमा परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षासञ्चालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।
- |  |             |
|--|-------------|
| (क) शिक्षा समितिको अध्यक्ष                               | -अध्यक्ष    |
| (ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत                              | -सदस्य      |
| (ग) प्रमुख , सेवा केन्द्रवाइलाका प्रशासन कार्यालय        | -सदस्य      |
| (घ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालय | -सदस्य      |
| (ङ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेको सशत्रुप्रहरीबल  | -सदस्य      |
| (च) शिक्षा अधिकृत  | -सदस्य सचिव |

- (२) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धीकार्यविधिसो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) स्थानीय तहको क्षेत्रधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षासञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।
- (४) कक्षा ८ को परीक्षासञ्चालन शिक्षा समितिबाट स्वीकृतमापदण्ड बमोजिम समितिले गर्नेछ।
- (५) आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्त्यमा लिइने आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वयका लागि देहाय बमोजिम एक परीक्षा समिति रहने छ ।
- (क) प्रमुख प्रशासकीयअधिकृत -संयोजक
- (ख) स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी प्रमुख - सदस्य
- (ग) नगर क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयका अप्र.हरु मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको कम्तिमा १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य
- (घ) नगर क्षेत्रभित्रका संस्थागत विद्यालयका प्र.अ. हरु मध्यबाट नगर प्रमुखले तोकेको एक जना - सदस्य
- (ङ) शिक्षा अधिकृत - सदस्य सचिव
- (६) उपनियम ५ बमोजिमको आधारभूत तह कक्षा आठ उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाएबमोजिम हुनेछ ।
- (क) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,
- (ख) परीक्षा केन्द्र तेक्ने,
- (ग) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धि काममा संलग्न व्यक्तिको पारीश्रमीक तेक्ने,
- (घ) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा परीक्षा बदर गर्ने, पुन परीक्षा गराउने र केन्द्र खारेज गर्ने,

- (ड) प्राकृतिक प्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट परीक्षा सञ्चालन हुन नसकेमा आवश्यक निर्णय गर्ने,
- (च) उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराइ नतिजा प्रकाशन गर्ने, विद्यार्थीलाई प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने,
- (छ) परीक्षा समितिलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार सदस्य सचिबलाई प्रदान गर्न सक्ने छ,
- (७) समितिको बैठक तथा परीक्षा अनुगमन भत्ता नगरपालीकाको प्रचलीत कानुन बमोजिम हुनेछ ।
- (८) उपनियम ३ र ४ बाहेकको कक्षाहरुको परीक्षासञ्चालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड मोजिमव विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

### ३६. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने

- (१) नियम ३४ को ४ बमोजिम परीक्षासञ्चालन गर्दा नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले स्थानीय संचित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्रबापतको विद्यार्थीहरुबाट लिएको शुल्कपरीक्षा सञ्चालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनु पर्नेछ ।

३७. अनौपचारिक शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमकोसञ्चालन नगर शिक्षा समितिले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादात्म्यता कायम हुने गरी आवश्यक िर्यविधिबनाई गर्नेछ ।

### ३८. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नगर शिक्षा समितिलेवार्षिकरूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागी शिक्षा शाखालाई निर्देशनदनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रमको प्रारुपलाई मूल आधार मान्नुपर्ने छ ।

- (२) नगर शिक्षा समितिले आफुमध्येबाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवार्षिकेदन पमार् सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ .
- (३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको सदस्यले शिक्षा शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।
- (४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपनियम २ बमोजिम तोकिएको सदस्य आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरुभएको दुई महिनाभित्र पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-७

#### प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३९. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना:

- (१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापनाचाहेमागन अनुमतिको लागि वडा कार्यलयको सिफारीससहित नगर शिक्षा शाखामा अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामानिबेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिककाल शिक्षाब केन्द्र स्थापना गर्न नगर ले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमतिदिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम नगर शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुमति प्रदान गर्ने छ

#### ४०. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार प्रारम्भिक: बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका

पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :

- (क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,
- (ख) बर्दिबासनगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको

घञ्ज

- (ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,
- (घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,
- (ङ) शौचालयकोमोर व्यवस्था भएको,
- (च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

**४१.स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु :** पर्नेप्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-८

**विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था ४२.**

**विद्यार्थी संख्या:**

- (१) बर्दिबासनगरभित्रका सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया पचास हुनु पर्नेछ ।
- (२) बर्दिबासनगरभित्रका संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौवालीस र औसत तेत्तीस हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै करा लेखिएको भए तापनि विशाक्षोष दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थीनगरसंख्याशिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (४) कुनै कक्षामा उपनियम(१ ) र (२) मा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमतिलई त्यस्तो कक्षाको अर्को( वर्ग सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

**४३. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहायमकोबमोजिप्रमाणपत्रपेश गर्नु पर्नेछ :

घट्ट

- (क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
- (ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दशको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
- ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।
- (२) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आए पनि अध्ययनरत कक्षाभन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नु हुदैन ।
- (३) विद्यालयको एकतहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयकोमाथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गपर्ने छैन ।
- (४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतया आ□नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतका विवरण मागगरी राख्नु पर्नेछ ।
- (६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र सोह्र वर्ष उमेर नभएकालाई माध्यमिक तह(कक्षा १२) उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

#### ४४.विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्नेव्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना भईन व्यक्तिगत रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले शिक्षा शाखाले तोकेको विद्यालय र समयमा सो कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाई परीक्षा फाराम भर्नु पर्नेछ ।

- (३) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको वार्षिक परीक्षा दिन चाहेको हो सो भन्दा दुई कक्षा तलसम्मको विद्यालयबाट लिइएको वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेकाप्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) माथि जे सुकै लेखिएता पनिला खुवा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्थासंघीय शिक्षामन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

#### ४५. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु भिभावककोपरेमाअ सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन ।

तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्र रसुभएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको सहमति लिईथानान्तरणस प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :

- (क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछ र निजको अन्यत्र सरुवा भएमा,
- (ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा
- (ग) विद्यार्थी विरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानून बमोजिमअनुमति प्राप्त चिकित्सकले सिफारिस गरेमा
- (घ) अन्य कुनै मनासिव कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु। परेमा
- (३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
- (४) प्रधानाध्यापकले उपनियम(३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय शिक्षा अधिकृत समक्ष उजूरी दिन

घट्ट



सक्नेछ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिननिर्देशनदिनेछ ।

- (५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकलेप्रतिलिपिको लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ, र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।
- (६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।
- (७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुरी सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो(वार्षिकविदा जाडो वा गर्मीको विदा) को अधिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो विदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (८) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो त्र प्रमाणपत्राउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ ।

#### ४६. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुनहनेचाविद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुकक्षापनेदश र: कक्षा

बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाईभर्ना गर्नु पर्नेछ ।

४७. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था कुनै: विद्यार्थी विरामी परी वा निजको काबू वाहिरको 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 देखे आवश्यकता अनुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ ।तर,

- (१) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिनाछि पकूनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

घछ

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

**४८. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:** असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

तर कक्षा नौ र एघारमा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

**४९. शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :**

(१) विद्यालयको शैक्षिकसत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई च मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण निजलैगद सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।

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

तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाकोमा हक शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन  दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न वाधा पर्ने छैन ।

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

(८) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामाकम्तीमा छब्बीस कक्षा अध्यापन गराउनुपर्नेछ ।

घट

- (९) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएकोभारमा नघटनेपाठ गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय(सि०ट ) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरु एकै समय (सि०ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

#### ५०. विद्यालय विदा सम्बन्धमा :

- (१) संघीय तथा प्रदेश सरकारले तेकेका सर्वजनिक विदाका दिनहरु विद्यालय बन्द रहने छ ।
- (२) एक शैक्षिक शत्रमा १५ दिनमा नबढ्ने गरी बर्खे विदा र १० दिनमानबढ्ने गरी जाडो विदा विद्यालय व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित वडा अध्यक्ष समेतको सिफारीसमा नगर शिक्षा शाखा प्रमुखले दिन सक्ने छ ।
- (३) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्दगर्न पाइने छैन ।

#### परिच्छेद-९

#### प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार ५१.

#### प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नबढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।
- (२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमासम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षकको रूपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेकोकार्यविधि बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता भएको तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाईनगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम पाँच वर्षको लागिशिक्षा शाखा प्रमुखले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

ਬਠ

- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनपूर्व निजले अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा नगर शिक्षा शाखा प्रमुखसँग पञ्चवर्षिय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई नगरशिक्षा समितिको निर्णयमा नगर शिक्षा शाखा प्रमुखले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः-
- (क) निजको आचरण खराब रहेमा,
- (ख) ऐन तथा यसकार्यविधिविपरीतको कुनै काम गरेमा,
- (ग) निजले कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेमावनिजको काम सन्तोषजनक नभएमा,
- (घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा ,
- (६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम(५)बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी/गराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन नगर शिक्षा समिति समक्ष रायसहित पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- (८) बहालबाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपनियम(५) को खण्ड ( क ) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई ऐन तथा यसकार्यविधिवमोजिम विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।
- (९) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्तभएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये माथिल्लो श्रेणीको वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ।

घड

- (१०) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको प्रधानाध्यापकक लागि उपनियम (२) बमोजिमको तहगत शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको, तालिम तथा अध्यापन अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकमा नियुक्ति गरि सो को जानकारी नगरशिक्षा शाखालाई दिनुपर्ने छ ।
- (११) यो कार्यविधिप्ररम्भ हुँदाका बखत योग्यता नपुगेका संस्थागतव्यक्ति विद्यालयको प्रधानाध्यापकमा नियुक्ति भएको भए यो नियम प्ररम्भ भएको ३ महिना भित्र उपनियम ( १०) बमोजिमकोयोग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्र.अ.मा नियुक्ति गरी सो को जानकारी नगरशिक्षा शाखालाई दिनुपर्नेछ।

**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 सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,
- (च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,
- (ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- (झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,
- (ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले **जानी** वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,

घट्ट

- (ट) विद्यालयले आ□नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शिक्षाअधिकृततथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (त) नगर शिक्षा शाखाबाट पूर्वस्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (थ) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (द) विद्यालयको भावकारीप्र संचालनको लागी वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयनगर्ने, गराउने,
- (ध) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (न) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,

- (प) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (फ) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययकोहिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (ब) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (भ) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्डितप्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुईम वर्षसम्मलवबृद्धि रोक्का गर्ने,
- (म) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- (य) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (र) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (ल) शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (व) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वाराप्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (श) विद्यालयको आम्स्रोतबाट खर्च बेहोर्नैनियुक्त गरभएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ष) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा शाखा माफत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (स) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,



- (ह) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (क्ष) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रतिजिम्मेवार हुनेछ यसका लागि :
- १) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
  - २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवंगुणस्तरियगु शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसंग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डकोलनाप एवं गुणस्तरिय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
  - ३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउने तथा गुणस्तरिय शिक्षाका लागि नगरकार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानुनबमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउने तथा  
अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ,
  - ४) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेकाबालबालिकालाईशिक्षा शाखा मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनुप्रधानाध्यापकको जिम्मेवारीनेछहु ।विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल नेहु गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुकोनेछ,हु
  - ५) विद्यालयको प्राज्ञिकतृत्वने गर्ने, प्रवृद्धनात्मक कार्य गर्ने ।

**५३. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:** विद्यालयमा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पत्याउने विद्यालयमा कार्यरत उच्चतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त वासनातकोत्तर शिक्षकलाईविद्यालय व्यवस्थापन समितिलेसहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

**५४. विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था :**विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरवन्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकौ व्यक्ति वा संस्थासंग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

## ५५. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति:

- (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिकालागि सिफारिस गर्न यस नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ :
- (क) नगर शिक्षा समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको नगर शिक्षा समितिको सदस्य -अध्यक्ष
- (ख) नगर शिक्षा अधिकृत -सदस्य
- (ग) छनौट समितिले तोकेको १ जना विषय विशेषज्ञ - सदस्य
- (२) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले सदस्य सचिबकामभै गर्नेछ ।
- ( ३) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौटसमितिको सचिवाल सम्बन्धित य नगरपालिकामा रहनेछ ।
- (४) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधिजारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (५) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्यकाविधिसो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ

## ५६. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्नेभएमा व्यवस्थापन समितिले नगर शिक्षा शाखा प्रमुखमाफत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमाहेका र उम्मेदवारमध्ये शिक्षक छनौट समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

- (३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा शिक्षकछनौट समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा शाखाबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (५) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमापन  दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सबै माध्यमबाट (शनप्रकगर्नुका साथै वडा कार्यालय वा नगर कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहको श्रोतकेन्द्र समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ .
- (६) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आ  नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमा विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।
- (८) उपनियम (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 एकपटकको लागि मात्र अधिकतम एक वर्षका लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।
- (९) उपनियम (८) बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले स्थानीय शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ ।
- (१०) यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया ज्याईनपु शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

## ५७. पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने :

- (१) सामुदायिक विद्यालयमा पूर्णकालीन शिक्षकको रूपमा नियुक्ती भएको शिक्षकले नगर शिक्षा शाखाकोपूर्व स्वीकृतिलिइन अन्य शिक्षण संस्थामा शिक्षण गर्न पाईने छैन । स्वीकृती दिने अधिकारीले त्यसरी स्वीकृती पाउने शिक्षकहरुको बारेमा औचित्य पुष्टी हुनेगरी नगर शिक्षा समितिमा जानकारी गराउन पर्नेछतर,।

कुनै शिक्षण संस्थाको नेतृत्व गर्ने गरी स्वीकृति दिन पाईने छैन ।

यो प्रतिबन्धात्मक व्यवस्थाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत पूर्णकालीन शिक्षकले अनुसन्धानात्मक संस्थाको नेतृत्वगर्न वा नगर शिक्षा शाखाले कुनै अनुसन्धानात्मक कार्यमा लगाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन

- (२) यो नियम प्ररम्भ हुदाका बखत अन्य शिक्षण संस्थामा कार्यरत सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले अन्य शिक्षण संस्थामा काम गर्न यो नियम प्ररम्भ भएको मितिले ३० दिन भित्र स्वीकृती लिइ सक्नुपर्नेछ ।

- (३) यो नियम प्ररम्भ हुदाका बखत अन्य शिक्षण संस्थाकोप्रबन्ध निर्देशक, प्रिन्सिपल, प्रमुखवा सहायक, जस्तो नेतृत्वको पदमा रहेका शिक्षकले यो नियम प्ररम्भ भएको ३० दिन भित्र त्यस पदबाट राजिनामा दिई सक्नुपर्नेछ । सोको जानकारी निज कार्यरत विद्यालयले नगर शिक्षा शाखालाई दिनुपर्नेछ ।

## परिच्छेद- १०

### छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

## ५८. छात्रवृत्तिकोयवस्थाव गर्नुपर्ने :

- (१) संस्थागत विद्यालयले देहायबमोजिमका१० प्रतिशत जेहेन्दार,विपन्न, दलित एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिउपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा५० प्रतिशतबालिका अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नु पर्नेछ :

- (क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनिबन्धुकोसदस्नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय- आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानि

दुछ

नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्नेयपुस्तकपाठ तथा कापीकलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

- (ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाकोसियतलेहै राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको पाँचप्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको
  - (ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिवीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको ,
  - (घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।
- २) उपनियम (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

#### ५९. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

- (१) नियम ५९ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयकोसूचना पाटीमा टाँसे गरी र विद्यालयको वेबसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ ।

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

- (१) सबै अभिभावकले पाँचवर्ष पुरा भएका बाल बालिकालाईआधारभुत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम आ□नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति, विद्यालय निरीक्षक, स्रोत व्यक्ति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कुनै अभिभावकले उपनियम(१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग

तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाईद्यालयमावि पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

- (४) उपनियम (३) बमोजिम सम्भाई बुभाईगर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई स्थानीय तहवाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधावाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।
- (५) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।
- (६) विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व शिक्षा समितिको हुनेछ ।

### परिच्छेद-११

#### बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६१. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा:शिक्षा नियमावली २०५९ को नियम१०६ अनुसार पाउने छ।

६२.बिदा दिने अधिकारी:

- (१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीयअधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

६३. बिदा सहूलियत मात्र हुनेबिदा: अधिकारको कुरा नभएर सहूलियत मात्र हुनेछ ।

६४. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता :

- (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि नगर शिक्षा शाखाको 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 ।

**६५. शिक्षक तथा विद्यालय कर्माचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था** शिक्षक: तथा विद्यालय कर्माचारीहरूको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-१२

#### विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

**६६. विद्यालयको चिन्ह :** विद्यालयको चिन्ह षट्कोणकोहुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी षट्कोणकोषट वीचमा आ□नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

#### ६७. विद्यालयको नामाकरण :

- (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपनल्कनेभन्ने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ।
- २) कुनै संस्थागत विद्यालयले अन्तर्मा पक्किक”” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई विद्यार्थीपूर्णवृत्तिमा अध्ययनरत रहेकोनुपर्नेछह । कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा नेशनल”” शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेकोनुपर्नेछहकुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा इन्टरनेशनल”” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई संख्यामा विदेशी विद्यार्थी अध्ययनरत हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा”विद्यालय” , ”स्कूल”वा ”पाठशाला” शब्द जोडिएको पर्नेछहुनु ।
- (३) प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएको सामुदायिक विद्यालयले आ□नो विद्यालयको नामको पछाडि कोष्टकमा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त विद्यालय भनी थप गर्न सक्नेछ ।
- (४) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आ□नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी नगरपालिकाले तोकिएको रकम बराबरको नगद, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि

भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्नेक्तकोव्या नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ :

- (क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पचास लाख रूपैयाँ वो सामूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
- (ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पैतीस लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
- (५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएकोपनिभएनगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा पच्चीस प्रतिशत थप रकम वा सो बराबरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्डसँग जोडिएको जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।
- (६) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम(४) वा (५) बमोजिमको रकम वा  
सो बराबरको घर वा गगाज विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछ्याडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम् सक्नेछजोड ।
- (७) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका न्दाएकभवढी व्यक्तिले उपनियम( ४)  
वा (५) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुईजनासम्मको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।
- (८) उपनियम (४), (५) र (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा जग्गाघ 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 ।
- (९) यस नियम बमोजिम सम्बन्धीत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारीसको आधारमा नगर शिक्षा समितिले निर्णयबमोजीम नगर शिक्षा शाखाले विद्यालयको नामाकरणगर्नेछ ।



६८. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने बर्दिबासःनगरभित्रका हरेक विद्यालयले विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ रन्तविभिसमारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।

६९. भण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने विद्यालयमाः मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय भण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

७०. शिक्षक तथा विद्यार्थीको पोशाक विद्यालयलेः विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता भल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

### परिच्छेद-१३

#### विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७१. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा :

- (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम १ बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा शाखाको रहनेछ ।
- (३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक शिक्षा शाखाले वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

७२. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा नगर 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 तिलाईसम्प अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी असूल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

- (घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानोक्सानी- हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) विद्यालयको विकास गर्ने काममाबाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएकाजग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचबिखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,
- (च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।

**७३. विद्यालयको नामको जग्गाबिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने**विद्यालयको: नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

**७४. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने**विद्यालयको: नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

**७५. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने :**

- (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालितसंस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्तिविद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।
- (२) शैक्षिक सहकारीकोरूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति सहकारीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।

**७६. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएकोीलगानहस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :** निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीकासञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रूपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

**७७. मिनाहा दिन सक्ने :** प्राकृतिक विपद् वा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिकविद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा वीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमाशिक्षा शाखा प्रमुखले, एक लाख रूपैयाँसम्मको विद्यालयभए व्यवस्थापन समितिको सिफारीसमा प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृतलेमिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमाविद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा शाखा प्रमुखको सिफारीसमानगर प्रमुखलेमिनाहा दिन सक्नेछ ।

## परिच्छेद १४

### विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

#### ७८. विद्यालयलाई अनुदान दिने :

- (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकारवा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागीप्राप्त रकमनगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचितोषमाक पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदानबांडफाट गरिने छ ।
  - (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,
  - (ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,
  - (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
  - (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।
- (३) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्नेनतमून्य पूर्वाधारहरु (एचप्यचष्टषाभम :प्लषगल भ्लवदप्लिन ऋयलमष्टप्यलक एभभ्रु)
- (४) अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफुलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा शाखामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एकमुष्ट लिन चाहिं तोकिएकोशर्त भित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- (५) विद्यालयको पूर्वाधारविकास गर्ने प्रयोजनका लागिनगर कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

छद्

७९. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने: विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासी भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ। खर्च हुन नसक रकमको बारेमा शिक्षा शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

८०. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने :

- (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्यकार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय स्रोतबाट भवन निर्माणका लागि रकम नपुग्ने भएमानगर कार्यपालिकाले जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ।
- (३) संस्थागत विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यको लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन।

### परिच्छेद-१५

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

८१. विद्यालय संचित कोषको सञ्चालनयस्तो: कोषको सञ्चालनशिक्षा नियमावली २०५९ को परिच्छेद ३० अनुसार हुनेछ।

८२. बरबुभारथ गर्ने :

- (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, सेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आ□नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुभारथ सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम बरबुभारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुभारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमानापत्र दिइने छैन। साथै निजले कुनै रकम वा मालसामान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असूल उपरधभर्नावा सो गरिनेछ।

८३. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य विधास संघीय कानूनअनुसार नेछहु तर विद्यालयको तलब भत्ता अनुदान बडा

कार्यालयको सिफारीसमा भुक्तानि हुनेछ ।

८४. शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्तीभरण, पदान,उ उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संघीय कानूनअनुसार नेछहु ।

८५. शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनअनुसार नेछहु ।

८६. शिक्षक तथा कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार नेछहु ।

८७. विद्यालयको वर्गीकरण संघीय कानूनले तोकेको मापदण्डअनुसारहुनेछ ।

८८. विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले बनाएको मापदण्डअनुसार हुनेछ ।

## परिच्छेद- १६

### विविध

८९. शुल्क अनुमोदन गर्नु संस्थागतपर्ने: विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारीसमा नगर शिक्षा शाखाबाट आगामी शैक्षिक सत्रकालागि चैत्र मसान्त भित्र शुल्क अनुमोदन गराई सक्नुपर्ने छ । त्यसको जानकारी नगर शिक्षा शाखाले शिक्षा समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।

९०. संस्थागत विद्यालय स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था (१): बर्दिबास नगरपालिका अन्तर्गत यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अघि अनुमती प्राप्त गरी सञ्चालन भएका विद्यालयहरु तथा यो कार्यविधि लागू भएपछि अनुमतिप्राप्त गर्ने विद्यालयहरु अन्यत्र स्थानान्तरण गरि लान चाहेमा सम्बन्धित वडा र्यलयको सिफारिसमा नगर शिक्षा शाखाले स्थानान्तरण भइ जाने अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नगरपालिकाको एउटा वडाबाट अर्को वडामा स्थानान्तरण भइ आउने विद्यालयलाई सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,नजिकका कुनै दुई समान तहका सामुदायिक विद्यालयको सहमति,यस कार्यविधि तथा शिक्षा ऐन नियमले निर्धारण गरेका पुर्वधारहरु, नगर शिक्षा समितिलेनिर्धारण गरेको स्थानान्तरण भई आउने मापदण्डहरु समेतको अधिनमा रही नगर शिक्षा शाखाप्रमुखको राय सहितको

छद्म

प्रतिवेदनको आधारमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय बामोजिम शिक्षा शाखाले अनुमति प्रदान गर्न सक्ने। छ।

(३) बर्दिबास नगरपालिका भन्दा बाहिरबाट यस नगरपालिकामा स्थानान्तरण भइ आउने विद्यालयलाई सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस, नजिकका कुनै दुई समान तहका सामुदायिक विद्यालयको सहमति, यस कार्यविधि तथा शिक्षा ऐन नियमले निर्धारण गरेका विद्यालय स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था, विद्यालय नक्साङ्कन, नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको स्थानान्तरण भई आउने मापदण्डहरू समेतको अधिनमा रहि नगर शिक्षा शाखा प्रमुखलेस गरेकोय सहितकोप्रतिवेदनका आधारमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शिक्षा शाखाले स्थानान्तरण भइ आउने अनुमति दिन सक्ने छ।

(४) स्थानान्तरण भइ आउने विद्यालयलेस्थानान्तरण अनुमति पत्र प्राप्त नगरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पाइने छैन।

**९१. लगानी गर्न नहुनेसामुदायीक:** विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीले संस्थागत विद्यालयमा लगानी गर्न पाइने छैन।

तर,

कुनै अनुसन्धान केन्द्र, युसन्ट सेन्टर, कोचिङ्ग सेन्टर, जवा विकोर्स सेन्टर खोल्न लगानी गर्ने कुरामा बाधा पुऱ्याएको मानीने छैन।

**९२. अनुसन्धान केन्द्र, युसन्ट सेन्टर, कोचिङ्ग सेन्टर वा ब्रिज कोर्स सेन्टर सम्बन्धी व्यवस्था :** अनुसन्धान केन्द्र, युसन्ट सेन्टर, कोचिङ्ग सेन्टर वा ब्रिज कोर्स सेन्टर नगर शिक्षा शाखामा दर्ता नगरी सञ्चालन गर्न पाइनेछैन। सो सम्बन्धी अन्य कार्यविधि नगर शिक्षा समितिले तोके जिम्बोहुनेछ।

**९३. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्बद्ध जनशक्तीको तालिम:** तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था सघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ।

तर यस नियमलेनगरपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमतालि दिन बाधा पर्ने छैन।

**९४. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) विद्यालयहरूले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेकोपदण्डमावमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

छछ

- (२) नगर शिक्षा समितिले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तरविद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गराउनु पर्नेछ ।
- (३) अन्तरविद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलापसञ्चालन सम्बन्धी थप व्यवस्था नगर खेलकुद विकास समितिले निर्धारण बमोजिम हुनेछ ।
- (४) विद्यालयले उपनियम ( १ ) र (२) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीलाईहरूभाग लिन लगाउनु पर्नेछ-
- (क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,
- (ख) वाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता,
- (ग) नृत्य प्रतियोगिता ,
- (घ) नाटक प्रतियोगिता,
- (ङ) वक्तृत्व कला प्रतियोगिता,
- (च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,
- (छ) हिज्जे प्रतियोगिता,
- (ज) खेलकुद प्रतियोगिता,
- (झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता,
- (ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,
- (ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता
- (ठ) अन्य प्रतियोगिता,

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

**९५. संरक्षकको भिक्नुभू :** वडाअध्यक्षहरूले आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयहरूको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नुपर्नेछ। गराउनु। तिन भन्दा बढि

सामुदायिक विद्यालयहरु सञ्चालन भएको वडामा वडा अध्यक्षको त्वमानेतुवडा शिक्षा समिति गठन गर्न सकिनेछ, यसा सम्बन्धि अन्य कार्यविधि नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

## १६. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता :

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमकोआचारसंहिताअ पालन गर्नुपर्नेछ :-

(क) आफूलाई खटाएके ठाउँमा गई तोकिएको कामपर्ने,गर्नु

(ख) निर्धारित समयमा नियमित पलेरु विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनुपर्ने र पहिले विदाकोअनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,

(ग) आफूको सेवा सम्बन्धी क'रामा मत्तलवसाध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनीतिका अवाञ्छनीय प्रभाव नप वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न नै,गर्नु नहु

(घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफूकोवास्तविकाल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाईनेखबरकदिन वा रेडियोवा टेलिभिजन आदि जस्ता सूचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्नुनहु

(ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्यलाई अध्ययन र अध्यापनलाई आफूको मुख्य लक्ष्य सम्भक्तनुपर्ने,

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

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

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

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



- (ब) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलहुना वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारितकर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, ताल, हड्थुनछेक तथा घेराउ गर्ननेहु।
- (ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने, .
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरूको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यककापे हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नुपर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको ववरण र सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनुपर्नेछ ।

**९७. विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता :** बर्दिबास नगरपालिका भित्रका विद्यार्थीहरूले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नुपर्नेछ- :

- (क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नुपर्ने,
- (ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा पर्ने, रहनु
- (ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको तथानकोउ निमित्त सधैं प्रयत्नशील पर्ने, रहनु
- (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय मारुप भाग लिनुपर्ने,
- (ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,
- (च) अध्ययन संगै रचनात्मक र सिर्जनात्मक कृयाकलापमा भाग लिनुपर्ने,
- (छ) श्रमलाई माया गर्नु र श्रम गर्नेलाई सम्मान गर्नुपर्ने,
- (ज) आफूले गर्न सक्ने अनाफे काम आफैले गर्नुपर्ने
- (झ) पाठ्य सामग्री लगायत आफूले प्रयोग गर्ने सरसामानको जतन गर्नुपर्ने
- (ञ) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने,

**९८. खारेजी र बचाउ :** यसभन्दा अघि भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि अन्तर्गत भए गरेको मानिनेछ ।

## अनुसूची-१

(नियम ३ सँग सम्बन्धित)

(विद्यालय खोल्ने अनुमतिकोग दिइनेलाई निवेदनको ढाँचा)

श्री शिक्षा अधिकृतज्यू,

बर्दिबासनगरपालिका,

बर्दिबासमहोत्तरी।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिक सत्र ..... देखि ..... तहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायका विवरणहरू योखुलाइनिवेदन गरेको छु ।

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम:

२. ठेगाना : बर्दिबास नगरपालिका, .....नं. वडा .....  
गाउँ/टोल फोन: ..... याक्स  नं. ....

३. किसिम:

(१) सामुदायिक (२) संस्थागत : (अ) निजी शैक्षिक गुठी(आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी(इ) शैक्षिक सहकारी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने: कक्षा

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको:

(१) संख्या: (२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की

छठ

(३) आ□नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

कोठाको संख्यालम्बाई चौडाई उचाई प्रकाश वत्तीको अवस्था ,याल ढोकाको प्रयोजनकैफियत

अवस्था

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेस्क (२) बेञ्च (३) टेबल (४) दराज

(  
मेच  
५)

(६) अन्य

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

५. शौचालयको संख्या :(१) छात्रले प्रयोग गर्ने(२) छात्राले प्रयोग गर्ने

६. खानेपानीको अवस्था:

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या:

८. प्रयोगशाला:

सामग्री:

९. सवारी साधनको विवरण:

१०.शैक्षिक सामग्रीको विवरण:

(ग) विद्यार्थी संख्या:(प्रस्तावित )

कक्षा संख्या

(घ) शिक्षक संख्या:(प्रस्तावित )

(ङ) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित )

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

३. वार्षिक आमदानी:

४. आमदानीको स्रोत:

टण

माथि लेखिएकाविवरण हरु ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुभाउँला ।  
निवेदकको-

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

- (१) शैक्षिकगुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि ।  
शैक्षिक सहकारी अन्तर्गत भए सहकारीको विधोनकप्रतिलिपि ।
- (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 ।
- (५) शिक्षकको विवरण ।

**अनुसूची-२**  
**(नियम 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 वर्गमिटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साधै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रबाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालयपर्ने, हुन
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै( सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा 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 पर्ने:-  
माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि

- १४ जना

माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि

- १६ जना

आधारभूत तहको-८० कक्षाका लागि

- ९ जना

आधारभूत तहको-५० कक्षाको लागि  
- ४ जना  
प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको लागि  
- २ जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १.१:४ हुनु पर्नेछ । (ढ)  
विद्यालयको स्थायी आय स्रोतहुनु 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 विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी  
सम्झौताभएको हुनु पर्ने ।

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

अनुसूची-३

(नियम ५ को उपनियम( १) र (३) सँग सम्बन्धित )

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....

.....।

विद्यालय खोल्ने बन्धमासम् मिति.....मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदाबर्दिबास नगर शिक्षा समितिको मिति.....को निर्णय बमोजिम

“बर्दिबास नगरपालिकाको विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्य विधि, २०७४” को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा खिण्डकोलेगरेकोदेशैक्षिक सत्र .....

देखि आधारभूत/माध्यमिक तहको .....कक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

मिति :

नाम :

पद :



अनुसूची-४

(नियम ७ को उपनियम( १) सँग सम्बन्धित )

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री.....

..... ।

विषय: विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयको :

१. नाम : .....

२. ठेगाना : बर्दिबास नगरपालिकावडा ..... गाउँटोल ..... फोन नं. ....

याक्स नं. ....इमेल.....

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति :

आधारभूत तह

मिति:.....

माध्यमिक तह

मिति :.....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१. भवनको :

(१) संख्या : (२) कच्चीरपक्कीरअर्धपक्की

(३) आ नैरबहालमारसार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

३. फर्निचरको संख्या:

टछ

(१) डेक्स (२) बेञ्च (३) टेबुल (४) दराज (५) मेच (६) अन्त्य

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

५. शौचालयकोख्यास :महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था.....:

७. पुस्तकालयको अवस्था.....:

८. प्रयोगशालाको अवस्था.....

९.सवारी साधनको विवरण.....:

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या:(कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या तथा व्यक्तिगत विवरण :

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आमदानी

४. आमदानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहूँला बुभाउँल

निवेदकको-

विद्यालयको छाप

सही:

नाम :

ठेगाना :

मिति :

टट

अनुसूची-५

(नियम ७ को उपनियम( ३) र (४) सँग सम्बन्धित )

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री.....विद्यालय,

.....।

त्यस विद्यालयकोमिति.....कोविद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदनउपर कारवाही हुँदा“बर्दिबास नगरपालिकाको विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्य विधि, २०७४” को नियम ६ बमोजिमका सर्तहरु पालना गरेका देखिएकालेबर्दिबास नगर शिक्षा समितिको मिति.....को निर्णय बमोजिम कक्षा.....देखि कक्षा.....सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृतान प्रदगरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम:

पद:

मिति:

## अनुसूची-६

(नियम ९ को उपनियम( २) सँग सम्बन्धित )

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

१ प्रति कक्षा न्यूनतम ११जना विद्यार्थी हुनु पर्ने

२ विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्तव्यवस्था भएको हुनु पर्ने,

३ आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,

४ पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,

५ मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरानुभएकोपर्ने हु।

ਟਭ

## अनुसूची-७

(नियम १०को उपनियम( १) सँग सम्बन्धित )

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री प्रमुखज्यू  
नगर शिक्षा शाखा,  
बर्दिबासनगरपालिका,  
प्रदेश नं. २नेपाल ।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,  
मैले/ हामीले निम्न विद्यालय कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन गरेकोमा सो विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेकोले देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेद गरेको छु/छौ ।

१. विद्यालयको : (क) नाम :

(ख) ठेगाना:- बर्दिबासनगरपालिका 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 साँचोभन्दा छुट्टै ठहरे कानुन बमोजिम सहुलावुभाँउला ।

निवेदकको:

सही :

ठेगाना :

निवेद साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

नाम :

मिति :

(१) शैक्षिक गुठीको रूपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको पत्र ।

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा कार्यविधिको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

टह

**अनुसूची-८**  
**(नियम १० को उपनियम( ४) सँग सम्बन्धित )**

कम्पनी अन्तर्गतसञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीवा शैक्षिक सहकारी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने दिइने स्वीकृति

श्री .....विद्यालय  
.....।

विषय : शैक्षिक गुठी/शैक्षिक सहकारी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति दिइएको सम्बन्धमा ।

त्यस विद्यालयले मिति..... मा शैक्षिक गुठी(सार्वजनिक/निजी वा शैक्षिक सहकारी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागि दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा **बर्दिबास नगर शिक्षा समिति**को मिति.....को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी(सार्वजनिक/निजी) वा शैक्षिक सहकारीको रूपमा सञ्चालन गर्ने स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप : स्वीकृति प्रदान गर्ने  
अधिकारीको,-

सही :

नाम:

पद :

कार्यालय :

मिति :



अनुसूची-९  
(नियम २३ सँग सम्बन्धित)

श्री शिक्षा अधिकृतज्यू,  
.....नगरपालिका ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरिदिनु हुन निम्न विवरणहरू 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 तालीम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको विद्यालयमा काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-

सही:

नाम:

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको तसहमति

(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 :

नाम:

विद्यालय :

मिति :

ठञ्ज

(ख) वर्दिबास नगरपालिकाअन्तर्गतकोश्री.....विद्यालयका शिक्षक श्री  
..... लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भईयस विद्यालयमा आउन  
सहमति दिईएको छ ।

अध्यक्षको-

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन

समितिको

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

४६

३५

**अनुसूची-१०**  
**(नियम २३ सँग सम्बन्धित)**

रमाना पत्रको ढाँचा

पत्रसंख्या:

मिति :

श्री .....

..... ।

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्री .....लाई निजको विवरण सहितको रमानापत्र दिई त्यसविद्यालयमा 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) निर्णय मिति :

(ख) सरुवा गर्ने कार्यालय ( ग: ) तह

(घ) श्रेणी :

(ङ) पद :

(च) विषय

(छ) विद्यालय

५. बरबुभारथ सम्बन्धी विवरण:

गरेको

नगरेको

६. रमाना हुने मिति : .....

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा :

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

(ख) विरामी बिदा ..... दिन ।

(ग) प्रसुती बिदा बिदा ..... दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार बिदा ..... पटक ।

(ङ) अध्ययन बिदा ..... दिन ।

(च) असाधारण बिदा ..... दिन ।

(छ) बेतलवी बिदा : ..... दिन ।

ठघ

८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित विरामी 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. कर्मचारीसंचयकोष कट्टी रकम :

१३. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम :

मिति

:

१४. तलववृद्धि 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 चाडैतिथिपनर 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-११

(नियम ३९ को उपनियम( १) सँग सम्बन्धित )

प्रारम्भिक बाल विकासकेन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री बर्दिबासनगर शिक्षा शाखा

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

शैक्षिक सत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदायर विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति.....को निर्णयानुसार देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको/ छौं।

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको,-

(१) नाम :

(२) ठेगाना : बर्दिबासनगरपालिका ..... वडा नं. ....  
टोल..... फोन नं.....

(३) सेवापुर्याइने बालबालिकाको संख्या :

( सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आवश्यकता दिने विद्यालयको,-  
ख)

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:-

(३) फोन नं:

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :

(१) भवन: (अ) कोठा

(आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको

(ई) भाडारआ  नैरसार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरण:

(अ) मेच :

(आ) टेबुल :

(इ) वेञ्चरडेस्क :

(३) खेलकुद

मैदान र त्यसको

क्षेत्रफल:(अ) आ  नै

(आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

ਠਝ

- (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 स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ:
- (९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने:

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ ,भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहबुभाउँलाँला / ।

निवेदकको,-संस्थाको छाप

सही:

नाम:-

ठेगाना :

मिति:-

संलग्न कागजात : (१) सम्बन्धित वडा समितिको सिफारीस

(२) भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण ।

(३) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

(४) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।

(५) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।

(६) शिक्षक तथा कर्मचारीको विवरण



अनुसूची-१२

(नियम ३९ को उपनियम( २) सँग सम्बन्धित )

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालनका गर्न दिइने अनुमति

श्री.....

.....।

विषय प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

तपाईंलेत्यस विद्यालयसंस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस बर्दिबासनगर शिक्षा शाखामा दिनु भएकोनिवेदन उपर कारवाही हुँदा “बर्दिबास नगरपालिकाको विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४” को

नियम ३९ बमोजिमको पुर्वधारपूरा गरेकोदखिएकोलेबर्दिबास नगर शिक्षा समितिको मिति.....को निर्णय अनुसारशैक्षकसत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

कार्यालयको छाप

सही:

नाम :

पद:

मिति:

## अनुसूची-१३

(नियम ५१ को उपनियम( ३) सँग सम्बन्धित )

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

१. विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:
२. विद्यालयलेहासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :
३. वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर :
४. अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्नाैतसहिचानप सहितको कार्ययोजना :
५. कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरु :

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/२/२६

आज्ञाले  
अग्नि प्रसाद अधिकारी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

