बाह्रदशी राजपत्र

बाह्रदशी गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ८, झापा, कोशी प्रदेश, नेपाल, माघ ११ गते २०८१ (संख्या ३)

भाग १

बाह्रदशी गाउँपालिकाको शैक्षिक व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०८१

बाह्रदशी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कोशी प्रदेश

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

बाह्रदशी गाउँपालिकाको शैक्षिक व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०८१

गाउँसभा बाट स्वीकृत मिति २०८१।०९।२६
प्रमाणीकरण मिति २०८१।१०।११

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको शिक्षा सम्बन्धि अधिकारलाई कार्यान्वयन गरी बाह्रदशी गाउँपालिकामा स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका विद्यालय हरूको व्यवस्थापनमा सुधार गरी गुणस्तरयुक्त विद्यालय शिक्षाको सुनिश्चितता गर्न वान्छनीय भएकाले, नेपालको संविधानको धारा ५७ को उपधारा (४) र धारा २२६ को उपधारा (१) ले प्रदान गरेको अधिकार र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ को उपदफा (१) र (२)(ज) र दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी बाह्रदशी गाउँपालिकाको सम्मानित गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस ऐनको नाम "बाह्रदशी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो ऐन बाह्रदशी गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा-

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले बाह्रदशी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) "गाउँसभा" भन्नाले बाह्रदशी गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले बाह्रदशी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले बाह्रदशी गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले बाह्रदशी गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

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

(छ) "वडाध्यक्ष" भन्नाले बाह्रदशी गाउँपालिकाको सातै वडाका निर्वाचित वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

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

(झ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "शिक्षा शाखा" भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने शाखा वा ईकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "सामाजिक विकास समिति" भन्नाले बाह्रदशी गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "शिक्षा समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा २२ अनुसार गठन भएको समिति सम्झनु पर्छ ।

(ड) "ऐन" भन्नाले बाह्रदशी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन,२०८१ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "संघीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघीय संसद वा नेपाल सरकारबाट जारी भएको शिक्षा सम्बन्धि विद्यमान ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "संघीय कानुन" भन्नाले संघीय संसद वा सरकारबाट जारी गरीएका शिक्षा सम्बन्धि ऐन, नियमावली, कार्यविधि, मापदण्ड, तथा परिपत्रहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) "कार्यालय" भन्नाले बाह्रदशी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा २५ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(द) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले यस ऐनको दफा ५५ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(ध) “समुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार वा बाह्रदशी गाउँपालिकाबाट नियमित रुपमा अनुदान प्राप्त गर्ने गरी सञ्चालित अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी अनुमति प्राप्त गरी स्थापित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(प) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागी कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।

(फ) “परम्परागत विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाबाट अनुमति पाई तोकिएबमोजिमको अनुदानबाट परम्परागत रुपमा चलिआएका मदरसा, गुरुकुल, गोन्पा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

(ब) “परीक्षा सञ्चालन समिति” भन्नाले दफा ३९ बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(भ) “मदरसा बोर्ड” भन्नाले यस ऐनको दफा ३३ अनुसार गठन भएको बोर्डलाई बुझाउँछ ।

(म) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने बार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।

(य) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा गरेका बालबालिकालाई दिइने एक वर्षको प्रारम्भिक शिक्षालाई सम्झनुपर्छ। सो शब्दले कक्षा एकमा भर्ना हुनु अघि प्रदान गरीने मन्टेसरी, नर्सरी, केजी आदिका शिक्षा समेतलाई बुझाउँछ ।।

(र) “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयको अध्यापक वा प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्छ । सो शब्दले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुमोदन प्राप्त दरबन्दी अन्तर्गत कार्यरत शिक्षक समेत सम्झनु पर्छ ।

(ल) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरीने आजीवन सिकाइ, अध्ययन अनुसन्धान र सिप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्र लाई सम्झनु पर्छ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(व) "विद्यालय निरीक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न जिम्मेवारी तोकिएको व्यक्ति वा कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(श) "अभिभावक" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनाइएको विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ष) "आर्थिक प्रशासन शाखा" भन्नाले बाह्रदशी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

विद्यालय सञ्चालन एवम् कक्षा थप गर्न अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धि व्यवस्था

३. कक्षा थप गर्न अनुमतिको लागी निवेदन दिनु पर्ने:

(१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना अगावै तोकिए बमोजिमको फारम भरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

४. कक्षा थपका लागी पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार :

(१) कक्षा थपका लागी अनुसूची- २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

५. कक्षा थपको अनुमति दिने :

(१) दफा ३ बमोजिम कक्षा थपका लागी निवेदन परेमा कार्यालयले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागी दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा समितिको वैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरीएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन

स्वरुपमा सञ्चालन गर्ने अनुमति माग गरीएको हो सोका सम्बन्धमा यकिन उल्लेख हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले गाउँ कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ । गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा कक्षा थपको अनुमति प्रदान गर्नेछ।

(३) यसरी अनुमति दिँदा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै अनुमति दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम शिक्षा समितिले कक्षा थप अनुमतिको सिफारिस गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन, स्कुल जोनिङ्ग र गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको गाउँपालिका र वडाको लागी विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनुपर्नेछ ।

(५) कसैले यस ऐन विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा गाउँकार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागी सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गरीनेछ ।

६. <u>विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजः</u>

(१) विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू संघीय शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेख भएका व्यवस्थाका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछन्;

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

(ख) सामुदायिक विद्यालयमा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने,

(ग)यस ऐन बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने र बार्षिक रुपमा तोकिए बमोजिम लेखा परीक्षण गराउनु पर्ने,

(घ)विद्यालयमा वालमैत्री, अपाङ्गमैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री वातावरण सृजना गर्नुपर्ने,

(ङ) गाउँसभाले पारित गरेको कानुन तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने,

(च) यस ऐन बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,

(छ) मन्त्रालय वा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने,

(ज)विद्यालयले विद्यार्थीको लागी प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानुन बमोजिमको मापदण्ड अनुरुप परीक्षण गरीएको हुनु पर्ने,

(झ) तोकिएको मापदण्ड अनुरुप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,

(ञ)प्रत्येक वर्ष विद्यालयको आर्थिक, शैक्षिक तथा भौतिक पक्षको सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने।

(ट) प्रत्येक विद्यालयले बर्षमा कम्तिमा एक पटक तहगत रुपमा अभिभावक सचेतना शिक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

७. <u>विद्यालयलाई स्वीकृति प्रदान गर्ने:</u>

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर कार्यालयले त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा समितिमा पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यपालिकाले स्वीकृति

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

प्रदान गर्ने सम्बन्धि निर्णय गर्नेछ । यसरी स्वीकृति प्रदान गर्ने निर्णय प्राप्त भएमा कार्यालयले दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देजको अधिनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति पत्र प्रदान गर्नेछ ।

(४) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख गरीएको भएतापनि तोकिए बमोजिमका तहगत तथा विषयगत दरबन्दी पूरा नगरेका विद्यालयहरुलाई स्वीकृति प्रदान गरीने छैन ।

८. <u>विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने:</u>

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरीएको भएतापनि नयाँ विद्यालय खोल्ने सम्बन्धि व्यवस्था संघीय शिक्षा ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ । अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागी हाललाई यस बाह्रदशी गाउँपालिकाभित्र पूर्व प्राथमिक तहका बाहेकका कुनै पनि नयाँ विद्यालयहरु खोल्न पाइने छैन ।

९. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धि व्यवस्था:

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरीएको भएतापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धि व्यवस्था यस ऐनमा उल्लेख गरे बमोजिम नै हुनेछ । यसका लागी एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र वहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाउने व्यवस्था गरीने छ । 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 गरीने छ ।

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

१०. <u>मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था:</u>

(१)संघीय कानुनको 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 सम्बन्धि व्यवस्था यस ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

११. <u>संघीय ऐनबमोजिम हुने:</u>

(१) कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धि व्यवस्था संघीय ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२)विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धि व्यवस्था संघीय ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र सहिद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको सञ्चालन तथा नियमन सम्बन्धि व्यवस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

१२. <u>यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्वन्धी व्यवस्था:</u>

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि यस अघि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै ऐन बमोजिम सञ्चालन भएका मानिनेछन् । तर

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

यस अघि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले कार्यालयले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३. <u>धरौटी राख्नु पर्ने:</u>

(१) संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ:

(क) माध्यमिक तह (कक्षा १ -१२) को लागी दश लाख रूपैयाँ ।

(ख) माध्यमिक तह (कक्षा १ - १०) को लागी छ लाख रूपैयाँ ।

(ग) आधारभूत तह (कक्षा १ - ८) को लागी पाँच लाख रूपैयाँ ।

(घ) प्राथमिक तह (कक्षा १ - ५) को लागी तीन लाख रूपैयाँ ।

(ङ) पूर्व प्राथमिक तह को लागी एक लाख रुपैंया ।

(२) दफा १० बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

(३) सामुदायिक तथा परम्परागत विद्यालयले कक्षा १ देखि १० सम्म सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन । तर कक्षा ११ र १२ सञ्चालन गर्दा रु. दुई लाख धरौटी राख्नुपर्नेछ । यो ऐन लागु हुनुपूर्व नै कक्षा १२ सम्मको अनुमति प्राप्त गरेका विद्यालयहरुको हकमा सोही बमोजिम नै हुनेछ ।

(४) बिशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागी वा सीमान्तकृत समुदायस्तर वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यापालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

१४. <u>धरौटी रकम जम्मा गरीने:</u>

(१) विद्यालयले दफा १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकिदिएको बैङ्कमा विद्यालयको नाममा विद्यालयको प्रधानाध्यापक र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने गरी मुद्दती खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो धरौटी रकम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको अनुमति बिना बैङ्कबाट निकाल्न पाइने छैन।

१५. विद्यालय गाभ्न सकिने :

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

(क) अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको ।

(ख) अधिकांश कक्षामा संघीय ऐनले तोकेको पच्चीस प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको ।

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

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बिचको पैदल दुरी 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 कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागी 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 सम्वन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न गाउँकार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा थप कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागी पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सिप विकास केन्द्र, सामुदायिक केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ ।

(४) विद्यार्थीहरुलाई आवजावत गर्न प्रतिकुल हुने देखिएका क्षेत्रमा विद्यालय बस वा आवासीय विद्यालय सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१६. गाभिएका वा बन्द गरीएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापन :

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(१) दफा १५ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१७. <u>विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने :</u>

(१) कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा दफा १६ को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यापालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि 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 ।

१८. <u>विद्यालयको कुनै कक्षामा विषय थप गर्न सकिने</u>

(१) कुनै पनि विद्यालयले कुनै कक्षामा विषय थप गर्न चाहेमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ, निवेदन उपर कार्यालयले जाँचबुझ गरी गाउँ शिक्षा समिति समक्ष राय सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नेछ। प्रस्तावित विषय थप गर्न मनासिव देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा विषय थपका लागी आवश्यक निर्णय गर्नेछ।

परिच्छेद-३

<u>गाउँ कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>

१९.गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(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 अधिकारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

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

(ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड वनाई गाउँपालिकाको तहमा एकरुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने तथा आचारसंहिता बनाई लागु गर्ने,

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

(ङ) प्रदेश तथा संघको कानुन बमोजिम हुने शिक्षा सम्वन्धी विषयहरुको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,

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

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

(ज) यस ऐनको परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरुको मापदण्ड वनाउने,

(झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशील र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने,

(ञ) शिक्षा सम्बन्धि कानुन निर्माणको लागी गाउँ सभामा पेश गर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्रालाई दिईने छात्रबृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

कर्मचारिहरुको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरुको संगठनको समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिन सकिने छ ।

(३) पालिकाले एक शैक्षिक सत्रमा कम्तिमा एक सामुदायिक विद्यालयलाई नमुना विद्यालयको रुपमा विकास गर्ने नीति अपनाउनु पर्नेछ ।

२०. <u>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार</u> :

(१) प्रचलित ऐन तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

(ख) गाउँ कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,

(ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,

(ङ) गाउँपालिकाभित्रको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलव्धिका लागी शिक्षा अधिकारीसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने,

(च) शिक्षा सम्बन्धि कुनै प्रस्ताव गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो गर्ने,

(छ) गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने, गराउने,

(ज) गाउँपालिकामा दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरुबाट विद्यालयको लेखा परीक्षणका व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,

(झ) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र बेरुजु फछ्यौंट गर्न लगाउने,

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(ञ) नियुक्ति वा बढुवाको लागी आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति एवम् पदस्थापन दिने,

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

(ठ) विद्यालयको बार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,

(ड) शिक्षा अधिकृतले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने,

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

(ण) गाउँपालिकाको समस्त शैक्षिक सुधारका लागी नीति तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(त) विद्यालको शैक्षिक सुधार सम्बन्धमा प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,

(थ) प्रचलित कानुन एवम् कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेको अन्य कार्यहरू गर्ने।

२१. <u>शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार</u> :

(१) प्रचलित ऐन तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने

(ख) शिक्षा सम्बन्धि कुनै प्रस्ताव गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने

(ग) शिक्षा सम्बन्धि गाउँपालिका स्तरीय योजना वनाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागी पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

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

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाको लागी खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धि अभिलेख तयार गने,

(च) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,

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

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

(झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिको तथा परीक्षा सञ्चालन समितिको सदस्य सचिवको जिम्मेवारी वहन गर्ने,

(ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका झिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागी आवश्यक काम गने,

(ट) गाउँपालिकाभित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरुको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागी 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 सम्बन्धि कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउन कार्यालय समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(ड) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षाको लागी रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानुन बमोजिम संशोधन गर्ने,

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

(ण) मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,

(त) सामुदायिक विद्यालयका लागी वितरण गरीएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(थ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गराई अभिलेख राख्ने तथा विद्यालयमा समेत राख्न लगाउने,

(द) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गरी कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

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

(न) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिको लागी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत आयोगमा लेखी पठाउने,

(प) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षा समितिको सिफारिस बमोजिम शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,

(फ) प्रचलित कानुन तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित सम्पूर्ण कामकारबाहीहरू गर्ने।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएतापनि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले शिक्षा अधिकारीलाई विद्यालय निरीक्षकको रूपमा समेत जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ।

(३) शिक्षा अधिकारी वा सो काम गर्न तोकिएको व्यक्तिले प्रयोग गर्ने अधिकार प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

गाउँ शिक्षा समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

२२. गाउँ शिक्षा समितिको संरचना र गठन

(१)गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक गाउँ शिक्षा समिति रहनेछ;

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्य -अध्यक्ष

(ख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) गाउँ कार्यपालिकाका १ दलित महिला सहित कार्यपालिकाले छनौट गरेका दिई जना महिला सदस्यहरु - सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

(ङ) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट प्रधानाध्यपकहरुले छानी पठाएको प्रधानाध्यापक १ जना -सदस्य

(च) संस्थागत विद्यालयहरुका प्रधानाध्यापक/संस्थापकहरु मध्येबाट प्रधानाध्यापक/संस्थापकहरुले छानी पठाएको १ जना

- सदस्य

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(छ) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको १ जना

-सदस्य

(ज) धार्मिक वा परम्परागत विद्यालयको प्रतिनिधि

-सदस्य

(झ) स्थानीय शिक्षक महासंघको अध्यक्ष एकजना

-सदस्य

(ञ) शिक्षा अधिकारी

-सदस्य– सचिव

(२) खण्ड ग, ङ, च , छ र ज बमोजिम नियुक्त सदस्यको कार्यकाल ३ बर्षको हुनेछ ।

(३) गाउँ शिक्षा समितिको वैठक कम्तिमा प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक वस्नुपर्नेछ ।

(४) गाउँ शिक्षा समितिको वैठकभत्ता गाउँपालिकाको प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(५) वैठक सञ्चालनको लागी कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने वैठकको निर्णय सर्वसम्मत वा वहुमतको आधारमा हुनेछ।

२४. <u>शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :</u>

(१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) शिक्षा शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागी कार्यपालिकामा पेश गर्ने

बाह्रदशी गाउँपत्र २०८१

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

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

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलव्ध गराउन गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

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

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

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

(ज) विद्यालय सुधार तथा बिकासका लागी नीति निर्देशन गर्ने ।

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

(ट) विद्यालयमा कक्षा वा विषय थप गर्न, विद्यालय खोल्न, विद्यालय बन्द गर्न वा एक अपसमा गाभ्न सिफारिस गर्ने,

(ठ) स्थानीय पाठ्यक्रमको व्यवस्थापनका लागी आवश्यक कार्य गर्ने कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ड) गाउँपालिका स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागी आवश्यक कार्य गर्ने,

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागी खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।

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

(प) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्युनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने ।

फ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका वालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरुका लागी उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने ।

परिच्छेद-५

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

२५. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठनः

(१) प्रचलित ऐनमा व्यवस्था भएको समितिहरुको अधिकार क्षेत्र वाहेक विद्यालय सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्न प्रत्येक सामुदायिक तथा परम्परागत विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) अभिभावकले आफुहरु मध्येबाट छानी पठाएका कम्तिमा २ जना महिला सहित ४ जना - सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिले मनोनयन गरेको वडा सदस्य - सदस्य

(ग) विद्यालयका चन्दादाता/संस्थापक/स्थानीय बुद्धिजीवी मध्ये १ महिला समेत व्यवस्थापन समितिले तोकेका २ जना -सदस्य

घ) विद्यालयका शिक्षकहरुले आफूहरु मध्येबाट छानी पठाएका शिक्षक प्रतिनिधि १ जना -सदस्य

(ङ) विद्यालय स्तरीय बालक्लवले मनोनयन गरेको एकजना छात्रा र एकजना छात्र गरी २ जना -स्थायी आमन्त्रित सदस्य

(च) प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) प्राविधिक र व्यवसायिक विषयमा अध्ययन र तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा स्थानीय तहस्तरका उद्योग तथा वाणिज्य महासंघका २ जना प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले उपदफा १ (क), (ख) र (ग) बमोजिमका सदस्यहरुमध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

(४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि ३ वर्षको हुनेछ । बहुमत सदस्य छनौट भएको मितिबाट समितिको कार्यकाल प्रारम्भ हुनेछ ।

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

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको ज्येष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ । साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका प्रतिनिधिहरुले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानुन विपरितका कुनै निर्णय भएकोमा बाल प्रतिनिधिहरुलाई जिम्मेवार बनाउन पाईने छैन ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(६) विद्यालयले अभिभावकको अभिलेख राख्दा कार्यालयले तोकिदिएको ढाँचामा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, वा बज्यैको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ । तर व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष वा सदस्य छनौट गर्ने प्रयोजनका लागी विद्यार्थीका बाबु वा आमा वा निजहरु नभए वा देशभित्र नभए वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त सरकारी सेवाको चिकित्सकबाट मानसिक रुपमा रोगी भएको ठहर भए विद्यार्थीका बाजे वा बज्यै अभिभावकका रुपमा रहन सक्नेछन् ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रुपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

(८) धार्मिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धि व्यवस्था सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धि व्यवस्था अनुसार नै हुनेछ ।

(९) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तिमा पचास प्रतिशत सदस्य हरु अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेसी शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तिमा १ जना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहनेछन ।

(१०) कुनै वडामा एक मात्र सामुदायिक विद्यालय भएमा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष उपदफा १ (ख) बमोजिम स्वतः पदेन सदस्य भएको मानिनेछ। तर एक भन्दा बढी सामुदायिक विद्यालय भएको खण्डमा वडा समितिको निर्णयका आधारमावडा सदस्य मध्ये एक जना छनौट गर्नुपर्नेछ।

२६ .<u>व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धि व्यवस्था</u> :

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(१) प्रधानाध्यापकले दफा २५ उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागी तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा पन्ध्र दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा विद्यालय र अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागी शिक्षा अधिकारीको संयोजकत्वमा सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक, सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य र सम्बन्धित विद्यालयको एक शिक्षक प्रतिनिधि रहेको चार सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन हुनेछ । अभिभावक भेला गर्नु अघि छनौट सहयोग समितिले विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई अभिभावकको नामावली प्रकाशन, नामावली माथि दावि विरोध र संशोधन सहितको कार्यदिश दिई अभिभावकहरुको अन्तिम नामावली टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

(३) अभिभावकको अन्तिम नामावली टुङ्गो लगाउँदा छनौट सहयोग समितिको पहिलो वैठक बसेको दिनसम्ममा विद्यालयमा कायम रहेका अभिभावकहरुको मात्र नामावली समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समिति छनौटका लागी अभिभावक भेला गर्दा विद्यालयले प्रकाशन गरेको अभिभावकको नामावलीमध्ये पहिलो पटकका लागी कम्तिमा पचास प्रतिशत अभिभावकको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ । यदि सो संख्यामा अभिभावक उपस्थित नभए विद्यालयले पुनः एक पटक अभिभावक भेलाको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । यसरी पुनः सूचना प्रकाशन भएपछि भएको अभिभावक भेलामा उपस्थित अभिभावक संख्याले सदस्य छनौटका लागी वाधा पार्ने छैन ।

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 लागी यस ऐन बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(५) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएपनि व्यवस्थापन समितिका सम्पुर्ण सदस्यहरुको छनौट भएको मितिले बढीमा २१ दिनभित्रमा समितिको अध्यक्ष छनौट गरीसक्नुपर्नेछ ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुँदा मौजुदा रहेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यकाल पूरा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धि अन्य कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२७. <u>संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति:</u>

(१) यस ऐन अन्तर्गत संस्थागत विद्यालयहरुको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागी देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) विद्यालयका संस्थापक वा लगानीकर्ताहरुमध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा कार्यालयले मनोनित गरेको -अध्यक्ष

ख) गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको सम्बन्धित वडाको वडा सदस्य वा स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरु मध्येबाट १ जना -सदस्य

(ग) विद्यालयका अभिभावक मध्येबाट १ जना महिला समेत पर्ने गरी व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको २ जना -सदस्य

घ) विद्यालयका शिक्षकहरुले आफुहरु मध्येबाट छनौट गरी पठाएका शिक्षक १ जना -सदस्य

ङ) गाउँ शिक्षा अधिकारी वा कार्यालयले तोकेको शिक्षा शाखाको कर्मचारी १ जना -सदस्य

(च) विद्यालय स्तरीय बालक्लवले मनोनयन गरेको एक बालक र एकजना बालिका गरी २ जना -स्थायी आमन्त्रित सदस्य

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(छ) प्रधानाध्यापक -सदस्य- सचिव

२८. <u>व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधिः</u>

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा 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 २४ घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागी 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 सम्बन्धि अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२९. <u>व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने :</u>

(१) देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैनः

(क) गैर नेपाली नागरीक,

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (वाल क्लबको प्रतिनिधी बाहेक),

(ग) प्रचलित कानुन बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको

(ङ) व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष हुनका लागी जुन तह सञ्चालित विद्यालय हो, सोही तहको शैक्षिक योग्यता हाँसिल गरेको हुनुपर्नेछ ।

(च) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि मदरसा विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनौट प्रकृयामा स्थानीय वुद्धिजिवीका स्थानमा मदरसा बोर्डले तोकेको एकजना व्यक्ति सदस्यका रुपमा रहनेछन् ।

(छ) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मदरसा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन तोकिएको शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति उपलब्ध नभए सोभन्दा न्युन योग्यताका व्यक्ति समेत अध्यक्ष हुन सक्नेछ ।

(ज) गुठी अन्तरगत सञ्चालित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. <u>व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने:</u>

(१) देहायका अवस्थामा शिक्षा समितिले जुनसुकै समयमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ:

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानुन र नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा बाह्रदशी गाउँपालिकाको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा,

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानुन अनुसारको निर्देशन पटक-पटक उल्लङ्घन गरेमा,

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(च) निरन्तर दुई वर्षसम्म विद्यालयको सामाजिक परीक्षण र लेखा परीक्षण गराउन नसकेको भएमा।

३१. <u>सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>

(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 लागी चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागी छनौट गर्ने,

(घ) पेशागत तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तिमा दुई वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागी पहल गर्ने,

(च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले न्युनतम पारिश्रमिकमा नघटाई तोकिदिएको तलब भत्ता दिने,

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागी सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र कार्यालयमा 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 कार्यविधि बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई दिने तथा आफूलाई कारबाही

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागी सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन कार्यालयमा पठाउने,

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

(ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागु गर्ने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,

(ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराइ विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गरी 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) कार्यालयसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागी विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा आवश्यक सिफारिस गर्ने,

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(फ) बार्षिक रुपमा विद्यालयका लागी आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,

(ब) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागी कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

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

(म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि लागु गर्ने,

(य) बाह्रदशी गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।

(र) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने

(ल)विद्यालयको पढाई व्यावहारिक, सिपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने।

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

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत नियमानुसार गठन भई कार्यरत रहेका विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरू एक पटकका लागी यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ। यस्ता समितिको पदावधि समिति गठन भएको मितिबाटै कायम हुनेछ ।

३२. <u>शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धि व्यवस्था</u>

(१) प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

क) अभिभावकहरुमध्येबाट छनौट भएका कम्तिमा तीनजना महिला सहित ६ जना -सदस्य

ख) सम्बन्धित वडा समितिले निर्णय गरी पठाएको वडा सदस्य १ जना -सदस्य

ग) विद्यालयका शिक्षकहरुले आफुहरुमध्येबाट छानी पठाएको प्रतिनिधि १ जना -सदस्य

घ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) उपदफा १ को (क) बमोजिमका सदस्यहरुमध्येबाट यसै समितिका सदस्यहरुले छनौट गरेको सदस्य यस समितिको अध्यक्ष हुनेछ । शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष छनौट सम्बन्धि अन्य व्यवस्था विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट सम्बन्धि व्यवस्था जस्तै हुनेछ ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले समिति गठन पूरा भएको ३० दिनभित्रमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन गरीसक्नु पर्नेछ ।सर्वसम्मत अभिभावकहरु छनौट हुन नसके विद्यालय व्यव्सथापन समितिले खण्ड क बमोजिम ६ जना सदस्य अभिभावक मध्येबाट तोक्ने छ ।

(४) शिक्षक अभिभावक संघको पदावधि उपदफा १ (क) का सदस्य छनौट भएका मितिले २ बर्षको हुनेछ ।

(५) शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपदफा (१) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तिमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तिमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(८) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागी आवश्यक सुझाव दिने,

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(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 बिच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

(घ) नियमानुसार विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराउन विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने ।

(९) शिक्षक अभिभावक संघ वा सोका पदाधिकारीले तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्रका कार्यहरु नगरेमा वा व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय नगरी तोकिएका अधिकार क्षेत्र बाहिरका कार्यहरु गरी विद्यालयको शैक्षिक, आर्थिक वा भौतिक वातावरणमा क्षति पुर्‍याएमा पर्याप्त प्रमाणका आधारमा गाउँ शिक्षा समितिबाट अनुमति लिई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा पुरै समितिलाई जुनसुकै बेला विघटन गर्न सक्नेछ । यसरी कुनै पद रिक्त रहे वा समिति विघटन भए विद्यालय व्यवस्थापन समितिले माथिकै प्रक्रिया अनुसार पुनः पदपूर्ती वा समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

मदरसा बोर्डको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३३. मदरसा बोर्डको गठनः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा आएका मदरसाहरुलाई व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी रुपले सञ्चालन, अनुगमन, नियमन र व्यवस्थापन गर्न एउटा छुट्टै मदरसा बोर्डको गठन हुनेछ ।

(२) मदरसा बोर्डको गठन तपसिल बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको मुस्लिम समुदायको व्यक्ति - अध्यक्ष

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित मदरसाहरुका बारेमा जानकार तथा मुस्लिम समुदायको धर्म, संस्कृति एवम् शिक्षाका लागी सामाजिक रुपमा योगदान दिइएका मुस्लिम समुदायका व्यक्तिहरुमध्ये तथा मदरसामा कार्यरत मुल्वीहरु मध्येबाट गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुईजना -सदस्य

(ग) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित मदरसाका व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(घ) गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेको स्थानीय बुद्धिजीवि एवम् सामाजिक व्यक्तित्व एक महिला सहित २ जना

-सदस्य

(घ) मदरसा बोर्डले तोकेको मदरसाको १ जना प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(३) मदरसा बोर्ड बैठक कम्तिमा तीन महिनामा एकपटक बस्नेछ ।

(४) मदरसा बोर्डको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

३४. <u>मदरसा बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>

(१) मदरसा बोर्डको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित मदरसाहरुको नियमित रुपमा अनुगमन तथा नियमन गर्ने,

(ख) मदरसालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक परामर्श दिने तथा सुधारका उपायहरु कार्यालयमा पेश गर्ने,

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(ग) गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित सबै मदरसाहरुमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,

(घ) मदरसाहरुको भौतिक तथा शैक्षिक उन्नयनका लागी मदरसा विकास योजना निर्माण गरी कार्यालयमा पेश गर्ने,

(ङ) विद्यार्थी संख्या न्यून भएका तथा भौगोलिक हिसावले नजिकमा रहेका मदरसाहरुलाई मर्ज गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,

(च) गाउँपालिकाभित्रका मदरसाहरुमा सञ्चालनमा एकरुपता कायम गर्न सहयोग गर्ने,

(छ) मदरसाहरुको सम्पति व्यवस्थापन र संरक्षणमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ज) मदरसाहरुमा मदरसा व्यवस्थापन समिति गठन गराउन सहजीकरण गर्ने,

(झ) मदरसाहरुलाई बार्षिक रुपमा सामाजिक परीक्षण तथा लेखा परीक्षण गराउन सहयोग गर्ने,

(ञ) गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

३५. <u>मदरसा बोर्ड विघटन:</u>

(१) मदरसा बोर्डले तोकिएका जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको खण्डमा गाउँ कार्यपालिकाले बोर्डलाई जुनसुकै बेला विघटन गर्न सक्नेछ ।

३६. <u>मदरसा बोर्डको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने:</u>

(१) तपसिलको व्यक्ति मदरसा बोर्डको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन:

(क) नेपाली नागरीकता नभएको ।

(ख) मुस्लिम धर्म, संस्कृतिको विकास र मुस्लिम समुदायको शिक्षाको विकासमा योगदान नदिएको ।

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

तर दफा ३३ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) बमोजिम मनोनित हुने स्थानीय वुद्धिजीवि एवम् सामाजिक व्यक्तित्व

अन्य समुदायको भएतापनि वाधा पर्ने छैन।

(ग) प्रचलित कानुनले अयोग्य ठहर्‍याएको

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि लाभका कुनै पनि सार्वजानिक पद धारण गरेको व्यक्ति मदरसा बोर्डको अध्यक्ष हुन पाउने छैन ।

(३) मदरसा बोर्ड सम्बन्धि अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

पाठ्यक्रम तथा परीक्षा सञ्चालन र समन्वय सम्बन्धि व्यवस्था

३७. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्रीः

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

(२) पाठ्य सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना बनाई लागु गर्नेछ ।

(३) पाठ्यक्रम, पाठयपुस्तक, र पाठयसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको वहुमत सदस्यको निर्णयले मन्त्रालयमा अनुरोध गर्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिमको पाठ्यभारको स्थानीय विषयको पाठ्यक्रम निर्माण गरी लागु गर्नेछ ।

३८. परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिः

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(१) गाउँपालिकाभित्रका विद्यालयहरुमा स्तरीकृत परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वयको लागी देहायको एक परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) गाउँ शिक्षा समितिको अध्यक्ष -संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) स्थानीय प्रहरी प्रशासन कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(घ) शिक्षा अधिकारी -सदस्य सचिव

३९. <u>परीक्षा सञ्चालन समितिः</u>

(१) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा स्तरीकृत परीक्षा सञ्चालनका लागी देहाय बमोजिमको एक परीक्षा सञ्चालन समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -अध्यक्ष

(ख) सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरुका प्रधानाध्यापक मध्येबाट छनौट गरी पठाएको एकजना -सदस्य

(ग) संस्थागत माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट छनौट गरी पठाएको एकजना -सदस्य

(घ) सामुदायिक विद्यालयहरुका एक महिला सहित ३ जना समितिले मनोनित गरेका फरक फरक विषयका स्थायी शिक्षक

- सदस्य

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(ङ) शिक्षा अधिकारी -सदस्य-सचिव

(२) खण्ड ख, ग र घ का सदस्यको पदावधि ४ बर्षको हुनेछ ।

(३) परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति र परीक्षा सञ्चालन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) स्थानीय तहभन्दा बाहिरको निकायबाट गरीने परीक्षा सञ्चालनमा सम्वन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(५) स्थानीय तह स्तरमा सञ्चालन हुने कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम परीक्षा सञ्चालन समितिले गर्नेछ ।

(६) आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षाको प्रमाणिकरण तथा अभीलेखीकरण गर्ने कार्य परीक्षा सञ्चालन समितिका अध्यक्ष वा सदस्य सचिवको हुनेछ ।

(७) उपदफा ३ र ४ बाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा निर्देशन प्रचलित कानुन बमोजिम प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

(८) परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४०. <u>संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने:</u>

(१) दफा ३९ को उपदफा (४) बमोजिम परीक्षा गर्दा संस्थागत विद्यालयले तोकिए बमोजिम खातामा राजस्व दस्तुर जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

४१. <u>वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम सम्बन्धि व्यवस्था:</u>

(१)अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन कार्यपालिकाले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई लागु गर्नेछ ।

४२. <u>शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था:</u>

(१) गाउँसभाले बार्षिक रुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागी कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मंत्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठयक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठयक्रमलाई मूल आधार मानी शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धि कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(२) गाउँकार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको एक शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण समिति बनाई सो सम्बन्धि कार्य गर्नुपर्नेछ । साथै सो कार्यको प्रतिवेदन आवश्यकता अनुसार कार्यपालिका तथा गाउँसभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष -सदस्य

(ग) शिक्षा अधिकारीले तोकेको विज्ञ - सदस्य

(घ) शिक्षा अधिकारी -सदस्य सचिव

४३.<u>प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना:</u>

(१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागी अनुसुची -९ बमोजिमको निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दिनु पर्नेछ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न दफा ४४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरी तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा वडा समितिले शिक्षा शाखा मार्फत गाउँ शिक्षा समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम शिक्षा समितिबाट निर्णय हुन आएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ । तर स्थानीय तहलाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोलिने भएमा गाउँ सभाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

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

४४. <u>प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधारः</u>

(१) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्नको लागी देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछः

(क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,

(ख) गाँउपालिकाले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको

(ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,

(ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,

(च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

४५. <u>स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेः</u>

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(१) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

४६. <u>विद्यार्थी संख्याः</u>

(१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया पच्चीस जना हुनु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम पचिस, अधिकतम पेंतालिस र औसतमा पैंतीस 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 ५० जना भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।

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

४७.<u>भर्ना सम्बन्धि व्यवस्था :</u>

(१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागी देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ,

(क) कक्षा छ मा भर्ना हुनका लागी कक्षा पाँचको अन्तिम परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ख) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागी आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(ग) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागी कक्षा दशको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(घ) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागी विद्यालयले लिने बार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।

(२) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बिचमा वा बार्षिक 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 लागी अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतका विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) सामान्यतया पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना गरीने छैन ।

(७) पालिका भित्र बसोबास गर्ने विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरुलाई जन्मदर्ता नभएका कारणले विद्यालय भर्नाबाट बञ्चित हुने अवस्था आएमा सम्बन्धित वडाले विद्यालय शिक्षाको प्रयोजनका लागी जन्ममिति अनिवार्य प्रमाणित गरीदिनु पर्नेछ।

(८) स्थानीय तहमा संस्थागत रुपमा सञ्चालन हुने बिषयगत थप कक्षा, ट्युसन, कोचिङ, भाषा शिक्षण, कम्प्युटर तालिम केन्द्र लगायत सञ्चालन गर्दा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

४८. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्था :

बाह्रदशी गाउँपालिका

(१) बाह्रदशी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको बार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागी भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको बार्षिक परीक्षा दिन चाहेको हो सो भन्दा दुई कक्षा तलसम्मको विद्यालयबाट लिइएको बार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थिको परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्था संघीय शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४९.<u>स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धि व्यवस्था:</u>

(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 गाउँपालिकाको कार्यालयको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ:

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

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(ग) विद्यार्थी विरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानुन 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 अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले गाउँपालिका समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ र त्यस्तो उजूरी उपर आवश्यक 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 लागी त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।

(६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानुन बमोजिम कारबाही गरीनेछ 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 । विद्यार्थीले लामो बिदा (बार्षिक जाडो वा गर्मीको बिदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो बिदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(८) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिंदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

५०. स्तर वृद्धिको लागी भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्ने :

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

५१. विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) विद्यालयमा पठनपाठन हुने जम्मा दिनको न्युनतम पचहत्तर प्रतिशत हाजिरी नपुगेका विद्यार्थीलाई बार्षिक परीक्षामा सामेल गराउन विद्यालय वाध्य हुने छैन ।

(२) कुनै विद्यार्थी विरामी परी वा निजको काबू बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले बार्षिक 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 अर्को शैक्षिक सत्रको प्रथम त्रैमासिक परीक्षा अगावै परीक्षा लिई प्राप्त नतिजाको आधारमा विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

५२.कक्षा चढाउने सम्बन्धि अन्य व्यवस्था :

(१) असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ । तर शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिना पछि एवम् कक्षा छ, नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

५३. शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन :

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

(२) कुनै विशेष परिस्थिति उत्पन्न भएमा सो बेलाको शैक्षिक सत्रको अवधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई बार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।

(६) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन । तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(७) विद्यालयको एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन कम्तिमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।

(८) साधारणतया सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तिमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तिमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तिमा चौबीस कक्षाघण्टी अध्यापन गराउनु पर्नेछ । तर विद्यालयमा उपलब्ध जनशक्तिको आधारमा सो संख्यामा आवश्यक थपघट हुन सक्नेछ ।

(९) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भएपनि विद्यालयका कुनै पनि शिक्षक वा प्रधानाध्यापकले अनिवार्य रुपमा अध्यापन कार्यमा सहभागि हुनुपर्नेछ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(१०) विद्यार्थी संख्या बढी भइ अथवा भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकि एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने अवस्थाको सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय भइ आएमा स्थानीय शिक्षा समिति मार्फत स्थलगत अनुगमन गराइ सो प्रतिवेदनको आधारमा तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले अनुमति दिन सक्नेछ । तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरु एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) को व्यवस्था कक्षा ११ र १२ को हकमा अर्को व्यवस्था नभएसम्म लागु हुने छैन ।

५४.<u>विद्यालय बिदा सम्वन्धमा</u>

(१) नेपाल सरकार, कोशी प्रदेश सरकार वा बाह्रदशी गाउँपालिकाले तोकेको सार्वजनिक बिदाका अतिरिक्त कार्यालयले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक बिदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यालयको निर्देशनमा एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी वढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय बिदा दिन सकिनेछ ।

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

(४) यस ऐनमा उल्लेख भएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गर्न सकिनेछ ।

(५) शिक्षकको उपस्थिति बढाउन पालिका भर शैक्षिक कार्यघण्टामा प्रतिकुल नहुने गरी शनिबारको सट्टा अन्यबारलाई बिदा हुनेदिन तोक्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-८

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५५.प्रधानाध्यापक सम्बन्धि व्यवस्था :

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

(२) सामुदायिक विद्यालयहरुमा प्रधानाध्यापक नियुक्तिका लागी सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको २ जना विज्ञ - सदस्य

(ग) सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको सदस्य - सदस्य

(घ) शिक्षा अधिकारी - सदस्य सचिव

(३) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनौट तथा नियुक्तिको आधार, योग्यता र मापदण्ड संघीय शिक्षा ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ । स्थानीय ऐनको मातहतमा रही खुला प्रतियोगिताद्वारा विद्यालयहरुमा प्रधानाध्यापक नियुक्तिका लागी छनौट गरीनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा पेश गरेको विद्यालय विकासको प्रस्तावना सहितका आधारमा कार्यालयसँग पाँच वर्षीय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा २ बमोजिमको समितिले सिफारिस गरेको उपदफा ३ बमोजिम छनौट भएको शिक्षकलालाई शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा कार्यालय प्रमुखले बढीमा ५ बर्षको लागी प्रधानाध्यापकमा नियुक्ति गर्ने छ । यसरी नियुक्त प्रधानाध्यापक

बाह्रदशी गाउँपालिका राजपत्र २०८१

निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा गाँउ शिक्षा समितिको निर्णयमा एक पटकका लागी पुन प्रधानाध्यपकमा नियुक्त हुन सक्नेछ । तर एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले जुनसुकै बखत प्रधानाध्यापकको पदबाट हटाउन सक्नेछः—

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख) तोकिएको ऐन तथा निर्देशन विपरीतको कुनै काम गरेमा,

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

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा,

(ङ) लगातार दुई वर्षसम्म नियमानुसार विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तथा लेखा परीक्षण नगराएमा ।

(७) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (६) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा गाउँ शिक्षा समितिले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी/गराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन गाँउ कार्यपालिका समक्ष राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरीने छैन ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(९) बहालबाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (६) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरीनेछ ।

(१०) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक बिदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागी सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ ।

(११) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(१२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखेको भएतापनि यस ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत सामुदायिक विद्यालयहरुमा निमित्त प्रधानाध्यापकका रुपमा कार्यरत रहेका प्रधानाध्यापकहरुको हकमा अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागी निजहरू सोही विद्यालयहरूमा निमित्त प्रधानाध्यापकको रूपमा कार्यरत रहनेछन् ।

५६. <u>प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :</u>

(१) प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) बार्षिक कार्य सम्पादनको प्रतिवेदन आर्थिक बर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र शिक्षा शाखामा पेश गर्ने, विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,

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

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

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धि 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, विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

(ज) बार्षिक रुपमा विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गराइ सरोकारवालाविच सार्वजानिकरण गर्ने साथै तोकिएको लेखा परीक्षकबाट बार्षिक रुपमा विद्यालयको लेखा परीक्षण गराउने ।

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

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

(ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम विभागीय कारबाही गर्ने,

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

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धि प्रतिवेदन गाउँपालिकाको कार्यालय तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा गाउँपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस गर्ने,

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

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(त) महिनामा कम्तिमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धि विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(थ) गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ति गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धि प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

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

(ध) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागी बार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धि मासिक, अर्ध बार्षिक तथा बार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई गाउँपालिकाको कार्यालयमा 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,

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

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

(य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको शिक्षण गर्ने र गर्न लगाउने,

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

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

(व) बाह्रदशी गाउँपालिकाको कार्यालय तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,

(श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धि विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा 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 गाउँपालिका मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,

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

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

(त्र) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा हुने मासिक प्रधानाध्यापक बैठकमा अनिवार्य उपस्थित हुने।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(२) प्रधानाध्यापक बाह्रदशी गाउँपालिका, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति प्रत्यक्ष रूपमा उत्तरदायी हुनेछ। यसका लागिः

(क) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नुपर्ने,

(ख) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागी विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,

(ग) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानुन बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धिका लागी शिक्षकहरुसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने,

(घ) विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ, विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरुको हुनेछ ,

(ङ) विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्नुपर्ने।

५७. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धि व्यवस्थाः

(१) माध्यमिक तह वा आधारभूत तह (कक्षा १-८) को प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुर्‍याउन विद्यालयमा कार्यरत माथिल्लो तहका स्थायी शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थी संख्याको आधारमा एक वा एक भन्दा बढी सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

५८. विद्यालय सहायक र विद्यालय सहयोगी कर्मचारी सम्बन्धि व्यवस्थाः

(१) प्रत्येक माध्यमिक विद्यालयहरुमा विद्यालयको लेखा सम्बन्धि कार्य गर्ने गरी एकजना विद्यालय सहायक कर्मचारी रहनेछ ।तर सहायक कर्मचारी नभएको अवस्थामा प्रधानाध्यापकले शिक्षकलाई उक्त कार्यका लागी जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रत्येक विद्यालयमा एकजना विद्यालय सहयोगी कर्मचारी रहनेछ ।

(३) विद्यालय सहायक तथा सहयोगी कर्मचारीको नियुक्ति, सेवा, शर्त र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५९.करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि व्यवस्थाः

(१) सामुदायिक विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दिमा स्थायी शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा करारमा शिक्षक, प्रशिक्षक, विद्यालय सहायक र सहयोगी कर्मचारी तथा बालविकास शिक्षक नियुक्ति देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ ।

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको सदस्य - संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा शिक्षा अधिकृत -सदस्य

ग) दुई जना विषय विज्ञ - सदस्य

घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव

(२) विषय विज्ञ छनौट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा शिक्षा अधिकृतले समिति सँग समन्वय गरी गर्नेछ । आधारभूत तह कक्षा १-५, बाल शिक्षक वा सहयोगी कर्मचारी छनौटको लागी एक जना मात्र विषय विज्ञ बोलाउन सकिने छ ।

३. उपदफा १ बमोजिम सिफारिस समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई विद्यालय व्यवस्तापन समितिले नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(४) करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोके बमोजिम हुनेछ ।

६०. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुने:

(१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रित्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

(२) ऐन अनुसार तोकिएको दरबन्दी नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

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

६१.आन्तरिक सरुवा सम्बन्धि व्यवस्था:

(१) गाउँपालिका भित्र स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजहरुको माग निवेदन वा गाउँपालिकाभित्रको शैक्षिक अवस्था र आवश्यकताको आधारमा गाउँपालिकाभित्रको एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दीमा गाउँ शिक्षा समिति र गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ । यसरी सरुवा गर्दा माग निवेदनका आधारमा भए वरिष्ठका आधारमा र दरबन्दी मिलानका सिलसिलामा भए कनिष्ठका आधारमा गरीने छ ।

(२) स्वीकृत वा राहत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको मात्र सरुवा गरीनेछ ।

(३) शिक्षकको सरुवा सामान्यतया प्रत्येक शैक्षिक सत्रको प्रारम्भ वा अन्त्यमा गरीनेछ।

(४) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई त्यस विद्यालयमा दुई वर्ष सेवा पूरा नगरी साधारणतया अर्को विद्यालयमा सरुवा गरीनेछैन ।

तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै वखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

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

(६) देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा शिक्षकलाई गाउँपालिका भित्र जुनसुकै बेला सरुवा गर्न सकिने छः

(क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा गर्न नसकेको भनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको रायका आधारमा शिक्षा समितिले सिफारिस गरेमा ।

(ख) विद्यालयमा तोकिए बमोजिम जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको वा तोकिएको आचार संहिताको पालना नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट प्रमाण सहित निर्णय भइ आएमा

(ग) एउटा विद्यालयमा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा

(घ) दरबन्दी मिलानका क्रममा सबै विद्यालयहरुमा न्युनतम दरबन्दी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने भएमा

(ङ) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको दरबन्दी भन्दा बढी शिक्षक भएमा

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

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

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

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

(झ) आफुले अध्यापन गराएको विषयमा निरन्तर तीन वर्षसम्म विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार पचास प्रतिशत भन्दा कम भएमा ।

(ञ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

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

(८) उपदफा (७) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक शिक्षिका र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरीनेछ ।

(९) सरुवा भएको पन्ध्र दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा शाखालाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(१०) सरुवा भइ आउने शिक्षकलाई नियमानुसार विद्यालयमा हाजिर गराइ कामकाज लगाउनु सम्बन्धित विद्यालयको दायित्व हुनेछ ।

६२. <u>अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमति सम्बन्धि व्यवस्था :</u>

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(१) स्थायी नियुक्ति भएका र अन्तर स्थानीय तह सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवा सहमतिका लागी अनुसूची -१२ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय व्यवस्तापन समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) निवेदन प्राप्त भए पश्चात विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको आधारमा प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित स्थानीय तहमा सहमतिको लागी लेखि पठाउनु पर्ने छ ।

(३) उप दफा (२) सहमति आएमा शिक्षा अधिकारीले अनुसूची -१३ बमोजिमको ढाँचामा सरुवा सहमति प्रदान गर्नेछ । यसरी सरुवा सहमति प्रदान गर्दा एउटा विद्यालयबाट एक पटकका लागी एकजना शिक्षकलाई मात्र सरुवा सहमति प्रदान गरीनेछ। यसरी सरुवा भइ रिक्त रहेको स्थानमा पदपूर्ती नभएसम्म सोही विद्यालयको अर्को शिक्षकलाई सरुवा सहमति प्रदान गरीने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम अन्तर स्थानीय तह सरुवाको लागी निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित स्थानीय तह तथा आफू सेवारत विद्यालय र स्थानीय तहको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ।

(५) अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सम्बन्धि अन्य व्यवस्था संघीय शिक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९
छात्रवृत्ति सम्बन्धि व्यवस्था

६३. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :

(१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका आधार समेतलाई मध्यनजर हुने गरी कुल विद्यार्थी संख्याको दश प्रतिशत नघटाई जेहेन्दार, गरीब, अपाङ्ग, महिला, दलित, मुस्लिम, जनजाति विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी

बाह्रदशी गाउँपालिका

छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा कम्तिमा ५ प्रतिशत बालिका अनिवार्य रुपमा समाबेश गर्नुपर्नेछः

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आयआर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागी आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापी कलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धि प्रचलित ऐन बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको वा

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

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

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

६४. <u>नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्नेः</u>

(१) दफा ६३ बमोजिम छात्रवृति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

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

६५. <u>बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्नेः</u>

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा यकिन गरी आवस्यक सहयोग प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा एक अनुगमन तथा सहयोग समिति रहने छ । उक्त समितिमा सम्बन्धित सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक, व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, स्थानीय संघ संस्थाका प्रतिनिधि, आमा समूह, बालक्लवका प्रतिनिधि, शिक्षक तथा कर्मचारीहरु रहने छन ।

(३) कुनै अभिभावकले माथि 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 सार्वजनिक सेवा बाहेक स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराउने अन्य सेवा सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

(६) सम्बन्धित वडा भित्र विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व वडा समितिको हुनेछ ।

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

परिच्छेद-१०

बिदा तथा काज सम्बन्धि व्यवस्था

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

(१) शिक्षक तथा कर्मचारी पाउने बिदा तथा काज संघीय कानुनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

६७. **बिदा दिने अधिकारी:**

(१)साधारणतया प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछन् । तर, एक पटकमा शिक्षकलाई छ दिन भन्दा बढी पर्व वा भैपरी बिदा दिन सकिने छैन र तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले स्वीकृत गर्न सक्नेछन्

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएपनि कुनैपनि शिक्षक वा कर्मचारीको लगातार पन्ध्र दिन भन्दा बढीको विरामी बिदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछन् ।

(३) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएपनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गर्नेछ ।

६८.**बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने:**

(१) शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

६९.**स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमा:**

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(१) स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको सञ्चित बिदाको रकम संघीय कानुनमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

७०.बिदा सहुलियत मात्र हुने:

(१) बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।

७१.काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता:

(१) कुनै पनि शैक्षिक प्रयोजनका लागी विद्यालय वा कार्यालयको आदेशानुसार कुनै तालिम, सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागी काज पाउने छ ।

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

(३) कुनै पनि काजमा रहेको वा सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीको दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धि व्यवस्था विद्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

७२. विद्यालयले तोके बमोजिम हुने:

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सेवा सर्त र सुविधा विद्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम सेवा शर्त र सुविधा तोक्दा प्रचलित कानुन तथा अभ्यास प्रतिकुल नहुने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-११

आचारसंहिता, पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धि व्यवस्था

७३. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता:

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(१) संघीय कानुनमा उल्लेखित व्यवस्थाका अतिरिक्त शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नु पर्नेछः

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

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

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

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

(ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरीक 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) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,

(ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले विद्यालय समय भित्र 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,

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(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 कर्मचारीलाई कानुनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी कुनै पनि माध्यमबाट प्रदर्शन, हड्ताल, थुनछेक, घेराउ तथा नकारात्मक भावना फैलाउने गरी टिक्का टिप्पणी गर्न नहुने ।

(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने,

(ठ) शिक्षण सिकाइ सम्बन्धित बाहेकका अन्य कुनै पनि संस्थाको पदाधिकारीको रुपमा रहि कामकाज गर्न नहुने ।

(ड) कानुनले वञ्चित गरे अनुसार कुनै पनि राजनितिक दलको सदस्यता ग्रहण गर्नु नहुने ।

(२) उपदफा (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।

(३) तोकिएको आचारसंहिताको पालना गर्नु शिक्षक / कर्मचारीहरुको अनिवार्य कर्तव्य हुनेछ । तोकिएको आचारसंहिताको पालना नगर्नेलाई कानुन बमोजिम सजाय हुनेछ ।

(४) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर उन्नयन शिक्षकको पेशागत विकास र उत्प्रेरणा जागृत गर्न बार्षिक स्तरीकृत परीक्षाको नतिजाको आधारमा वा पालिकाले लिएको शैक्षिक गुणस्तर नतिजाको आधारमा मापदण्ड बनाई कम्तिमा तहगत रुपमा १/१ जना शिक्षक तथा कर्मचारीलाई पुरस्कृत गरीनेछ ।

७४. <u>विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता:</u>

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

(क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,

(ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,

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

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

(ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,

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

७५. <u>शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सजाय सम्बन्धि व्यवस्था:</u>

(१) यस ऐनमा उल्लेखित व्यवस्थाका अतिरिक्त शिक्षक तथा कर्मचारी दिने सजाय संघीय कानुनले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ।

७६. <u>सजाय गर्ने अधिकारी:</u>

(१) शिक्षकलाई नसिहत दिने वा दुई तलव वृद्धि रोक्का गर्ने प्रधानाध्यापक र सोभन्दा बढी तलव वृद्धि रोक्का गर्ने व्यवस्थापन समिति,

(२) प्रधानाध्यापकलाई नसिहत दिने शिक्षा अधिकारी र तलव वृद्धि रोक्का गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,

(३) बढुवा रोक्का गर्ने शिक्षा अधिकारी,

(४) नोकरीबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने सम्बन्धि व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

७७. <u>कारवाही गर्न सक्ने :</u>

(१)यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएपनि देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम कारवाही गर्न सकिनेछ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

क) कक्षा ३ , ५ र ८ को परीक्षामा ५० प्रतिशत, कक्षा १० को परीक्षामा ३० प्रतिशत र कक्षा १२ को परीक्षामा २५ प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत भएमा शिक्षा अधिकारीले प्रधानाध्यापकलाई र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित विषय शिक्षकलाई पहिलो पटक भए सचेत गराउन र दोस्रो र तेस्रो पटक सोही क्रम लगातार दोहोरिएमा क्रमश एक र दुई तलव वृद्धि रोक्का गर्नेछ ।

ख) कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले तोकिएको विद्यालय समयको पूर्ण रुपमा परिपालना नगरेमा वा तोकिएको आचार संहिताको उल्लङ्घन गरेमा शिक्षक कर्मचारीको हकमा प्रधानाध्यापक र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले पहिलो पटक भए सचेत गराउने र पुन सोही क्रम दोहोरिए नियमानुसार नसिहत दिने, तलव वृद्धि रोक्का गर्ने लगायतका विभागिय कारवाही गर्नेछ ।

ग) अस्थायी, करार वा राहात शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हकमा उपदफा ३ को क र ख अनुसार कारवाही गर्नुपर्ने भएमा पहिलो पटकका लागी प्रधानाध्यापकले सचेत गराउनेछ, दोस्रो पटकको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा अधिकारीले सचेत गराउने छ र पुन सोही क्रम दोहोरिए शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले निजलाई तोके बमोजिमको कार्वाहि गरीनेछ ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उचित र पर्याप्त कारण बिना कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सजाय वा कुनै किसिमको कारवाही गरीने छैन ।

(३) दफा ७७ को उपदफा १ बमोजिम कारवाही गर्नु अघि निजलाई सफाइको मौका प्रदान गरीनेछ ।

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

परिच्छेद-१२

विद्यालयको आयव्यय, लेखा र लेखापरीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था

७८. बजेट तयार गर्नेः

(१) प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको वैसाख मसान्त भित्र आगामी वर्षको अनुमानित बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

७९. विद्यालयको आय व्ययको लेखाः

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

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

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

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

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

(६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धि काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन कार्यालयले तोकेको अवधिभित्र त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

८०. लेखा परीक्षण गराउने:

(१) विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्न दर्तावाला लेखापरीक्षक मध्येबाट पालिकामा दर्ता हुन आएकामध्येबाट छनौट गरी शिक्षा समितिको निर्णयका आधारमा नियुक्त गरीनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष गाउँ कार्यपालिकाबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

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

(४) 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 ।

(५) यस नियम बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

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

८१. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(१)लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धि प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र कार्यालयमा एक/एक प्रति पठाउनु पर्नेछः–

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

(ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,

(ग) आय व्ययको स्रेस्ता कानुन बमोजिम राखे नराखेको,

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

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

(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

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

(ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको

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

८२. <u>विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्नेः</u>

(१) प्रत्येक सामुदायिक तथा सरकारी अनुदान प्राप्त गर्ने परम्परागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष अनिवार्य रुपमा अघिल्लो आर्थिक वर्षको विद्यालयको आर्थिक, शैक्षिक, भौतिक लगायत कामकारवाहीहरुको सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) सामाजिक परीक्षण नगराउने विद्यालयलाई कुनै प्रकारका अनुदान निकासा गर्न कार्यालय वाध्य हुनेछैन ।

(३) सामाजिक परीक्षण नगराउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकलाई तोकिए बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(४) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गर्ने गराउने कार्यका लागी सामाजिक विकास समितिले आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।

(५) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण सम्बन्धि अन्य व्यवस्था संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८३. <u>बरबुझारथ गर्ने</u>:

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

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

(३) उपदफा १ बमोजिम बरबुझारथ नगरी रमानापत्र दिइएको पाइए सो रवानापत्र दिने शिक्षकबाट असुल उपर गरीनेछ ।

परिच्छेद-१३
<u>विविध</u>

८४) <u>तलव, भत्ता, सेवा, सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था</u>:

(१) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

(२) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीका निवृत्रीभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(३) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीका अवकास सम्बन्धि व्यवस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

(४) प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी, राहत सविक उ.मा.वि. अनुदान शिक्षक लगायत सबै प्रकारका शिक्षककको दरबन्दि स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भई आएमा पालिकाले निश्तचत मापदण्ड बनाई सेवा सुविधा प्रदान दिन सक्नेछ ।

८५. विद्यालयको वर्गिकरण तथा विद्यालय शुल्क संघीय कानुन बमोजिम हुने:

(१) विद्यालयको वर्गिकरण संघीय कानुनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

(२) विद्यालय शुल्क सम्बन्धि व्यवस्था संघीय कानुनले बनाएको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

८६. दरबन्दी तथा दरबन्दी मिलान सम्बन्धि व्यवस्था:

(१) प्रत्येक विद्यालयमा रहने शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी संख्या तथा विषयगत दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकामा प्राप्त भएका दरबन्दीहरु गाउँ कार्यपालिकाले संघीय कानुनमा तादम्यता हुने गरी विद्यालयमा रहेको विद्यार्थी संख्या र अन्य आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा गाउँपालिकाभित्रका विद्यालयहरुमा वितरण तथा नियमित रुपमा मिलान गर्नेछ ।

(३) साधारणतया दरबन्दी मिलान कार्य शैक्षिक सत्रको सुरु वा अन्त्यमा हुनेछ ।

(४) दरबन्दी मिलान गर्दा प्रत्येक विद्यालयमा कम्तिमा एक एकवटा तहगत दरबन्दी रहने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(५) विद्यालयको आवश्यकतालाई हेरी गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नै स्रोतबाट वेहोर्ने गरी थप अस्थायी दरबन्दीहरुको सृजना गर्न सक्नेछ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(६) उपदफा २ बमोजिम दरबन्दी वितरण वा मिलान गर्दा निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक तहमा विषयगत दरबन्दी संख्यालाई विशेष ध्यान दिनुपर्नेछ ।

८७. <u>विद्यालयको चिन्ह</u>

(१) विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको बिचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

८८.<u>विद्यालयको नामाकरणः</u>

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

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अगावै नियमानुसार नामाकरण भई सञ्चालन भइरहेका विद्यालयहरुको नाम सोही अनुसार हुनेछ ।

२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "पब्लिक" शव्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रबृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ । कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "नेशनल" शव्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तिमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "इन्टरनेशनल" शव्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई संख्यामा विदेशि विद्यार्थी हुनुपर्नेछ ।. विद्यालयको नामको अन्त्यमा "विद्यालय", "स्कूल", "एकेडेमी" वा "पाठशाला" शव्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर यो ऐन लागु हुनु अगाबै यस नियम विपरितका शव्दहरु जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो ऐन जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी उपयुक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्नेछ ।

बाह्रदशी गाउँपालिका

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

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

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

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

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस अघि नै नामाकरण भई सञ्चालन भइरहेको विद्यालयको हकमा सोही बमोजिमको नामाकरण हुनेछ ।

(६) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपदफा (४) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

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

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

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

(९) यस ऐन बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गाउँसभाले गर्नेछ ।

८९. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेः

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

९०. झण्डो त्तोलन गर्नु पर्नेः

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

९१. पोसाक सम्बन्धि व्यवस्थाः

(१) पालिकाले विद्यार्थीको लागी एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोसाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोसाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

(२) शिक्षक/कर्मचारीको पोसाक संघीय कानुनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) कुनै शिक्षक/कर्मचारीले विद्यालय समयमा तोकिएको पोसाक अनिवार्य रुपमा लाउनु पर्नेछ । यस ऐन विपरित पोसाक लगाउने शिक्षक/कर्मचारीलाई पोसाक खर्च उपलब्ध गराइने छैन ।

९२. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षाः

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

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

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपदफा १ बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा शाखाको रहनेछ ।

९३. <u>विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्वन्धमा गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>

(१) विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्वन्धमा गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

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

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

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

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

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

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

९४. <u>विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने:</u>

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

९५. <u>विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने:</u>

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

९६.विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्नेः

(१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ जसका लागी गाउँपालिका स्तरमा देहायबमोजिम विद्यालयको जग्गा व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष -सदस्य

(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) शिक्षा अधिकारी -सदस्य

(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अमिन -सदस्य सचिव

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

९७.निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरीएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धि व्यवस्थाः

(१) निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा वाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानुन बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

९८.मिनाहा दिन सक्नेः

(१) प्राकृतिक विपद् वा काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए अध्यक्षले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए कार्यपालिकाले र सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

९९.<u>विद्यालयलाई अनुदान दिने:</u>

(१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट विद्यालयको लागी प्राप्त रकम गाउँ कार्यपालिकाले बार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरीने छ।

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

ङ) विद्यालयले पूरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु

(च) प्राविधिकधार सञ्चालन भएको विद्यालय

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

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

१००.<u>सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने:</u>

(१) विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागी खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा गाउँपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१०१ .स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेः

(१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागी स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) संस्थागत विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको कार्यको लागी विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

(४) सामुदायिक विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धिका लागी अभिभावकबाट स्वेच्छाले दिने सहयोग लिन बाधा पर्ने छैन ।

१०२.विद्यालय सञ्चालन संचित कोष सम्बन्धीः

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

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

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

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक विद्यालय तथा आधारभूत विद्यालय (कक्षा १- ८) संचित कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धि काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरीनेछ ।

(५) विद्यालय सञ्चालन कोषको हिसाब किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धि काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।

(६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागी विद्यालय सञ्चालन संचित कोषको रकम कार्यालयले तोकिदिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

१०३. <u>शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्र सम्वद्ध जनशक्तिको तालिमः</u>

(१) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धि व्यवस्था संघ र प्रदेश र गाउँपालिकाले व्यवस्था गरे अनुरुप हुनेछ ।

(२) साधारणतया प्रत्येक शिक्षकलाई बार्षिक रुपमा पुनर्ताजगी तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

१०४. <u>अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धि व्यवस्थाः</u>

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

२) गाउँ कार्यपालिकाले बार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सचालन गर्नु पर्नेछ ।

३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्वन्धि 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 पर्नेछः-

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) बाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता,

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(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 निवन्ध प्रतियोगिता,

(ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(ट) अन्य प्रतियोगिता,

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

(६) खेलकुद, नृत्य र गायनको लागी पालिकाले घुम्ति शिक्षकको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

१०५. <u>विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरबन्दी सम्वन्धी व्यवस्था:</u>

(१) यस ऐनमा लेखिएका बाहेक यस सम्बन्धि थप व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०६. <u>जिम्मेवार रहने:</u>

(१) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ , यसका लागी उनले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछन ।

२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागी विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन । निजहरुले गुणस्तरीय शिक्षाका लागी गाउँ कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलव्धिका लागी शिक्षकहरुले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

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

५) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका वालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई गाउँपालिका बाट प्रदान गरीने सेवा सुविधाहरुबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

१०७. <u>संरक्षकको भूमिका:</u>

(१) वडाअध्यक्षको आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागी प्रमुख संरक्षकको रुपमा रहनेछ ।

(२) अध्यक्ष सिंगो गाउँपालिकाभित्रका सम्पूर्ण विद्यालयहरुको गुणस्तरीय शिक्षाका लागी प्रमुख संरक्षकका रुपमा रहनेछ ।

१०८. <u>स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता:</u>

(१)स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछः

क) संस्थागत विद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,

ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा घृणा वा द्धेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,

ग) राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा शिक्षक, विद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोग गर्न नहुने ,

घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने .

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

१०९. <u>सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालनः</u>

(१) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११०. <u>विद्यालय अनुगमनः</u>

(१) गाउँपालिकाभित्रका विद्यालयहरुको अनुगमन गर्न गाउँपालिका स्तरमा शिक्षा समिति अध्यक्षको नेतृत्वमा देहाय बमोजिमको विद्यालय अनुगमन समिति गठन गरीनेछ ।

(क) शिक्षा समितिको अध्यक्ष -संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक -सदस्य

(घ) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष -सदस्य

च) शिक्षा अधिकारी -सदस्य सचिव

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

१११.महिला कक्षको व्यवस्थाः

(१) प्रत्येक विद्यालयमा शिशु स्तनपान कक्ष र महिला मैत्रि कक्षाको अनिवार्य व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

११२. **नियम बनाउन सक्नेः**

(१) यस ऐनको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि एवम् मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

११३. अनिवार्य भर्ना गर्नु पर्नेः

(१) पालिका भित्रका सार्वजनिक पद धारण गरेका तथा नेपाल सरकारको जुनसुकै तह वा निकायबाट तलब भत्ता पाउने परिवारका बालबालिकालाई सामुदायिक विद्यालयमा अनिवार्य भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

११४. **बाधा अड्काउ हटाउने अधिकारः**

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन सक्नेछ।

११५. खारेजी तथा बचाऊ :

(१) यस ऐन प्रारम्भ हुदाँका बखत भए गरेका कामकारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(२) यस ऐनमा उल्लेखित विषयहरु यसै अनुसार र यसमा उल्लेख नभएका विषयहरु प्रचलित कानुन अनुसार भएको मानिनेछ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची– १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा कक्षा थप गर्न अनुमतिको लागी दिइने निवेदन

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू,

बाह्रदशी गाउंपालिका,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

चकचकी, झापा।

विषयः विद्यालयमा कक्षा थप अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

शैक्षिक सत्र .... मा .... तहको .... कक्षा सम्म सञ्चालित यस विद्यालयमा शैक्षिक सत्र ....देखि .... तहको ....कक्षा समेत सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ भनी देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

(क) प्रस्तावित विद्यालयको

१. नामः

२. ठेगानाः .... गाउँपालिका. .... वडा नं. .... गाउँ र टोल

फोनः .... फ्याक्स नं. .... इमेल ....

३. किसिमः

(अ) सामुदायिक (आ) संस्थागत (इ) निजी शैक्षिक गुठी (ई) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

४. अनुमति प्राप्त तह र कक्षाः

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षाः

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागी पूरा गरीएको भौतिक पूर्वाधार

१. भवनकोः

(अ) संख्याः (आ) कच्ची वा पक्की वा अर्ध पक्की

(इ) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिकः

२. कोठाको विवरण (संख्या):

३. फर्निचरको संख्याः

४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गाः (रोपनी वा विगाहामा)

५. शौचालयको संख्याः (अ) छात्रले प्रयोग गर्नेः (आ) छात्राले प्रयोग गर्नेः

६. खानेपानीको अवस्थाः

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्याः

८. प्रयोगशालाः सामग्रीः

९. सवारी साधनको विवरणः

(ग) विद्यार्थी संख्याः (कक्षागत)

कक्षा १	कक्षा २	कक्षा ३	कक्षा ४	कक्षा ५	कक्षा ६	कक्षा ७	कक्षा ८	कक्षा ९	कक्षा १०	कक्षा ११	कक्षा १२

(घ) शिक्षक संख्या; कर्मचारी संख्याः

बाहदशी राजपत्र २०८१

शिक्षक कर्मचारी विवरण

क्र.स.	नाम	ठेगाना	नियुक्ति मिति	तह	शैक्षिक योग्यता	मूल विषय	अध्यापन गर्ने कक्षा	अध्यापन गर्ने विषय	कै.	क्र.स.

(ङ) आर्थिक विवरणः (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्तिः

२. चल सम्पत्तिः

३. बार्षिक आम्दानीः

४. आम्दानीको स्रोतः

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको–

सहीः

नामः

ठेगानाः

मितिः

संलग्न कागजातहरुः

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

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तिमा पाँच वर्षसम्मको लागी घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धि पत्र ।

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

(५) वि.व्य.स. को प्रमाणित निर्णय प्रतिलिपि

(६) प्रस्तवित कक्षासम्म सञ्चालित दुई छिमेकी विद्यालयको स्विकृती पत्र ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची– २

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्न/कक्षा थप गर्नका लागी चाहिने पूर्वाधारहरु

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

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

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

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

(ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,

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

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

(ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागी आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै (सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,

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

(ञ) प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागी भलिबल खेल्न मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ठ) विद्यालयहरुमा प्रत्येक कक्षामा तोकिए बमोजिमको विद्यार्थी संख्या हुनु पर्नेछ ।

(ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तिमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्नेः–

माध्यमिक तहको ०– १० कक्षाका लागी	– १४ जना
माध्यमिक तहको ०– १२ कक्षाका लागी	– १६ जना
आधारभूत तहको ०– ८ कक्षाका लागी	– १० जना
आधारभूत तहको ०– ५ कक्षाको लागी	– ६जना
प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागी	– २ जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १ : १४ हुनु पर्नेछ ।

(ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,

(ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(त) आवासीय विद्यालयको लागी आवास भवन हुनु पर्ने,

(थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,

(द) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तिमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धि सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।

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

बाहदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची– ३

(दफा ५ को (२) सँग सम्बन्धित)

थप कक्षा सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री...............................

.... ।

विषय: कक्षा .... सञ्चालन गर्न अनुमति पत्र ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस विद्यालयको कक्षा .... सञ्चालन अनुमति सम्बन्धको प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा बाह्रदशी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०८१ को दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले यस गाउँ कार्यपालिकाको मिति .... को निर्णयानुसार शैक्षिक सत्र .... देखि .... तहको ....कक्षा सञ्चालन गर्न यो अनुमति पत्र दिइएको छ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,–

सही: मिति:

नाम: कार्यालयको छाप:

पद:

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची – ४

(दफा ७ को (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय स्वीकृतीका लागी दिइने निवेदन

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,
बाह्रदशी गाउंपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
चकचकी, झापा।

विषय: विद्यालयलाई स्वीकृति प्रदान गर्ने सम्बन्धमा ।

.... बाट मिति .... मा .... तह को .... कक्षा सञ्चालन अनुमति पाई सञ्चालित यस विद्यालयको स्वीकृति पाउन निम्न विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

(क) विद्यालयको:

१. नाम: ....

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

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति:

आधारभूत तह मिति:...............

माध्यमिक तह मिति ः:...........

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था:

१. भवनको:

(१) संख्या: (२) कच्ची र पक्की र अर्धपक्की:

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(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:

शिक्षक कर्मचारी विवरण

क.स.	नाम	ठेगाना	नियुक्ति मिति	तह	शैक्षिक योग्यता	मूल विषय	अध्यापन गर्ने कक्षा	अध्यापन गर्ने विषय	कै.

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

(ङ) आर्थिक स्थितिः

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

३. बार्षिक आम्दानी:

४. आम्दानीको स्रोत:

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठ्ठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको–

विद्यालयको छाप

सहीः नाम:

ठेगाना:

मिति

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची– ५

(दफा ७ को (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयलाई स्वीकृती प्रदान गरेको पत्र

श्री...............................

.... ।

विषय: विद्यालयलाई स्वीकृती प्रदान गरीएको ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस विद्यालयको विद्यालयलाई स्वीकृती प्रदान गर्ने सम्बन्धको प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा बाह्रदशी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०८१ को दफा ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पालना गरेको देखिएकोले यस गाउँ कार्यपालिकाको मिति .... को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई स्वीकृती प्रदान गरीएको छ ।

स्वीकृती प्रदान गर्ने अधिकारीको,–

सही: मिति:

नाम: कार्यालयको छाप:

पद:

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची– ६

(दफा १० को (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने

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

३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,

४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाइ उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाइ कार्यक्रमको तर्जुमा गरीएको हुनु पर्ने,

५. मन्त्रालय तथा अन्य सम्बन्धित निकायले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची– ७

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तरगत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तरगत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

मितिः

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,
बाह्रदशी गाउंपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
चकचकी, झापा।

विषय ः शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

१.विद्यालयकोः

(क) नामः

(ख) ठेगाना................. गाउँपालिका वडा नं ....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मितिः

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरुः

माथि लेखिएका विवरणहरु ठिक साँचो छ झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाँउला ।

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

निवेदकको:

सही:   नाम:

ठेगाना:   मिति:

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु:

(१) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयको पत्र ।

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरीकताको प्रतिलिपि ।

ब्राह्दशी राजपत्र २०८१

अनुसूची– ८

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति पत्र

श्री ....विद्यालय

.... ।

विषयः शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति दिइएको सम्बन्धमा ।

त्यस विद्यालयले मिति...................... मा शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/ निजी) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागी दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा यस गाउँ कार्यपालिकाको मिति .... को निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक / निजी) को रुपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरीएको छ ।

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको

कार्यालयको छापः

सहीः

नाम

पदः

मितिः

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची- ९

(दफा ४३ को (१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्थापनाका लागी दिइने निवेदन

श्री ....ज्यू,

बाह्रदशी गाउंपालिका

.... ।

विषयः प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

शैक्षिक सत्र.................देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सन्दर्भमा स्थानीय अभिभावकहरुको र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति...................को निर्णयानुसार माथि उल्लेखित शैक्षिक सत्र देखि प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन गर्न पाउँ भनी देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु /छौं ।

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको,

(१) नामः

(२) ठेगानाः गाँउपालिका ....वडा नं. ....गाउँ वा टोल..................फोन नं..........

(३) सेवा पुर्‍याइने बालबालिकाको संख्याः

(ख) सञ्चालनका लागी जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको

(१) नामः (२) ठेगानाः (३) फोन नंः

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरूः

बाह्रदशी गाउँपालिका २०८१

(१) भवनः (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको? (ई) भाडा /आफ्नै /सार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरणः (अ) मेचः (आ) टेबुलः (इ) वेञ्च र डेस्कः

(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफलः

(अ) आफ्नै (आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्थाः (अ) संख्या (आ) कच्ची /पक्की (इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

(५) खानेपानीको अवस्थाः (अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त (इ) पर्याप्त/अपर्याप्त

(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्याः (अ) (आ) (इ)

(७) आर्थिक विवरणः (अ) अचल सम्पत्तिः

(आ) चल सम्पत्तिः

(इ) अन्यः

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ?

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्नेः

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ ,झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँलारबुझाउँला ।

निवेदकको,–

संस्थाको छाप सहीः

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

नामः

मितिः ठेगानाः

फोन नं.:

संलग्न कागजात :

(१) भवन खेल मैदान सम्बन्धि प्रमाण, कागजात र विवरण ।

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

(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरीएको भए त्यस्तो समूहको वैठकको निर्णय ।

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

(५) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

बाह्दशी राजपत्र २०८१

अनुसूची– १०

(दफा ४३ को (३) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री..............................

.... ।

विषय: प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

तपाईंले /त्यस विद्यालयले / त्यस संस्थाले प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा दिनु भएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा बाह्रदशी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन , २०८१ बमोजिम समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र उक्त प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्थापना गर्न मनासिब देखिएकाले गाउँ शिक्षा समितिको मिति .... को निर्णयानुसार शैक्षिकसत्र..................देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरीएको छ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,

कार्यालयको छाप

सहीः

नामः

पदः

मितिः

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची– ११

(दफा ५५ को (४) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

क) पृष्ठभूमी

ख) दुरदृष्टि, लक्ष्य , उद्देश्य

ग) विद्यालयको वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण (सूचक सहित)

१. शैक्षिक अवस्था

२ आर्थिक अवस्था

३. भौतिक अवस्था

४. व्यवस्थापकीय तथा अन्य अवस्था

घ) प्रस्तावित विद्यालय विकास योजना (रणनिती र कार्यनिती सहित)

१. शैक्षिक अवस्था

२ आर्थिक अवस्था

३. भौतिक अवस्था

४. व्यवस्थापकीय तथा अन्य अवस्था (सस्थागत क्षमता विकास समेत)

ङ) विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि सार संक्षेप:

च) वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर:

छ) अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने आवश्यक स्रोत व्यवस्थापन योजना

ज) बार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची – १२

(दफा ६२ को (१) सँग सम्बन्धित)

शिक्षक सरुवा सहमतिका लागी निवेदन

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,

विद्यालय व्यवस्थापन समिति,

.............................।

विषयः सरुवा सहमतिका लागी निवेदन ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा .... जिल्ला ....गाउँपालिका /नगरपालिका वडा नं. .... स्थित श्री .... विद्यालयमा .... तह ....श्रेणी .... विषयको विषय शिक्षकका रुपमा कार्यरत म निवेदक, ... जिल्ला ....गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. .... स्थित श्री .... विद्यालयमा समान तह र श्रेणीमा सरुवा भइ जान / आउन चाहेकाले म कार्यरत तथा सरुवा जान चाहेको दुवै विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सरुवा सहमतिको निर्णय सहित सरुवा सहमति प्रदान गरीदिनुहुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदकको नाम:

हस्ताक्षरः

सम्पर्क नं.

बाह्रदशी राजपत्र २०८१

अनुसूची – १३

(दफा ६२ को (३) सँग सम्बन्धित)

शिक्षक सरुवा सहमतिका पत्र

मितिः

श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुख ज्यू,

.... ।

विषयः सरुवा सहमतिका सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा ....जिल्ला .... गाउँपालिका /नगरपालिका वडा नं. .... स्थित श्री .... विद्यालयमा .... तह ....श्रेणी .... विषयको विषय शिक्षकका रुपमा कार्यरत शिक्षक ....

ले.............................. जिल्ला ....गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. .... स्थित श्री .... विद्यालयमा समान तह र श्रेणीमा सरुवा भइ जान /आउन चाहेकाले सरुवा सहमति पाउँ भनि दिनुभएको निवेदन बमोजिम यस कार्यालयको मिति .... को निर्णय बमोजिम निजलाई सरुवा भइ आउन / जान सहमति प्रदान गरीएको छ ।

कार्यालयको छापः सहमति प्रदान गर्नेको

सहीः

नामः

पदः

मितिः

बोधार्थ,

१

२

३

बाह्दशी गाउँपालिका २०८१

आज्ञाले,

जनार्दन निरौला

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बाह्रदशी राजपत्र २०८१