



## बुद्धशान्ति राजपत्र

### बुद्धशान्ति गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९  
गते २०७६

### भाग २

#### बुद्धशान्ति गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम गाउँसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

#### बनेको ऐन

प्रस्तावना : बुद्धशान्ति गाउँपालिका अन्तर्गत शिक्षा, युवा तथा खेलकुद क्षेत्रलाई व्यवस्थित गरी नियमन गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

### परिच्छेद १

## प्रारम्भिक संक्षिप्त नाम र परिभाषा

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो ऐनको नाम “बुद्धशान्ति गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७६” रहेकोछ ।

(२) यो ऐन गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७६ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कोष” भन्नाले दफा ८१ बमोजिमको विद्यालय संचालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “गाउँपालिका” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई जनाउँदछ ।

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

(ज) “परीक्षा समिति” भन्नाले दफा ३५ बमोजिम गठन हुने परीक्षा समन्वय, संचालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

- (भ्र) “पाठ्यक्रम विकास केन्द्र” भन्नाले संघीय ऐन बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ज) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले दफा ५३ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले तीन वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि दफा ३९ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा २६ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्भन्नु पर्छ ।
- (त) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (थ) “शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा” भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद हेर्ने विभागलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (द) “शिक्षक किताबखाना” भन्नाले संघीय शिक्षा कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखाना सम्भन्नु पर्छ ।
- (ध) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले संघीय कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ति सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्भन्नु पर्छ ।
- (न) “शिक्षा समिति” भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको अध्यक्षको नेतृत्वमा दफा २४ अनुसारको शिक्षा सम्बन्धी समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (प) “शुल्क” भन्नाले विद्यालयले ऐन बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्भन्नु पर्छ ।

- (फ) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।
- (ब) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधी सम्झनु पर्छ ।
- (भ) “समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय” भन्नाले दफा ५ बमोजिम अनुमति प्राप्त गरी स्थानीय तह वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (म) “सामुदायिक शिक्षक” भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुमोदन प्राप्त दरबन्दी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको शिक्षक सम्झनु पर्छ ।
- (य) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- (र) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ल) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी दफा ५ बमोजिम अनुमती पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (व) “अभिभावक” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (स) “विद्यालय” भन्नाले पूर्व प्राथमिक कक्षा वा प्रारम्भिक कक्षा देखि १२ कक्षा सम्मको शिक्षा दिने संगठित संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद २

### विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

**३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने :** (१) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा गाउँकार्यपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

### **५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने :**

- (१) दफा ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरूपमा संचालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो का सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनु पर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम शिक्षा समितिको निर्णयमा शिक्षा अधिकृतले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।
- (३) यसरी अनुमति दिँदा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साडकन, स्कुल जोनिङ्ग र गाउँपालिका वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ ।
- (५) कसैले ऐन तथा यस नियमावली विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा शिक्षा समितिले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्नेछ र त्यस्तो

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

६. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम शिक्षा दिने विद्यालय वा संस्थाको अनुमति गाउँकार्यपालिकाले बनाएको कार्यविधिका आधारमा हुनेछ ।

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

- (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने,
- (ख) शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,
- (ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,
- (घ) विद्यालयमा वालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री वातावरण सृजना गर्ने,
- (ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धी र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराई शिक्षा शाखामा समेत जानकारी गराउनु पर्ने ,
- (च) यस ऐन बमोजिम 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) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षा समितिले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने,
- (ञ) विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप, तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,

- (ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता पवर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति (वालविवाह, नीरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्साबोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि ) उन्मुलन को वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ठ) आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,
- (ड) गाउँपालिकाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने ,
- (ढ) यस ऐन बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,
- (ण) मन्त्रालय वा शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र गाउँपालिकामा पठाउनु पर्ने,
- (त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,
- (थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,
- (द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्ने ।

### ७. विद्यालय खोल्ल स्वीकृति प्रदान गर्ने :

- (१) दफा ५ को उपदफा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा गाउँकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले आफ्नो निर्णय सहित गाउँसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस सभाबाट स्विकृत भएमा शिक्षा शाखाले दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज को अधिनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

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

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया दफा ७ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रूपमा लाने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइने छ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिने छ ।

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

#### **९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:**



- (१) सघीय 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 दफा ३, ५, ८ र १९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची-६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागि अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकृतद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा समितिमा पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (४) प्राप्त प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

**११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई दिइने छैन ।**

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

- (१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अधि नियमानुसार दर्ता र संचालनमा रहेका विद्यालयहरू यसै ऐन बमोजिम संचालन भएको मानिनेछ । तर यस अधि संचालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा,

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भए पछि शाखाले यस ऐन बमोजिम संचालन गर्न सकिने नसकिने र सकिने भए गर्नु पर्ने सुधारको खाका सहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
- (३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले शिक्षा समिति समक्ष संचालन अनुमती दिन नसकिने भए सोही बमोजिम र शर्त सहित संचालन गर्नु पर्ने भए शर्तको विवरण सहित पेश गर्नेछ ।
- (४) शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शिक्षा अधिकृतले अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालयलाई प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

**१३. धरौटी राख्नु पर्ने:** विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको राख्नु पर्नेछ :

- (क) माध्यमिक विद्यालय कक्षा ११-१२ को लागि तीन लाख रूपैयाँ,
- (ख) माध्यमिक विद्यालय कक्षा ९-१० को लागि दुई लाख पचास हजार रूपैयाँ,
- (ग) आधारभूत विद्यालय कक्षा ६-८ का लागि दुई लाख रूपैयाँ ।
- (घ) प्राथमिक विद्यालयको लागि एक लाख पचास हजार रूपैयाँ ,।
- (घ) पूर्व प्राथमिक विद्यालयको लागि एक लाख रूपैयाँ ।

तर,

- (१) सामुदायिक विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा आधा मात्र धरौटी राख्नु पर्ने छ ।

**१४. धरौटी रकम जम्मा गरिने :** (१) विद्यालयले दफा १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम विद्यालयले धरौटी खाता खडा गरी जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

**१५. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र**

शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमनको लागि संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधिअनुसार हुने ।

**१६. विद्यालय गाभ्न सकिने :**

- (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :
  - (क) अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,
  - (ख) अधिकांश कक्षामा पच्चिस प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,
  - (ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,
  - (घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,
  - (ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु गाभ्ने निर्णय गर्दा शिक्षा समितिको सिफारिसले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस ऐनमा उल्लिखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्र, सामुदायिक केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सक्ने छ ।

**१७. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन :** (

- १) दफा १६ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आमदानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

**१८. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने :** कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा दफा १८ को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा शाखाको सिफारिसमा शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

**१९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने :**

- (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कमिमा दुई महिना अगावै गाउँकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा शिक्षा शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको निमित्त शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिश अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले दिनेछ ।

**२०. कोचिङ कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्तिले अध्यापन गर्ने कक्षा र विषय समेत खुलाई अनुमतिको लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा गाउँ शिक्षा अधिकृतले आवश्यक शर्त तोकी निवेदन दिने व्यक्तिलाई कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (३) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले शर्त बमोजिम कोचिङ कक्षा सञ्चालन नगरेमा गाउँ शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ । तर यसरी अनुमति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद ३

## गाउँकार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार

### २१. गाउँकार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- १) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
  - (क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शिक्षा अधिकृतलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
  - (ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,
  - (ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई गाउँपालिका भित्र एक रुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने, आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
  - (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने ,
  - (ङ) प्रदेश तथा संघको कानून बमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धी विषयहरूको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने
  - (च) प्रत्येक ६ महिनामा गाउँपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,
  - (छ) विद्यालयमा आर्थिक पारदर्शीता सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,
  - (ज) यस ऐनको परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरूको मापदण्ड बनाउने,
  - (झ) शिक्षालाई व्यावहारिक, उद्यमशिल र रोजगार उन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने ,
- (२) उपदफा (१) मा जेसुकै लेखिएतापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क

प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्रालाई दिईने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारिहरुको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरुको संगठन को समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नु पर्ने छ ।

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

- (क) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने / गराउने,
- (ख) गाउँ कार्य सम्पादन नियमावलिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा, युवा तथा सम्बन्धी कार्य गर्ने ,
- (ङ) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षणका लागि लेखापरीक्षकको व्यवस्था मिलाउने
- (च) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो गर्ने ,

**२३. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :** यस ऐन मा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त गाउँ शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने ,
- (ग) शिक्षा सम्बन्धी गाउँ स्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन 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 विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका भिकाई जाँच गराई, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ट) गाउँ पालिका भित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने
- (ठ) यस ऐन बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने ,

- (ड) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानुन बमोजिम संशोधन 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 प्रदेश वा आयोगमा पठाउने,
- (थ) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (द) गाउँपालिकाबाट सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,
- (ध) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (फ) गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई निकास भएकै रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने .
- (ब) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (भ) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- (म) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,
- (य) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,



खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- (र) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (ल) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,
- (व) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- (श) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- (ष) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (स) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि शिक्षा समिति समक्ष सिफारिश गर्ने ,
- (ह) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा समिति समक्ष सिफारिश गर्ने ,
- (क्ष) गाउँकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ,

#### परिच्छेद-४

गाउँपालिका शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

#### २४. शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्यसंचालन विधि:

- (१) गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक शिक्षा समिति रहनेछ :
- (क) गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष - अध्यक्ष
- (ख) गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष- सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
- (घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक- सदस्य

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- (ड) गाउँकार्यपालिकाका दलित सदस्यहरु मध्ये एक, महिला सदस्यहरु मध्ये एक गरी कार्यपालिकाले मनोनित गरेका २ - सदस्य
  - (च) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट प्रधानाध्यापकहरुले छानिपठाएको एक जना - सदस्य
  - (छ) संस्थागत विद्यालयहरुको प्रतिनिधि एक जना- सदस्य
  - (ज) गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य
  - (झ) गुठी तथा धार्मिक विद्यालय वा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका सदस्यहरु वा शिक्षक अभिभावक संघका सदस्यहरु मध्येबाट अध्यक्षले मनोनित गरेको १ जना  
- सदस्य
  - (ञ) गाउँपालिका शिक्षक महासंघको अध्यक्ष- सदस्य
  - (ट) शिक्षा शाखा प्रमुख- सदस्य-सचिव
- (२) शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।
- (३) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ, बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।
- (४) समितिको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

**२५. शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** यस ऐनमा 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 स्वीकृत गर्ने,
- (ख) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुका बीच स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न छलफल, अन्तरक्रिया गर्ने र शिक्षालाई विद्यार्थी, अभिभावक, शिक्षक तथा विद्यालय मैत्री वातावरण निर्माणका लागि कार्ययोजना निर्माण, स्वीकृति तथा कार्यान्वयन गर्ने

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- (ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
- (च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,
- (ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने, गराउने,
- (झ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,
- (ट) विद्यालय बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,
- (ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ड) गाउँ स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्ने शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई निर्देशन दिने,
- (ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।
- (न) गाउँ सभावाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (प) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने ।
- (फ) गाउँ क्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने

- (ब) सामुदायिक विद्यालय, बाल विकास केन्द्रमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीहरूको विद्यालयक व्यवस्थापन समितिको सहमति वा सिफारिसमा निर्णय गरी शाखालाई सरुवाका लागि निर्देशन दिने
- (भ) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नीति निर्देशन गर्ने .

### परिच्छेद ५

#### विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

#### २६. विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने :

- (१) यस ऐन र अन्तरगत व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्र बाहेक विद्यालय संचालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (क) विद्यालयका अभिभावकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानेको २ महिला सहित जम्मा ४ जना -सदस्य
- (ख) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष वा वडाअध्यक्षले तोकेको गाउँसभा सदस्य एकजना - सदस्य
- (घ) चन्दा दाता, शिक्षा प्रेमी, समाजसेवीहरू मध्येबाट समितिले मनोनित गरेको १ महिला सहित २ जना - सदस्य
- (ङ) शिक्षकहरू मध्येबाट शिक्षक प्रतिनिधी एक जना-सदस्य
- (च) प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव
- (२) वडा प्रतिनिधि, शिक्षक प्रतिनिधि र प्रधानाध्यापक बाहेक अन्य सदस्यहरू मध्येबाट समितिले अध्यक्ष चयन गर्ने छ । सर्वसम्मत नभएको अवस्थामा बहुमतीय आधारमा अध्यक्ष चयन हुनेछ । समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरूको मताधिकार समान हुनेछ । अध्यक्षको चयन नभए सम्म समितिको अध्यक्षता जेष्ठ सदस्यले गर्ने छ ।
- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि ३ वर्षको हुनेछ ।

- (४) राजिनामा स्वीकृत गर्ने : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजिनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजिनामा शिक्षा समितिको अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ ।
- (६) अभिभावकको अभिलेख राख्ने :
- (१) विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।
- ७) बालविकास केन्द्र/पूर्वप्राथमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समिति उपदफा (१) बमोजिम नै हुनेछ ।

## २७. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : (१)

प्रधानाध्यापकले दफा २६ को उपदफा (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 कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस दफा बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित शिक्षा अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, र सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

तोकेको एक जना वडा सदस्य रहेको तीन सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन हुनेछ ।

### **२८. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :**

- (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
  - (२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।
  - (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
  - (४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया दुई दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
  - (५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
  - ६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
  - (७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ, र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
  - (८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
२९. संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-
- (क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले मनोनीत गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- (ख) अभिभावकहरु मध्येबाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको दुईजना - सदस्य
- (ङ) सम्बन्धित वडाको वडा प्रतिनिधि - सदस्य
- (च) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरुले आफूहरु-मध्येबाट छानी पठाएको एकजना शिक्षक - सदस्य
- (च) विद्यालयको संस्थापक वा प्रिन्सिपल - सदस्य-सचिव

**३०. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने :** देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :

- (क) गैर नेपाली नागरिक,
- (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको ,
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ,

**३१. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने :** देहायका अवस्थामा शिक्षा समितिले 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 एवम् हित विपरीत काम गरेमा,
- (घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा,
- (ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक-पटक उलंघन गरेमा ।

**३२. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि सिफरिस गर्ने,

- (घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी क्वलियतनामा गराउने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको गर्ने,
- (च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले न्युम्नतम तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,
- (छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,
- (ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,
- (झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस ऐन बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागु गर्ने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,
- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ण) गाउँपालिकाबाट तोकिएको लेखा परीक्षक मार्फत लेखा परीक्षण गराउने ,



- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
- (द) निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,
- (ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (न) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
- (प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह तथा स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत गर्ने,
- (फ) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ब) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (भ) विद्यालयको चलअचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधिवनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने,
- (य) स्थानीय तह, स्थानीय शिक्षा समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (र) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने
- (ल) विद्यालयको पढाई व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने .
- व) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो आर्थिक वर्षको आय, व्यय तथा अघिल्लो

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सामाजिक परीक्षण गराउने,

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

**३३. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था :** प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

- (१) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई देहाय बमोजिमको शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्नेछ : -
- क. अभिभावकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानेको व्यक्ति - अध्यक्ष
  - ख. सम्बन्धित वडाको वडाप्रतिनिधि एकजना - सदस्य
  - ग. विद्यालयलाई चन्दा दिने चन्दा दाताहरू, शिक्षा प्रेमी, पूर्व शिक्षक, समाजसेवीहरू मध्येबाट अभिभावकहरूले छानेका ३ महिला सहित ६ जना - सदस्य
  - घ. विद्यालयको बाल क्लवबाट १ छात्र १ छात्रा - सदस्य
  - ङ. शिक्षकहरूले छानी पठाएको एक जना शिक्षक प्रतिनिधि - सदस्य
  - च. प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव
- (२) समितिको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको संघको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,
  - (ख) यस ऐन बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,
  - (ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- (घ) विद्यालयको कामको सामाजिक परिक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिना भित्र गर्ने, गराउने
- (४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस ऐन बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद ६

#### पाठ्यक्रम तथा परीक्षा संचालन र समन्वय

- ३४. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्री :** (१) विद्यालयहरूमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (२) पालिकाले स्थानीय विषयको पाठ्यक्रम बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।
- (३) पाठ्य सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चित गर्न शिक्षा समितिले आवश्यक कार्ययोजना बनाइ लागु गर्नेछ ।
- (४) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, र पाठ्यसामाग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखाले शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने र शिक्षा समितिले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

#### **३५. परीक्षा समन्वय, संचालन तथा व्यवस्थापन समिति :**

- (१) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरूमा सञ्चालन हुने राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, प्रादेशिक तथा स्थानीय स्तरका परीक्षाहरूको समन्वय, संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि देहायको एक परीक्षा समन्वय, संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (क) शिक्षा समितिको अध्यक्ष -अध्यक्ष
- (ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य
- (ग) सामाजिक विकास समितिका संयोजक -सदस्य
- (घ) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट प्रधानाध्यापकहरूले छानि पठाएको व्यक्ति -सदस्य
- (ङ) संस्थागत विद्यालयका प्रिन्सिपलहरू मध्येबाट प्रिन्सिपलहरूले छानि पठाएको व्यक्ति -सदस्य

- (च) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख -सदस्य-सचिव
- (२) परीक्षा समन्वय, संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) स्थानीय तहको क्षेत्रधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।
- (४) उपदफा ३ बाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा संचालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम समितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकहरुले गर्नेछन् ।
- (५) गाउँपालिका स्तरीय आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने कक्षा ८ को परीक्षाका अभिलेख प्रमाणिकरण गर्ने कार्य परीक्षा समितिका सदस्य सचिवको हुनेछ ।
- (६) समितिले आवश्यक ठानेमा परीक्षा सम्बन्धी केही अधिकार प्रधानाध्यापकलाई दिन सक्नेछ ।
- (७) परीक्षा समितिले आवश्यक ठानेमा स्थानीय स्तरमा रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरुलाई आमन्त्रित सदस्यका रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

**३६. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने:**

- (१) दफा ३५ को ५ बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्दा परीक्षा समन्वय, संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले स्थानीय संचित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र बापतको विद्यार्थीहरुबाट लिएको शुल्क परीक्षा संचालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनु पर्नेछ ।

**३७. अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको संचालन**

**कार्यपालिकाले मन्त्रालयवाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई लागु गर्नेछ ।**

**३८. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक रुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागी शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नु पर्ने छ ।
- (२) गाउँकार्यपालिकाले आफु मध्येवाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको सदस्यले शिक्षा अधिकृतसँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।
- (४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु भएको एक महिना भित्र पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

**परिच्छेद-७**

**प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था**

**३९. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना:** (१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक

बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि शिक्षा, युवातथा खेलकुद शाखामा अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोक्यो अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन शिक्षा अधिकृतले शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएमा शिक्षा समितिको निर्णयमा शिक्षा अधिकृतले अनुमती दिनेछ ।

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

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

**४०. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार :**

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ
- (क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,  
(ख) गाउँपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको  
(ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,  
(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,  
(ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,  
(च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने सहयोगी कार्यकर्ताको व्यवस्था भएको ।

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

**४२. अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस गाउँपालिका भित्र हाल कायम रहेका र नियमानुसार अनुदान पाइ रहेका विद्यालयमा आधारित र समुदायमा आधारित बाल विकास केन्द्र/पूर्वप्राथमिक विद्यालयहरूलाई गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक ठानेमा सार्न वा गाभ्न सक्नेछ । प्रत्ये विद्यालयमा एक बाल विकास केन्द्र/पूर्वप्राथमिक कक्षाको सुनिश्चितता गर्ने ।**

**परिच्छेद-८**

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४३. विद्यार्थी संख्या:

- (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया चालीस हुनु पर्नेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया तीस हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (४) कुनै कक्षामा उपदफा (१) मा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय गरी त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

#### ४४. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ :
  - (क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
  - (ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दशको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
  - (ग) कक्षा एकमा जन्म दर्ता, अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।
- (२) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आए पनि अध्ययनरत कक्षाभन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नु हुँदैन ।
- (३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गर्नु पर्ने छैन ।
- (४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतया आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।

- (५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतका विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (६) चार वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र चौध वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक तह कक्षा १० उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

**४५. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको विद्यालय र समयमा सो कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाई परीक्षा फाराम भर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको वार्षिक परीक्षा दिन चाहेको हो सो भन्दा दुई कक्षा तलसम्मको विद्यालयबाट लिइएको वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) माथि जुनसुकै लेखिएता पनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**४६. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:**

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



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

- (क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी अन्यत्र सरुवा भएमा,
- (ख) अभिभावकको बसाई सराई भएमा
- (ग) विद्यार्थी विरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा, वा
- (घ) अन्य कुनै मनासिव कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा
- (३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
- (४) प्रधानाध्यापकले उपदफा (३) बमोजिमको अवधी भित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले स्थानीय शिक्षा अधिकृत समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजुरी पर्न आएमा शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ ।
- (५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिको लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।
- (६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने

खण्ड १) बुद्धशान्ति गार्डपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।

- (७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ, सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (८) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ ।

**४७. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्ने :**

कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

**४८. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था**

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

तर,

- (१) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।
- (२) कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

**४९. 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 ।

## शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय, काम गर्ने दिन र शिक्षाको माध्यम

### ५०. शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :

- (१) विद्यालयको शैक्षिकसत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गते देखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनाबाट सुरु हुनेछ ।
- (३) विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।
- (५) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन ।

तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ नभएता पनि सरस्वती पुजाको दिनबाट प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।

- (६) विद्यालयको एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।
- (७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा अठाइस कक्षा अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।
- (८) विद्यालयहरूले कक्षा सञ्चालन गर्दा एकै समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

### ५१. विद्यालय बन्द हुने :

- (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदासंग तादाम्यता कायम हुने गरी शिक्षा अधिकृतले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

- (२) नेपाल सरकारले तोके अनुसार वडादशैं पर्वको अवधी विद्यालय बन्द रहनेछ ।
- (३) विद्यालयहरूले एक शैक्षिकसत्रमा हिउँदे विदा वा वर्षे विदा वा दुवै गरी वढीमा पैतालिस दिन विद्यालय बन्द रहनेछ ।
- (४) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिकसत्रमा थप पाँच दिन अन्य विदा दिई विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ ।
- (५) यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही हुनेछ ।

### ५२. शिक्षाको माध्यम :

- (१) विद्यालयमा शिक्षण सिकाइको माध्यम मातृभाषा, नेपाली भाषा वा अंग्रेजी भाषा हुनेछ ।
- (२) भाषा विषयको अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ ।
- (३) शिक्षा समितिले आवश्यक ठानेका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई आधारभूत तह कक्षा १-५ सम्म अंग्रेजी माध्यममा शिक्षण गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

### परिच्छेद-९

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

५३. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।
- (२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, स्थायी शिक्षकको रूपमा पाँच वर्षको शिक्षण अनुभव भएको, विद्यालयको वरिष्ठ शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले पाँच वर्षका लागि प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्ने छ ।

- (२) यसरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछ :-
- (क) उपदफा (२) मा तोकिएको योग्यता पुगेको
- (ख) विद्यालयका वरिष्ठ शिक्षकलाई वरिष्ठताका आधारमा
- (ग) वरिष्ठ शिक्षकले लिखित रूपमा उक्त पद नचाहेमा वा शैक्षिक योग्यता नपुगेमा क्रमशः दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा शिक्षा अधिकृतसँग पाँच वर्षको कार्य सम्पादन करार सम्भौता गर्नु पर्नेछ ।
- (५) एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन ।
- (६) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक वरिष्ठ हुँदा हुँदै पनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गाउँ शिक्षा समितिको सहमतिमा निजलाई बर्खास्त गर्न सक्ने छ ।
- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग लागेमा
- (ख) भ्रष्टाचार गरी तत्काल प्रधानाध्यापक पदबाट हटाइ छानविन गर्नु पर्ने देखिएमा
- (ग) निजको कार्यसम्पादन सम्भौता बमोजिम प्रति वर्ष ३५ प्रतिशत प्रगति हासिल गर्न नसकेमा वा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा,
- (घ) कार्यालय समय भित्र मादक पदार्थ सेवन गरेको प्रमाणित भएमा
- (घ) बिना जानकारी ७ दिन सम्म विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा
- (७) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपदफा बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- (८) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरीर गराई प्रतिवेदन लिनेछ, र राय सहितको प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्राप्त प्रतिवेदनको अध्ययन गरी गाउँ शिक्षा समितिले विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निजलाई पदबाट हटाउन सहमति दिन सक्ने छ ।
- (९) बहालवाला शिक्षक मध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (५) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई यस ऐन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ ।
- (१०) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ :
- (क) सम्बन्धित तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (ख) खण्ड (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (ग) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,
- (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा, तर खुला, कार्यक्षमता मूल्यांकन, आन्तरिक बहुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।
- (११) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस ऐन बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

- (१२) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपदफा (२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म कायमै रहनुहुनेछ र कार्यकालको गणना यो ऐन लागु भएका दिन देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

#### **५४. 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 कारवाहीको अभिलेख राख्ने,  
(ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,  
(ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,

- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकृत तथा स्रोतव्यक्तिले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय तह तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) गाउँ पालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षक तथा कर्मचारीको यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,



- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्द्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोकका गर्ने,
- (य) शिक्षक जुनसुकै तहमा कार्यरत भएता पनि विद्यालयको आवश्यकता अनुसार जुनसुकै तह, कक्षामा काम लगाउन सक्नेछ, र पुरस्कार र दण्डको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफरिस गर्न सक्नेछ ,
- (र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र स्थानीय तहमा पठाउने,
- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (त्र) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थी प्रति जिम्मेवार हुनेछ . यसका लागि :
- १) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
- २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
- ३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँ शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ,
४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ . विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ,
५. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवृद्धनात्मक कार्य गर्ने ।

**५५. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:** माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ । सहायक प्रधानाध्यापकले प्रधानाध्यापकको अनुपस्थितिमा निमित्त प्रधानाध्यापकको हैसियतमा दैनिक कार्य सञ्चालन गर्ने छन् ।

## ५६. विद्यालयहरूले आवश्यकताका आधारमा कक्षागत, तहगत र विषयगत संयोजकहरू तोकौं व्यवस्थित गर्न सकिनेछ ।

### ५७. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति:

- (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ :
  - (क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष -अध्यक्ष
  - (ख) शाखा अधिकृत, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य
  - (ग) दुई जना विषय विज्ञ - सदस्य
  - (घ) प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव
- (२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ ।
- (३) विज्ञको लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आवेदन माग गरी सूचिकृत गर्नेछ ।
- (४) सूचिकृत विज्ञ मध्ये प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट दुई जना वा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ तोकिनेछ ।
- (२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट परीक्षा केन्द्र विद्यालयमा सञ्चालन हुनेछ ।
- (५) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधिजारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (६) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिसो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

- ५८. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सवै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय गाउँपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहको वेबसाइटमा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, अध्यापन अनुमति पत्र र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) विद्यालयले यस ऐन बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- (८) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पुर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले एक पटक को लागि मात्र अधिकतम एक वर्षका लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।
- (९) उपदफा (८) बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिनु पर्नेछ ।
- (१०) यस ऐन बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

### ५९. विद्यालय कर्मचारी र बाल कक्षा शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) माध्यमिक विद्यालयमामा एक विद्यालय सहायक र एक विद्यालय सहायोगी कर्मचारी र आधारभूत विद्यालयमा एक विद्यालय सहायोगी कर्मचारी रहने छन् ।
- (२) गाउँपालिका भित्र यस अधि नियमित अनुदान पाइ सञ्चालनमा रहेका बाल विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा कम्तिमा एक जना बाल कक्षा शिक्षक रहने छन् ।
- (३) कर्मचारी र बाल कक्षा शिक्षकहरुको नियुक्ति प्रक्रिया शिक्षक सरह हुनेछ ।
- (४) कर्मचारी र बाल कक्षा शिक्षकहरुको अभिलेखीकरण गर्नु पर्छ ।
- (५) कर्मचारी र बाल कक्षा शिक्षकहरुको सुविधा प्रदेश र संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

### परिच्छेद- १०

शुल्क, छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

### ६०. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) विद्यालयले विद्यार्थीहरूसँग लिने शुल्क कम्पनी वा शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयहरुका लागि छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

- २) शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित आगामी शैक्षिक सत्रका लागि विद्यार्थीहरूसँग लिने शुल्कको विवरण कम्पनी वा शैक्षिक गुठी रुपमा सञ्चालित विद्यालयहरुको गाउँपालिका स्तरीय छाता संस्थाले माग गरी मापदण्डका आधारमा प्रस्तावित दर शीर्षक खुलाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त शुल्क प्रस्ताव उपर जाँचबुझ गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले समिति समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।
- ४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रतिवेदनका आधारमा गाउँ शिक्षा समितिले स्वीकृति दिनेछ ।
- ५) उपदफा (१),(२),(३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि सामुदायिक विद्यालयहरुले विद्यार्थीहरूसँग भर्ना र मासिक शुल्क लिन पाउने छैन ।

**६१. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :**

- (१) संस्थागत विद्यालयले १० प्रतिशत छात्रवृत्ति मध्ये देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत बालिका अनिवार्य रुपमा समावेश गर्नु पर्नेछ :
- (क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापी कलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,
- (ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको तराई क्षेत्रमा पाँच प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा
- (ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिवीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको ,
- (घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

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

**६२. बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने**

- (१) सबै अभिभावकले तीन वर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई आधारभुत शिक्षाको बाल कक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा शिक्षा समिति, शिक्षा अधिकृत, स्रोत व्यक्ति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कुनै अभिभावकले उपदफा (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा 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**

**६३. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा:**

- (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ :
- (क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
- (ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

- (ग) विरामी विदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,
- (घ) प्रसूती विदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्वे दिन,
- (ङ) प्रसूती स्याहार विदा पन्ध्र दिन,
- (च) किरिया विदा पन्ध्र दिन,
- (छ) असाधारण विदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
- (ज) अध्ययन विदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,
- (झ) बेलतवी विदा बढीमा पाँच वर्ष
- (२) भैपरी आउने विदा र पर्व विदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यस्तो विदा सञ्चित हुने छैन ।
- (३) शिक्षक तथा कर्मचारीले विरामी विदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो विदा शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित विरामी विदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न विरामी विदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने विरामी विदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप विरामी विदा पेशकीको रूपमा त्यस्तो विरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी विदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेशकी लिएको विदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।
- (५) सञ्चित विरामी विदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी विदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूती स्याहार विदा पाउनेछ । प्रसूती स्याहार विदा बसेको शिक्षक



- वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ, र यस्तो विदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।
- (८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको वावु आमा, बाजे बज्यै, छोरा छोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजको पत्नीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया विदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया विदा पाउनेछ ।
- (९) यस नियम बमोजिम किरिया विदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र र प्रमाण पेश नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले त्यस्तो अवधिको लागि पाएको रकम निजले पाउने तलब रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।
- (१०) विरामी परेको अवस्थामा बाहेक घटीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगेको शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण विदा पाउन सक्ने छैन ।
- (११) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एकतह माथिको उच्च अध्ययनका लागि तलब सहितको अध्ययन विदा दिन सकिनेछ ।
- (१२) उच्च अध्ययनका लागि विदा स्वीकृत गर्दा प्रत्येक शिक्षा समितिले एक आर्थिक वर्षमा आधारभूत तहको पहिलो र दोस्रो तहका लागि एक एक जना र माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- (१३) अध्ययन विदा दिँदा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ:-
- (क) अध्ययन विदा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा सार्वजनिक रूपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,
- (ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययनपछिको आफ्नो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको

सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पेश भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूचना प्रकाशन गर्ने,

- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजूरी गर्ने अवसर प्रदान गरिने छ । उजूरीकर्ताको उजूरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनौट गर्ने,
- (घ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई कबुलियत गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन विदा स्वीकृत गरिनेछ । यसरी अध्ययन विदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्ने,
- (ङ) अध्ययन विदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ । अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने शिक्षकको विदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रद्द गर्न सकिनेछ ।
- (च) विदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिने छ ।
- (१४) बेतलवी विदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ: -
- (क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले बेतलवी विदा माग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,
- (ख) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा बस्नु पर्ने भए वा मुलुकभित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनि मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म दिन सक्नेछ ।
- (१५) बेतलवी विदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

।

- (१६) भैपरी आउने विदा, पर्व विदा, बिरामी विदा, किरिया विदा, प्रसूती विदा, प्रसूति स्याहार विदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (१७) असाधारण र बेतलवी विदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।
- (१८) यस ऐन बमोजिमको असाधारण विदा, अध्ययन विदा र बेतलवी विदा बाहेकका अन्य विदाहरु अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन् ।

#### **६४. विदा दिने अधिकारी:**

- (१) प्रधानाध्यापकको विदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको विदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।  
तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने विदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने विदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण विदा, बेतलवी विदा र अध्ययन विदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।
- (३) शिक्षक वा कर्मचारीले विदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।
- (४) विदा अधिकार नभइ सहूलियत मात्र हुनेछ ।

#### **६५. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता:**

- (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको सिलसिलामा 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 ।

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

### परिच्छेद-१२

#### विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

**६७. विद्यालयको चिन्ह :** विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको वीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

#### **६८. विद्यालयको नामाकरण :**

- (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन भल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ ।
- (२) प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएको सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयको नामको पछाडी कोष्टकमा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त विद्यालय भनी थप गर्न सक्नेछ ।
- (३) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी गाउँपालिकाले तोकिदिएको रकम बराबरको नगद , घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ :
- (क) माध्यमिक विद्यालयको लागि दश लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

- (ख) आधारभूत विद्यालयका लागि सात लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
- (४) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपदफा (३) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछ्याडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।
- (५) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपदफा (३) 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 ।
- (६) उपदफा (३), (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन ।

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

- (७) यस ऐन बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गाउँसभाले गर्नेछ ।

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

**७०. भण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने :** विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय भण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

**७१. विद्यार्थीको पोशाक :** विद्यालयले 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

##### ७२. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा :

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

##### ७३. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्ने सम्बन्धमा :

- (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न संघ र प्रदेश कानूनले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ ।

##### ७४. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्ने सम्बन्धमा :

- (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा विद्यालयलाई हानीनोक्सानी नहुने गरी सट्टापट्टा गर्न सक्नेछ ।

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

- (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पास गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कम्पनीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनी/संचालकको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।

७६. निजी सञ्चालकले 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 सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा बीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा अधिकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए अध्यक्ष वा प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

### परिच्छेद १४

#### विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

#### ७८. विद्यालयलाई अनुदान दिने :

- (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिका बाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरिने छ .
- (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,
- (ख) विद्यालयको शिक्षक कर्मचारी तथा बाल शिक्षक संख्या,
- (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
- (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।
- ड) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु ।
- (३) अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

शिक्षक दरबन्दी शिक्षा शाखामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्त भित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

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

**७९. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने:** विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासो भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

**८०. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने :** (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

## परिच्छेद-१५

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

**८१. विद्यालय संचालन संचित कोषको सञ्चालन :**

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरु जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय संचालन कोष रहनेछ ।
- (२) विद्यालयले संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (३) विद्यालय संचालन कोषको सञ्चालन माध्यमिक तहको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक र प्रधानाध्यापक तथा आधारभूत तहमा



विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक विद्यालय संचालन कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारी वा शिक्षकको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।
- (५) विद्यालय संचालन कोषको हिसाब-किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।  
(६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (७) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय संचालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।
- (८) प्रधानाध्यापकले प्रत्येक आ.व. को मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

## **८२. विद्यालयको आय व्ययको लेखा:**

- (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।
- (२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बील, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारवाहीको वास्तविक स्थिती थाहा हुने गरी

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

- (५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी-नोक्सानी वा लापरवाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन शिक्षा शाखाले तोकेको अवधि भित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

### **८३. लेखा परीक्षण गराउने:**

- (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकाबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँचन दिनुपर्नेछ, र निजले कैफियत गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।
- (३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा गाउँ कार्यपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) यस ऐन बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालयले जिन्सी खाताको प्रबन्ध गरी खाख्नु पर्नेछ ।

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

**८४. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने :** लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछ:-

- (क) सोधिएका र कैफियत भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,  
(ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,  
(ग) आय व्ययको सेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,  
(घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,  
(ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,  
(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,  
(छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकास भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,  
(ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको  
(झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा ।

**८५. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने:**

१. सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सामाजिक परीक्षण गर्ने दायित्व शिक्षक अभिभावक संघको हुनेछ ।

२. सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको सामाजिक परीक्षण समिति रहने छ :-

क. शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष – अध्यक्ष

ख. वडा प्रतिनिधि १ जना – सदस्य

- ग. विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका अभिभावकहरु मध्येबाट शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको महिला १ जना- सदस्य
- घ. शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको समुदायको बुद्धिजीवी १ जना - सदस्य
- ङ. प्रधानाध्यापकले तोकेको शिक्षक १ जना - सदस्य सचिव
३. प्रत्येक विद्यालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिना भित्र अनिवार्य रूपमा सामाजिक परीक्षण गरी सार्वजनिक समेत गराई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

**८६. बरबुभारथ गर्ने :**

- (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, सेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुभारथ सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बरबुभारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुभारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमानापत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा मालसमान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असुल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।
८७. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।
८८. शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्तीभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।
८९. शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश तथा संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।
९०. शिक्षक तथा कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था परिच्छेद-१६ का अतिरिक्त प्रदेश तथा संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

९१. विद्यालयको वर्गिकरण कार्यपालिकाले बनाएको कार्यविधि, प्रदेश तथा संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।
९२. विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था दफा ६० का अतिरिक्त प्रदेश तथा संघीय कानूनले बनाएको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

### परिच्छेद-१६

#### सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

#### ९३. सजाय :

उचित र पर्याप्त कारण भएमा शिक्षकलाई देहायको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ :-

- (क) नसिहत दिने,
- (ख) बढीमा दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,
- (ग) बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने,
- (घ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने,
- (ङ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

#### ९४. नसिहत दिने :

शिक्षकले विद्यालयमा आउने, अध्यापन गर्ने र जाने समय पालन नगरेमा निजलाई नसिहत दिन सकिनेछ ।

#### ९५. दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने :

देहायको अवस्थामा शिक्षकलाई दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :-

- (क) अनुशासनहीन काम गरेमा,
- (ख) बराबर विद्यालयको समय पालन नगरेमा,

- (ग) आचरण सम्बन्धी नियम उल्लंघन गरेमा,
- (घ) कार्य क्षमताको अभाव भएमा,
- (ङ) खटाइएको तालीम वा प्रशिक्षणमा भाग लिन नगएमा,
- (च) प्रधानाध्यापकले तालिम वा प्रशिक्षणमा छनौट भएका शिक्षकलाई सहभागी हुन नपठाएमा ।

**९६. कार्यक्षमताको अभाव मानिने:**

- (१) कुनै शिक्षकले आफूले अध्यापन गराएको विषयमा तीन शैक्षिक सत्रसम्म लगातार देहायका आधारमा पचास प्रतिशतभन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण भएमा त्यस्तो शिक्षकमा कार्य क्षमताको अभाव भएको मानिनेछ :- अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत  $\times १००$

सम्बन्धित विषयको गाँउपालिकाको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक चालीस भन्दा कम भएमा चालीस अङ्कलाई आधार लिई हिसाब गरिनेछ ।

**९७. नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने :** शिक्षकलाई

देहायका अवस्थामा भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको लागि अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ:-

- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,
- (ख) भ्रष्टाचार गरेमा ।

**९८. विद्यालयलाई नोक्सानी भएको रकम असूल गरिने :**

कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही गरी कुनै काम गरेको कारणले विद्यालयलाई कुनै हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानि नोक्सानी भएको रकम त्यस्तो काम गर्ने शिक्षकबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

**९९. सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै शिक्षकलाई सजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्छ

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

। यसरी सफाईको मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप र सजाय स्पष्ट रूपले किटिएको हुनु पर्नेछ । त्यस्तोमा सम्बन्धित शिक्षकले पनि म्यादभित्र आफ्नो सफाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम शिक्षकले स्पष्टीकरण पेश नगरेमा वा पेश गरेको स्पष्टीकरण चित्त बुझ्दो नभएमा सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सजाय प्रस्ताव गरी पुनः स्पष्टीकरण माग गर्नेछ ।

### १००. निलम्बन गर्ने :

- (१) कुनै शिक्षकलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कुनै विषयमा जाँच गर्नु परेमा निजलाई सजाय दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ । निलम्बन गर्दा साधारणतया तीन महिनाभन्दा बढी गर्नु हुदैन ।
- (२) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको शिक्षक त्यसरी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ । यसरी निलम्बन हुने शिक्षकले निलम्बन भएको अवधिको तलव भत्ता पाउने छैन ।
- (३) कुनै शिक्षक आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा नोकरीमा नरहेमा निजको निलम्बन समाप्त भएको मानिनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम कुनै शिक्षक निलम्बन भएमा सो निलम्बन रहेको अवस्थामा निजले आफ्नो तलवको आधा मात्र पाउनेछ । तर त्यसरी लागेको अभियोग प्रमाणित नभई कुनै शिक्षकले सफाई पाएमा निजले निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलव पाएको भए सो कटाई बाँकी तलव र त्यस्तो आधा तलव नपाएको भए पूरै तलव पाउनेछ ।

### १०१. सजाय गर्ने :

शिक्षकले ऐन १४० बमोजिम पेश गरेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नदेखिएमा सजाय गर्ने अधिकारीले यसको कारण खुलाई सजाय गर्नेछ ।

### १०२. सजाय गर्ने निकाय :

- (१) शिक्षकलाई सजाय गर्ने निकाय देहाय बमोजिम हुनेछ :-

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- (क) शिक्षकलाई नसिहत दिने प्रधानाध्यापक, व्यवस्थापन समिति र गाँउ शिक्षा समिति
- (ख) दुई तलब बृद्धि रोक्का गर्ने व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाँउ शिक्षा समिति
- (ग) प्रधानाध्यापकलाई नसिहत दिने र तलब बृद्धि रोक्का गर्ने गाँउ शिक्षा समिति,
- (घ) बहुवा रोक्का गर्ने गाँउ शिक्षा समिति,
- (ङ) नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने संघ र प्रदेश कानुन अनुसार ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम प्रधानाध्यापक वा व्यवस्थापन समितिले गरेको सजायको जानकारी गाँउपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा र शिक्षक किताबखानालाई दिनु पर्नेछ ।

### १०३. कारबाही गर्न सक्ने :

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विद्यालयको विद्यार्थीहरूको उत्तीर्ण प्रतिशत देहायको भन्दा कम भएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई पहिलो पटक भए सचेत गराउन र दोस्रो तथा तेस्रो पटक सोही क्रम लगातार दोहोरिएमा क्रमशः एक र दुई तलब बृद्धि रोक्का गर्नेछः- (क) कक्षा तीन र पाँचको विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि परीक्षण र कक्षा आठको गाँउपालिकास्तरीय परीक्षामा चालिस प्रतिशत, (ख) कक्षा दशको उत्तीर्ण परीक्षामा पैंतिस प्रतिशत ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षण तथा परीक्षामा कुनै विषयमा कुनै विद्यार्थीले प्राप्त गरेको विषयगत परीक्षाफलमा तीस प्रतिशतभन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण भएमा सम्बन्धित अधिकारीले त्यस्तो शिक्षकलाई पहिलो पटक भए सचेत गराउन र दोस्रो तथा तेस्रो पटक सोही क्रम लगातार दोहोरिएमा क्रमशः एक र दुई तलब बृद्धि रोक्का गर्न सक्नेछ ।



परिच्छेद- १७  
विविध

१०४. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र : गाउँपालिका भित्र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई गाउँकार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्डका आधारमा समुदायमा साक्षरता, निरन्तर सिकाइ, सीप विकास, सामुदायिक वाचनालय, प्रविधि प्रयोग केन्द्र जस्ता समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

१०५. युवा परिचालन, संरक्षण, सीप प्रवर्धन : १. यसका लागि तपशिल बमोजिमको युवा विकास समिति रहने छ :

- क) उपाध्यक्ष, गाउँ कार्यपालिका – अध्यक्ष
  - ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
  - ग) सामाजिक विकास समिति, संयोजक – सदस्य
  - घ) कार्यपालिका सदस्यहरुबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ महिला सहित २ जना – सदस्य
  - ङ) उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि १ जना – सदस्य
  - च) सामाजिक संघ संस्थाका पदाधिकारीहरु मध्येबाट यस समितिले मनोनित गरेको १ महिला सहित २ जना – सदस्य
  - छ) शाखा अधिकृत : शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा – सदस्य सचिव
२. उपदफा १ बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-
- क. युवा विकासका लागि योजना निर्माण र स्वीकृत गर्ने
  - ख. स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने
  ३. यस समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि यसै समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
  ४. समितिको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

१०६. गाउँपालिका क्षेत्र भित्र खेलकुद विकासका लागि तपशिल बमोजिमको खेलकुद विकास समिति रहनेछ :

- १.क) सामाजिक विकास समिति, संयोजक – अध्यक्ष

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- ख) कार्यपालिका सदस्यहरुबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ महिला सहित २ जना – सदस्य
- ग) वडा खेलकुद विकास समितिका संयोजकहरु – सदस्य
- घ) गाउँसभा सदस्यहरुबाट सभाले तोकेको १ महिला सहित २ जना – सदस्य
- ङ) शाखा अधिकृत : शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा – सदस्य सचिव
२. उपदफा १ बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-
- क. युवा विकासका लागि योजना निर्माण र स्वीकृत गर्ने
- ख. स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने
३. यस समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि यसै समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
४. समितिको पदावधी २ वर्षको हुनेछ ।

### १०७. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्बद्ध जनशक्तिको तालिम:

- १) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ ।
- तर यस ऐनले गाउँपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन बाधा पर्ने छैन ।

### १०८. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) विद्यालयहरुले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- २) गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- ३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धि थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

- ४) विद्यालयले उपदफा (१ र २) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग 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,
  - (ड) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रवारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

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

- (१) यस सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी शिक्षा समितिले कार्यविधि बनाई गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराए बमोजिम हुनेछ ।

**११०. जिम्मेवार रहने :**

- (१) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ , यसका लागि उनले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछन ।

- २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
- ३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापक प्रति जिम्मेवार हुनेछन । निजहरुले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँ कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ .अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरुले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
- ४). शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न शिक्षा समितिले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु गाउँपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धी हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ।
- ५) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरुबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।

### १११. संरक्षकको भूमिका:

वडा अध्यक्षले आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

**११२. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता :** शिक्षक

तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) आफुलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नु पर्ने,
- (ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र पहिले बिदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,
- (ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,
- (घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सुचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,
- (ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,
- (च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,
- (छ) कुनैभाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,
- (ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धीत स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,
- (झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,
- (ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।

- (ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने, .
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

**११३. विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता :** विद्यार्थीहरुले देहाय

बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,
- (ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,
- (ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनु पर्ने,
- (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा भाग लिनु पर्ने,
- (ङ) सवैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,
- (च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने ,

**११४. नियमावली तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने :** यस ऐनको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले नियमावली तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

**११५. खारेजी र बचाउ :** यस अधि शिक्षा ऐन, २०२८ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यस ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ३ उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने, कक्षा र विषय थप अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री शिक्षा शाखा प्रमुख ज्यू,  
बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा ।

**विषय :** विद्यालय खोल्ने, कक्षा र विषय थप अनुमति सम्बन्धमा ।

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम:

२. ठेगाना:..... गाउँपालिका/नगरपालिका..... वड

। नं. .... गाउँ/टोल फोन:

..... फ्याक्स नं. ....

३. किसिम:

(१) सामुदायिक

(२) संस्थागत

(अ) निजी शैक्षिक गुठी

(आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको:

(१) संख्या:

(२) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की

(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

|                       |        |       |      |
|-----------------------|--------|-------|------|
| कोठाको संख्या         | लम्वाई | चौडाई | उचाई |
| भ्याल ढोकाको अवस्था   |        |       |      |
| प्रकाश वत्तीको अवस्था |        |       |      |
| प्रयोजन               |        |       |      |
| कैफियत                |        |       |      |

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेस्क

(२) बेञ्च

(३) टेबल

(४) दराज

(५) मेच

(६) अन्य

४. खेलकूद 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)



खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भ्रपा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

१. अचल सम्पत्ति:
२. चल सम्पत्ति:
३. वार्षिक आम्दानी:
४. आम्दानीको स्रोत:

माथि लेखिएका विवरण हरू ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुभाउँला ।

निवेदकको-

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

**संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू :**

- (१) गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि ।
- (२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धी पत्र ।
- (३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।
- (४) सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ।
- (५) कक्षा थपको अनुमति चाहने विद्यालयहरूले अधिल्लो कक्षाको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ।
- (६) कर चुक्ताको प्रमाण ।

अनुसूची-२

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

**विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू**

- (क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,

- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पाटमेन्ट थप हुनुपर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै ( सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि 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 - १२ जना  
माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि - १४ जना  
आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि - ९ जना  
आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि- ४ जना

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, भापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागि- २ जना  
तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्नेछ।

- (ठ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- (ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- (थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,
- (द) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।
- (ध) विद्यालयमा बालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

### अनुसूची-३

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....  
.....।

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति.....मा प्राप्त निवेदन  
उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ..... को नियम ४ बमोजिमको  
पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र ..... देखि  
आधारभूत र माध्यमिक तहको .....कक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन  
गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :  
मिति :  
नाम :  
पद :

अनुसूची -४  
(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन  
श्री.....

..... ।

विषय: विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

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

(क) विद्यालयको :

१. नाम : .....

२. ठेगाना : ..... गाँउपालिका ..... वडा नं. .... गाउँरटोल  
..... फोन नं. .... प्याक्स नं. ....

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति :

आधारभूत तह मिति:.....

माध्यमिक तह मिति :.....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१. भवनको :

(१) संख्या :

(२) कच्ची र पक्की र अर्धपक्की

(३) आफ्नै र बहालमा र सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

३. फर्निचरको संख्या:

|           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|
| (१) डेक्स | (२) बेञ्च | (३) टेबुल |
| (४) दराज  | (५) मेच   | (६) अन्य  |

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

५. शौचालयको संख्या : महिला पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्था:

९. सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आमदानी

४. आमदानीको स्रोत

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

निवेदकको-

विद्यालयको छाप

सही:

नाम :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची-५

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री.....विद्यालय,  
.....।

त्यस विद्यालयबाट मिति.....मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ..... को नियम ७ बमोजिमका शर्तहरू पालन गरेको देखिएकोले कक्षा.....देखि कक्षा.....सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप  
स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-  
सही :  
नाम:  
पद:  
मिति:

### अनुसूची-६

(नियम १० को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने

पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरू पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,
५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

### अनुसूची-७

#### (नियम ११ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री शिक्षा शाखा प्रमुख ज्यू

.....गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

.....प्रदेश नं. नेपाल ।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

१. विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना..... गाँउपालिका वडा नं .....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुभाँउला ।

निवेदकको:

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

**निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :**

- (१) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको पत्र ।
- (२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।
- (३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।
- (४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।
- (५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।



अनुसूची-८

(नियम ११ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्री .....विद्यालय

.....।

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

त्यस विद्यालयले मिति..... मा शैक्षिक गुठी ( सार्वजनिकरनिजी ) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागि दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा यस कार्यालयरमन्त्रालयको मिति ..... को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी ( सार्वजनिकरनिजी ) को रूपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप :

स्वीकृति

प्रदान गर्ने अधिकारीको-

सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :

मिति :

**अनुसूची- ९**

**(नियम ४२ सँग सम्बन्धित)**

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन  
श्री ..... गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
.....

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

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

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको,-

(१) नाम :

(२) ठेगाना : गाउँपालिका.....

वडा नं. स .....

गाउँ वा टोल.....

फोन

नं.....

(३) सेवा पुर्‍याइने बालबालिकाको संख्या :

(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको-

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:-

(३) फोन नं:

- (ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :
- (१) भवन: (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की  
(इ) के ले बनेको (ई) भाडा आफ्नै र सार्वजनिक
- (२) फर्निचरको विवरण:  
(अ) मेच : (आ) टेबुल :  
(इ) वेञ्चरडेस्क :
- (३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल:(अ) आफ्नै  
(आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य
- (४) शौचालयको अवस्था:  
(अ) संख्या (आ) कच्ची/पक्की  
(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको
- (५) खानेपानीको अवस्था:  
(अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त  
(इ) पर्याप्त/अपर्याप्त
- (६) 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 सहुंला बुभाउंला ।

निवेदकको,-

संस्थाको छाप

सही:

नाम:-

ठेगाना :

मिति:-

**संलग्न कागजात :**

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

**अनुसूची-१०**

**(नियम ४२ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)**

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(.....)

श्री.....

.....।

विषय : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

तपाईंले त्यस विद्यालय र संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस ..... गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ..... समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस गाउँ कार्यपालिकाको

नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिकसत्र.....देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

कार्यालयको छाप

सही:

नाम :

पद:

मिति:

### अनुसूची-११

(नियम ५५ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

- १ विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:
- २ विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :
- ३ वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर :
- ४ अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना :
- ५ कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरु :

### अनुसूची -१२

(नियम ६२ उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :

- (क) प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी देखि पाँच कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा तीन जना र सोभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा चार जना शिक्षक ।

(ख) आधारभूत तहको विद्यालयमा : प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (५) प्रमाण-पत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको चार जना
- (६) साविकको एस.एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।

(ग) माध्यमिक विद्यालयमा:

१. नौ कक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षक:-

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (२) गणित वा विज्ञान मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।

२. नौ कक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
  - (२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
  - (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
  - (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
  - (५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना
  - (६) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
  - (७) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना ।
३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को उपखण्ड (१) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।
४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को क्रमसंख्या (२) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

**द्रष्टव्यः**

- (१) खण्ड (ख) को क्रमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।
- (२) खण्ड (ग) को उपखण्ड १ को क्रमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।
- (३) खण्ड (ग) को उपखण्ड २ को क्रमसंख्या (१) देखि (७) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

खण्ड १) बुद्धशान्ति गाउँपालिका, बुधबारे, झापा, १ नं. प्रदेश, फागुन २९ गते २०७६

- (४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालीम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) हाल विद्यालयमा उपरोक्तानुसारका विषयका योग्यता भन्दा कम योग्यता भएका स्थायी शिक्षक रहेछन् भने त्यस्ता शिक्षक पदबाट नहटेसम्म साविक बमोजिमकै योग्यता भएका शिक्षकबाट अध्यापन हुने ।
- (६) उल्लिखित दरवन्दी भित्र प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश रहनेछ ।

### अनुसूची-१३

(नियम ६३ को उपनियम (९) सँग सम्बन्धित)

रमाना पत्र

पत्रसंख्या:

मिति :

श्री .....

..... ।

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्री  
.....लाई निजको विवरण सहितको  
रमाना पत्र दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा  
अनुरोध गर्दछु ।

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साविक :

(क) तह : (ख) श्रेणी : (ग) पद :

(घ) विषय (ङ) विद्यालय :

४. सरुवा भएको (क) निर्णाय 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. रमाना पत्रको मिति सम्म खर्च भएका विदा :
- (क) भैपरी आउने र पर्व विदा ..... दिन ।
- (ख) बिरामी विदा ..... दिन ।
- (ग) प्रसुती विदा विदा ..... दिन ।
- (घ) प्रसुती स्याहार विदा ..... पटक ।
- (ङ) अध्ययन विदा ..... दिन ।
- (च) असाधाराण विदा ..... दिन ।
- (छ) वेतलवी विदा ..... दिन ।
८. रमाना पत्रको मितिसम्म संचित बिरामी विदा :  
.....दिन ।
९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :
१०. खाइपाई आएको मासिक (क) स्केल : (ख) ग्रेड संख्या : (ग)  
ग्रेड स्केल : (घ) जम्मा स्केल र ग्रेड तलब :
११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :
१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :
१३. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम :  
मिति :
१४. तलववृद्धि सुरु हुने मिति :
१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :
१६. आयकर कट्टी रकम :
१७. (क) सावधिक जीवन बीमा कोषमा जम्मा सुरु भएको साल.....  
महिना..... गते....
- (ख) सावधिक जीवन बीमावापतको रकम बुझाएको साल.....  
महिना... गते ....
१८. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम :
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-१४

(नियम ६४ को उपनियम (१)सँग सम्बन्धित)

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा शाखा प्रमुख

.....गाउँपालिका ।

**विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।**

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरिदिनु हुन निम्न विवरणहरु खुलाई निवेदन गरेको छु ।

शिक्षकको नाम, थर:

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालीम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-

सही:

नाम:

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

(क) यस विद्यालयका शिक्षक श्री .....

लाई व्यवस्थापन समितिको मिति ..... को निर्णय

अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

(ख).....गाँउपालिका/नगरपालिका..... अन्तर्गतको .....

विद्यालयका शिक्षक श्री .....

लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

शिक्षा शाखा प्रमुखको:

सही :

नाम :

मिति :

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा

शाखाको सहमति

(क) ..... विद्यालयका शिक्षक श्री

..... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति

..... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन

सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

(ख)..... विद्यालयका शिक्षक श्री  
..... लाई यस गाउँपालिका को .....  
विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

शिक्षा अधिकृत -

सही :

नाम :

कार्यालयको छाप

मिति :

### अनुसूची-१५

#### नियम ९२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नुपर्ने:-

| खाताकोनाम                          | तोकिएकोफाराम नं. |
|------------------------------------|------------------|
| १)विद्यालयको बजेट खाता             | फा. नं. १        |
| २)आम्दानीको हिसाब खाता             | फा. नं. २        |
| ३)खर्चको हिसाब खाता                | फा. नं. ३        |
| ४)नगदी खाता                        | फा. नं. ४        |
| ५)बैंक खाता                        | फा. नं. ५        |
| ६)पेशकी खाता                       | फा. नं. ६        |
| ७)जिन्सी खाता                      | फा. नं. ७        |
| ८) मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता | फा. नं. ८        |
| ९) शुल्कदर्ता किताब खाता           | फा. नं. ९        |
| १०) वासलात खाता                    | फा. नं. १०       |

फा.नं. १

## विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक सत्र..... को बजेट

व्यय आय

| शीर्षक नं.                     | शीर्षकको नाम         | गत शैक्षिक सत्रको व्यय | यस   |
|--------------------------------|----------------------|------------------------|------|
| शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित व्यय | स्वीकृत रकम          | शीर्षकको               | नं.  |
| शीर्षकको नाम                   | गत शैक्षिक सत्रको आय | यस                     |      |
| शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित आय   | स्वीकृत रकम          | कैफियत                 |      |
| (१)                            | (२)                  | (३)                    | (४)  |
|                                | (५)                  | (६)                    | (७)  |
|                                | (८)                  | (९)                    | (१०) |
|                                |                      | (११)                   |      |

प्रधानाध्यापकको सही

व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सही-

द्रष्टव्य :

- (१) शिक्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने
- (२) शिक्षक तलब, मसलन्द, फर्निचर जस्ता खर्चतर्फ भएको शीर्षकको नाम लेख्ने
- (३) नं. २ का शीर्षकहरूमा गत वर्ष भएको खुद खर्च उल्लेख गर्ने
- (४) चाल" शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेख्ने
- (५) चाल" शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकमसम्म उल्लेख गर्ने
- (६) आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने
- (७) सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्क (निजीको हकमा) जस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
- (८) गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षक अनुसार उल्लेख गर्ने
- (९) यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने
- (१०) स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने (सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसारहुनु पर्नेछ)
- (११) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. २

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना

वर्ष.....महिना.....

मिति

- (१) विवरण
- (२) रसिद नं.
- (३) शीर्षक
- (४) जम्मा रु.
- (५) बैंक दाखिला
- (६) कैफियत
- (७)

सरकारी अनुदान

पढाइ शुल्क

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्य:

- (१) आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने
- (२) कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने
- (३) रसिद नं. उल्लेख गर्ने
- (४) क'न शीर्षक बापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेख्ने र आवश्यकता अनुसार महल बढाउने
- (५) प्राप्त भएको जम्मा रु. उल्लेख गर्ने
- (६) प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ३

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

मिति

विवरण

भौचर नं. तलब भत्ता

अन्य शीर्षक

जम्मा कैफियत

स्वीकृत दरबन्दी

कर्मचारी दरबन्दी

बाहिरको शिक्षक

(१)

(२)

(३)

(४)

(५)

(६)

(७)

(८)

(९)

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्य :

(१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने

(२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने

(४) जि. शि. का. बाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत

दरबन्दीभित्रका शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(७) यसमा आवश्यकता अनुसारमसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरु खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने

(८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

(९) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ४, ५ र ६

नगदी / बैंक / पेशकी खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

मिति विवरण भौचर नं. डेबिट क्रेडिट डेबिट/क्रेडिट बाँकी कैफियत

(१) (२) (३) (४) (५) (६) (७) (८)

द्रष्टव्य :

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने

(४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने

(५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने

(६) महल ७ को बाँकी रकम डेबिट वा क्रेडिट बाँकी के हो ? डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. उल्लेख गर्ने

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) आम्दानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं. वा बैंक दाखिला भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
- (४) बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (५) बैंकबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (६) बैंकमा डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. लेख्ने
- (७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
- (८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

(ग) पेशकी खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) पेशकी लिइएको वा फछ्यौट भएको काम उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने
- (४) पेशकी दिएको रकम उल्लेख गर्ने
- (५) पेशकी फछ्यौट भएको रकम उल्लेख गर्ने
- (६) बाँकी पेशकी डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट भए क्रे. उल्लेख गर्ने
- (७) पेशकी बाँकी रकम उल्लेख गर्ने



(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ७

जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

मिति

- (१) विवरण
- (२) मूल्य
- (३) आम्दानी
- (४) खर्च
- (५) बाँकी
- (६) कैफियत
- (७)

प्रति इकाइ

जम्मा

द्रष्टव्यः

- (१) मिति उल्लेख गर्ने,
- (२) सामानको नाम, प्राप्त वा खर्चको छोटो विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) सामानको प्रति इकाई दर उल्लेख गर्ने
- (४) प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
- (५) खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
- (६) बाँकीसामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
- (७) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने .

ईकाइमा गोटा, थान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने .

फा. नं. ८

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

व्यय

आय

| शीर्षक नं.                   | शीर्षकको नाम | वार्षिक स्वीकृत रकम |                               |      |     |     |
|------------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------|------|-----|-----|
| अधिल्लो महिनासम्मको खर्च रकम |              |                     | यो महिनाको खर्चजम्मा व्यय रकम |      |     |     |
| शीर्षक नं.                   | शीर्षकको नाम | वार्षिक स्वीकृत रकम |                               |      |     |     |
| अधिल्लो महिनासम्मको आय रकम   |              |                     | यो महिनाको आय जम्मा           |      |     |     |
| (१)                          | (२)          | (३)                 | (४)                           | (५)  | (६) | (७) |
| (८)                          | (९)          | (१०)                | (११)                          | (१२) |     |     |

जम्मा

बाँकी रकम:-

नगद:-

बैंक:-

द्रष्टव्य :

- (१) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
- (२) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
- (३) फा. नं. १ को वार्षिक स्वीकृत व्यय रकम उल्लेख गर्ने
- (४) गएको महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (५) यो महिनाको सम्बन्धित शीर्षकको खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (६) महल नं. ४ र ५ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने
- (७) फा नं. १ को आयको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
- (८) फा. नं. १ को आयको शीर्षक नाम उल्लेख गर्ने
- (९) फा नं. १ को वार्षिक स्वीकृत आय रकम उल्लेख गर्ने
- (१०) अधिल्लो महिनासम्मको सम्बन्धित शीर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने
- (११) महल नं. १० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने .
- (१२) बाँकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने .

शि. म. फा. नं. ९

शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना

कक्षा : वर्ष : महिना :

रो.नं. विद्यार्थीको नाम, थर

वैशाख जेष्ठ असार साउन भाद्र आश्विन

कार्तिक मंसिर पौष माघ फागुन चैत्र

जम्मा

### फा. नं. १०

वासलात खाता:

विद्यालयको नाम :

वर्ष.....को आखिरी दिन.....सम्मको

दायित्व रकम सम्पत्ति रकम

१ २ ३ ४

प्रधानाध्यापक

लेखापाल

लेखापरीक्षक

द्रष्टव्य:

- (१) विद्यालयको दायित्व विवरणहरु उल्लेख गर्ने,
- (२) दायित्व रकम उल्लेख गर्ने,
- (३) विद्यालयको चालू अचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने,
- (४) सम्पत्तिको रकम उल्लेख गर्ने ।