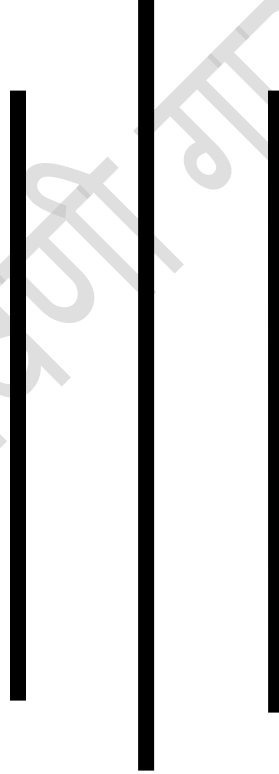




# विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका शिक्षा कार्यविधि

२०७७



विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
दुम्किबास, नवलपरासी (ब.सु.पू)

गाउँकार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति: 2077/03/21 गते

गाउँकार्यपालिकाबाट प्रथम संशोधन मिति:2081/12/12 गते  
विनयी त्रिवेणी गाउँकार्यपालिकाबाट मिति:2081/12/12 गते पारित \*विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका  
शिक्षा कार्यविधि २०७७ को प्रथम संसोधन 2081 " नियमानुसार स्वीकृत गर्दछु ।

अध्यक्ष  
श्री घनश्याम गिरी

मिति:२०८१/१२/१७ गते

## परिच्छेद १

### प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार गतिशिल भएको वर्तमान अवस्थामा स्थानीय जनताहरूको इच्छा तथा भावना अनुकूल स्थानीय शैक्षिक संघसंस्था तथा शैक्षिक गतिविधिको व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनीय भएकोले शिक्षा ऐन २०२८ (नवौं संशोधन) तथा शिक्षा नियमावली २०५९ को भावना विपरित नहुने गरी नेपालको संविधान अनुसुचि ८ मा उल्लेखित अधिकार एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को “ज” ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विनयी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाले यो “विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका शिक्षा कार्यविधि, २०७७” लागु गरेको छ ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम “विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका शिक्षा कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।
- (३) यो कार्यविधि मिति २०७७ श्रावण ०१ गतेबाट लागु हुनेछ ।

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

- (क) “ऐन” भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको ऐनलाई जनाउनेछ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “कोष” भन्नाले विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रूपमा चलि आएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई जनाउँदछ ।
- (च) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “परिवार” भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा

निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

- (ज) “परीक्षा समिति” भन्नाले यस कार्यविधी वमोजिम गठन हुने परीक्षा सम्बन्धी समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “पाठ्यक्रम विकास केन्द्र” भन्नाले संघीय ऐन वमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच बर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय र प्रदेश सरकार अन्तर्गतको शिक्षाको काम गर्न तोकिएको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (त) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “शिक्षा शाखा” भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्छ ।
- (द) “शिक्षक किताबखाना” भन्नाले संघीय कानून वमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले संघीय कानून वमोजिम गठन भएको शिक्षकहरूको नियुक्ती सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनु पर्छ ।
- (न) “शिक्षा समिति” भन्नाले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा गाउँपालिकाको निर्णयले गाउँपालिकाको सदस्यको नेतृत्वमा गठन गरेको गाउँ शिक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।

- (प) “शुल्क” भन्नाले गाउँ शिक्षा समितिको स्वीकृतिमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीसँग वा विद्यार्थीको अभिभावकसँग लिन पाउने सहयोग रकम वा शुल्क सम्झनु पर्छ ।
- (फ) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि सामुहिक वा निजी लगानीमा सञ्चालन गर्ने गरी अनुमति पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ब) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।
- (भ) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाइ लगायतका काम गर्ने केन्द्र लाई सम्झनु पर्छ ।
- (म) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय सरकारले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (य) “विद्यालय” भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखी बाह्र कक्षा सम्म शिक्षण सिकाइको अनुमति लिएका वा स्वीकृत भएका सामुदायिक, संस्थागत र गुठीद्वारा सञ्चालित सम्पूर्ण विद्यालयलाई जनाउनेछ ।
- (र) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले सरकारी अनुदान पाउने गरि सञ्चालित सम्पूर्ण विद्यालयलाई जनाउनेछ ।
- (ल) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले कम्पनी ऐन अन्तर्गत निजी लगानीमा सञ्चालनको अनुमति लिएर स्थापना भएका विद्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- व) सार्वजनिक र निजी गुठी सम्बन्धि व्यवस्था थप गर्नुपर्ने

## परिच्छेद २

### विद्यालय स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने** : कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
४. **विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार** : विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची २ बमोजिमको अतिरिक्त विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
५. **विद्यालय खोल्न अनुमति दिने** :
  - (१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा गाउँ शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा शैक्षिक गुठी कुन स्वरूपमा सञ्चालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो को सम्बन्धमा यकिन उल्लेख हुनु पर्ने छ ।
  - (२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा विनयी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिसको आधारमा विनयी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाले अनुमतिको निर्णय गर्नेछ । सो निर्णयको अनुमोदन गाउँसभाले गर्नुपर्नेछ ।

- (३) उपनियम (२) अनुसार गाउँ सभाको अनुमोदन पछि कार्यपालिकाले गाउँ शिक्षा समिति मार्फत विद्यालय खोल्न अनुमति दिनेछ । तर शैक्षिक गुठी वा संस्थागत विद्यालयको हकमा शर्तको आधारमा मात्र अनुमति दिनेछ। विनयी त्रिवेणी गाउँ सभाको अनुमोदन पछि शिक्षा शाखा प्रमुखले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।
- (४) यसरी अनुमति दिँदा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा २ महिना अगाडी दिनुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (२) बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिश गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन, स्कूल जोनिङ्ग र गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका र वडाको लागी विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ । विद्यालय नक्साङ्कनको आधारमा गाउँ सभाको अनुमोदन पछि मात्र अनुमती दिने व्यवस्था हुनेछ।
- (६) कसैले यस कार्यविधि विपरीत अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा विनयी त्रिवेणी गाउँकार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्नेछ र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

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

- (क) संघीय वा प्रदेश वा स्थानीय सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने,
- (ख) गाउँ शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,
- (ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,
- (घ) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री बातावरण सृजना गर्ने,
- (ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्ययोजना सहितको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्ने,
- (च) यस कार्यविधि र प्रचलित कानून बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने,

- (छ) विद्यालयले गरेको आम्दानी र लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,
- (ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रिय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप गर्न नहुने र हुन नदिने,
- (झ) सामुदायिक विद्यालयमा विनयी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार स्थायी शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्नेछ । अस्थायी वा करार शिक्षकको नियुक्तिको प्रक्रिया प्रदेश कानून वा संघीय कानूनले निर्धारण गरे बमोजिम गर्नुपर्नेछ । तर संघीय र प्रदेश कानून नबनेसम्म गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको कार्यविधिलाई गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृति गरे अनुसार अस्थायी वा करारमा शिक्षक नियुक्त गर्ने प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
- (ञ) विद्यालयमा दैनिक गरिने कार्यको अतिरिक्त नियमित रूपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप, तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,
- (ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता प्रवर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति (वालविवाह, नरिक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोकसावोकसी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, लैंगिक विभेद आदि) उन्मुलनको वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ठ) आवासीय विद्यालयमा गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम आवास, उपयुक्त शैक्षिक वातावरण, स्वास्थ्य तथा शारिरिक विकासको उचित प्रवन्ध, विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,
- (ड) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही विद्यालय गतिविधी सञ्चालन गर्नुपर्ने,
- (ढ) यस कार्यविधि बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,
- (ण) गाउँ शिक्षा शाखाले माग गरेवमोजिमको विवरण गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्ने । मन्त्रालय वा गाउँपालिका वा गाउँ शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले



- शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको ३० दिन भित्र गाउँ शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने,
- (त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप प्रयोग गरिएको र परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,
- (थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा लगाएत सम्पूर्ण पूर्वाधार सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,
- (द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण र लेखा परीक्षण गरी गराई त्यसको प्रतिवेदन सार्वजनिक गरी गाउँ शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

#### ७. विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र अनुमती लिएर सञ्चालित सामुदायिक, संस्थागत र गुठीद्वारा सञ्चालित विद्यालयहरूको स्वीकृत सम्बन्धी व्यवस्था संघिय वा प्रदेश कानून वमोजिम हुनेछ तर यस गाउँकार्यपालिकाले निर्धारण गरेको कानून वमोजिम गर्न वाधा पर्ने छैन ।
- (२) यो कार्यविधि लागु हुनु भन्दा अगाडी नेपाल सरकारले स्वीकृत गरि सञ्चालन भएका विद्यालयहरूको सञ्चालन एवं व्यवस्थापन यसै कार्यविधि वमोजिम हुनेछ ।
- (३) विद्यालय स्वीकृत सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

#### ८. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) संघीय एवं प्रदेश कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा त्यस्ता विद्यालय अनुमती एवं सञ्चालन सम्बन्धी छुट्टै कार्यविधि तयार पारी गरिनेछ ।
- (२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान

तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय वा प्रदेश मन्त्रालय र विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

९. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालय र सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: यस सम्बन्धी व्यवस्था गाउँपालिकाले निर्माण गरेको कानून वा कार्यविधि वमोजिम हुनेछ ।

१०. यस अघि अनुमति एवं स्वीकृत भएका विद्यालय सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अघि नियमानुसार अनुमती एवं स्वीकृत भइ सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै कार्यविधि वमोजिम संचालन भएका मानिनेछन् । तर यस अघि संचालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा अभिलेखिकरणका लागि विवरण र कागजपत्र सहित गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँ शिक्षा शाखाले यस कार्यविधि वमोजिम सबै विद्यालयको विवरण अध्यावधिक गरी अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ साथै विद्यालयले सो सम्बन्धि आवश्यक कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११ धरौटी राख्नु पर्ने: शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पाचौँ लाख रुपैयाँ,

(ख) आधारभूत विद्यालयको लागि तीन लाख रुपैयाँ,

तर,

(१) नियम ८ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

(२) बिशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थिका लागि वा सिमान्तकृत वा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको अति विकट भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यापालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

(३) धरौटी बापतको रकम विद्यालयहरुले गाउँपालिकाले तोकेको बैंकमा राख्नुपर्नेछ।

१२. विशेष कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था : विशेष क्षमता भएका बालबालिकाको लागि विद्यालय सञ्चालन एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय र प्रदेश कानून वमोजिम हुनेछ।

१३. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी प्रकृतिका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था: विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र शहीद प्रतिष्ठान आदिवारा सञ्चालन भएको वा सञ्चालन हुने विद्यालयको नियमनको लागि संघीय वा प्रदेश कानून अनुसार हुनेछ ।

१४. विद्यालयको कक्षा वा विषय थप गर्न सकिने :

- (१) कुनै विद्यालयले कक्षा वा विषय थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तिमा दुई महिना अगावै सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले थप हुने कक्षाको लागि यस कार्यविधि बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा गाउँ शिक्षा शाखा मार्फत आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ । गाउँ शिक्षा शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाको निर्णयानुसार गाउँ शिक्षा शाखाले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु एक महिना अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने वाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय वा प्रदेश शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्ड र निर्देशनका आधारमा गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको कार्यविधी बमोजिम हुनेछ ।
- (४) कम्तिमा ३ शैक्षिक सत्र सञ्चालन नभएका विद्यालय वा कक्षाको अनुमति पत्र स्वत रदद हुनेछ ।

परिच्छेद ३

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी व्यवस्था

१५. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी विद्यालय वा कक्षाको अनुमति र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकामा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूलाई प्राविधिक तथा व्यवसायिक धारमा शिक्षा सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्दै लगिने छ । वडामा कम्तिमा एकवटा विद्यालयलाई प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा सञ्चालनको लागि अगाडि बढाइनेछ ।

(२) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी विद्यालय वा कक्षाको अनुमति दिने वा स्वीकृत वा अन्य व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय वा प्रदेश कानून वमोजिम प्राप्त निर्देशन अनुसार गाउँ कार्यपालीकाले छुट्टै कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनेछ।

#### परिच्छेद ४

#### मातृभाषाको शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

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

- (१) यस कार्यविधीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति सम्बन्धी प्रक्रिया नियम ५ वमोजिम र स्वीकृत सम्बन्धी प्रकृया नियम ७ वमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने , द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई वालवालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषावाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रुपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यस विद्यालयमा पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइने छ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिने छ ।

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

#### परिच्छेद ५

विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्था :

१७. विद्यालय गाभ्न सकिने वा वन्द गर्न सकिने :

(१) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको \*सार्वजनिक विद्यालय समायोजन एवम् एकीकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७७ बमोजिम र देहायको कुनै अवस्थामा गाउँ शिक्षा समितिले जुनसुकैवेला दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा कुनै एक विद्यालयलाई वन्द गराउन वा विद्यालयको कुनै कक्षा वा तह बन्द गर्न सकिनेछ तर वन्द गराएको विद्यालयको हकमा त्यस्ता विद्यालयमा पढ्ने बालबालिकाको पढाइको निरन्तरताको लागि सो बालबालिकाको अभिभावकको रुचि अनुसारको विद्यालयमा अध्ययनको लागि गाउँ शिक्षा शाखाले आवश्यक समन्वय गरिदिनु पर्नेछ र विद्यालयले पनि गाउँ शिक्षा शाखाको निर्देशन पालन गर्नुपर्ने छ :

(क) अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

- (ख) अधिकांश कक्षामा तोकिएको न्युनतम भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,
- (ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,
- (घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी आधारभुत तहको कक्षा १ देखि ५ सम्म सञ्चालित विद्यालयको हकमा २ किमी वा २० मिनेट र अन्यमा ३ किमी वा ३० मिनेटभन्दा कम रहेको,
- (ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।
- (च) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर ज्यादै न्युन भएको भनी सम्बन्धित वडा समितिले सिफारिस गरेको वा गाउँ शिक्षा समितिले शैक्षिक स्तर सुधारको लागि गाभ्ने निर्णय गरेको ।
- (छ) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको तोकिए बमोजिमको न्युनतम शैक्षिक उपलब्धी कायम गर्न नसकेको । साथै गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको विद्यालय स्तरिकरणमा २ वर्ष सम्म अति न्युन स्थानमा रहेको ।
- (ज) वि.व्य.स.वा प्रधानाध्यापकले जिम्मेवार पुर्ण भुमिका निर्वाह नगरी विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्वल्याएको कुरा गाउँ शिक्षा समितिलाई लागेमा ।
- (झ) गाउँपालिका वा गाउँ शिक्षा समिति वा गाउँ शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन पालन नगरेमा ।
- (ञ) प्रत्येक कक्षामा कम्तिमा ७ जना विद्यार्थी नभएमा वा प्रत्येक तहमा कम्तिमा ३० जना विद्यार्थी नभएमा ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस कार्यविधीमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधी बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाको विषयगत कार्यालय वा वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाका विभिन्न समितिको सचिवालय वा पुस्तकालय वा म्युजियम वा संवाद स्थल वा सीप विकास

केन्द्र वा सामुदायिक केन्द्र जस्ता कार्यालय र लिडर विद्यालयको कुनै कक्षा वा तह वा पुस्तकालय वा प्रयोगशाला वा छात्रावास वा आवास गृह सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

(४) विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धमा गाउँपालिकाले छुट्टै कार्यविधी निर्धारण गरि कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्नेछ ।

१८. **गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पतीको व्यवस्थापन** : यस परिच्छेद वमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ । यदि कुनै सामुदायिक विद्यालय नगाभिएर वन्द भएको भएमा सो विद्यालयको सम्पती गाउँकार्यपालिकाले निर्णय गरे वमोजिम व्यवस्थापन हुनेछ । संस्थागत वा शैक्षिक गुठीका विद्यालयको हकमा नियमानुसार हुनेछ ।

१९. **विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने** : यस परिच्छेद अनुसार कुनै विद्यालय गाभ्न वा वन्द गर्ने अवस्था विद्यमान रहेको भएतापनी विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ । साथै गाउँ शिक्षा समितिले कुनै कारण सहित कुनैपनि विद्यालयलाई कक्षा वा तह घटाउन सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

**परिच्छेद ६**

**विनयी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिका, प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँ शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार**

**२०. विनयी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार**

१) यस कार्यविधीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त विनयी त्रिवेणी गाउँकार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गाउँ शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तथा गाउँ शिक्षा अधिकृत लाई आवश्यक निर्देशन दिने,

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



- (ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई लागु गर्ने गाउँपालिकाको तहमा एक रुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने, आचार संहिता बनाई लागु गर्ने,
- (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने,
- (ङ) प्रदेश तथा संघको कानून वमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धि विषयहरूको कार्यान्वयन गर्न गाउँ शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,
- (च) प्रत्येक ६ महिनामा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,
- (ज) यस कार्यविधीको परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरूको मापदण्ड बनाउने,
- (झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशिल र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने,
- (ञ) शिक्षा सम्बन्धी स्थानीय ऐन निर्माणको लागी विनयी त्रिवेणी गाउँ सभामा पेस गर्ने।

(२) उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएतापनि शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्रालाई लागि दिईने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारिहरूको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा शैक्षिकगुठी विद्यालयहरूको संगठनको समेत राय परामर्श लिईनेछ ।

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

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

- (ख) गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावलिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- (ग) अन्य व्यवस्था नहुँदासम्म शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- (ङ) गाउँपालिकाको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धि का लागि गाउँ शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने,
- (च) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउन लगाउने,
- (छ) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो गर्ने,

**२२. गाउँ शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- १) ऐन तथा यस कार्यविधीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त गाउँ शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
  - (क) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
  - (ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव वा बार्षिक कार्ययोजना प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने,
  - (ग) शिक्षा सम्बन्धी गाउँ स्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,
  - (घ) गाउँको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र गाउँ कार्यपालिकाको स्वीकृती लिई प्रकाशित गर्ने,
  - (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र खुला शिक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,
  - (च) शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघ, प्रदेश र यसै कार्यविधि बमोजिम गर्ने / गराउने । साथै विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने,

- (छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने,
- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिम संचालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको सदस्य सचिव भइ कार्य गर्ने,
- (ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका झिकाई जाँच गर्ने व्यवस्था मिलाउने, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ट) गाउँपालिका भित्र रहेका संस्थागत वा शैक्षिकगुठी विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गर्ने,
- (ठ) संघीय र प्रदेश ऐन तथा यस कार्यविधी 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 गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (ड) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधनका लागि सिफारिस गर्ने,
- (ढ) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा पदस्थापन गर्ने,
- (ण) सामुदायिक र संस्थागत एवं शैक्षिक गुठीका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (त) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी पठाउने,
- (थ) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने गराउने,

- (द) मन्त्रालयले तोकिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत वा शैक्षिकगुठी विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी केन्द्र निर्धारण गर्ने र केन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,
- (ध) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (प) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक वनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,
- (फ) गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई निकास भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,
- (ब) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (भ) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- (म) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,
- (य) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,
- (र) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (ल) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,
- (व) विद्यालयमा जुनसुकै तह र विषयको शिक्षक दरबन्दी वा राहत अनुदान वा शिक्षण सिकाई अनुदान वा गाउँपालिका अनुदान रिक्त रहेपनि गणित र बिज्ञान विषय दरबन्दी वा कोटामा परिवर्तन गर्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरि विज्ञापनको अनुमति माग गरेमा अनुमति दिने ।

- (श) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- (ष) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- (स) संघ, प्रदेश र गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षक सरुवा गर्ने,
- (स) विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,
- (ह) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (क्ष) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (त्र) संस्थागत, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि गाउँकार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ज) गाउँकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षासँग सम्बन्धित आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

#### परिच्छेद ७

स्रोत विज्ञ/प्रशिक्षक सम्बन्धी/कम्प्युटर प्राविधिक सम्बन्धी व्यवस्था:

23.स्रोत विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था

- (१) विद्यालयको शिक्षण सिकाइको अवस्थाको निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा पेशागत तालिम सञ्चालनको लागि विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले पुरा समय कार्य गर्ने गरि स्रोत विज्ञको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (2) स्रोत विज्ञ नियुक्ति गर्नु अघि पन्ध्र दिनको समय दिइ सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरि दरखास्त आह्वान गरि प्राप्त हुन आएका दरखास्त मध्येबाट योग्यतम व्यक्तिलाई छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (3) स्रोत विज्ञ छनोटका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा गाउँपालिका भित्रको वरिष्ठतम शिक्षक तथा शिक्षा शाखा प्रमुख सम्मिलित एक छनोट समिति रहनेछ ।
- (4) स्रोत विज्ञ छनोटका आधार अनुसूची-12 मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।
- (5) स्रोत विज्ञ छनौट समितिले सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको दरखास्तवालालाई नियुक्तिको लागि गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

#### **24.स्रोत विज्ञको योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (1) देहाय बमोजिम योग्यता पुरा भएको व्यक्ति स्रोत विज्ञको पदमा नियुक्त हुन योग्य हुनेछ ।
  - क. नेपाली नागरिक
  - ख. 35 वर्ष पूरा भई 65 वर्ष उमेर ननाघेको
  - ग. प्रचलित कानूनले अयोग्य नभएको
  - घ. कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नभएको
  - ङ. लाभको पदमा नरहेको र संघ संस्थामा पूर्णकालिन काम नगरेको
  - च. स्नातकोत्तर उपाधी प्राप्त गरेको
  - छ. माध्यमिक वा निम्न माध्यमिक शिक्षकको स्थायी पदमा कम्तिमा पाँच वर्ष अनुभव हासिल गरेको
  - ज. विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्रको सामुदायिक विद्यालयबाट निवृत्त शिक्षक

#### **25 स्रोत विज्ञको नियुक्ति:**

- (1) स्रोत विज्ञ छनौट समितिबाट सिफारिस भएको व्यक्तिलाई गाउँपालिकाले अवधि तोकि करारमा नियुक्त गर्नेछ ।
- (2) स्रोत विज्ञको कार्यक्षेत्र सेवा शर्त र सुविधा करारमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

(3) स्रोत विज्ञको कार्य सन्तोषजनक नभएमा वा निजले प्रचलित कानून बमोजिम कार्य नगरेको अवस्थामा वा बजेटको सुनिश्चित नभएको अवस्थामा निजलाई गाउँपालिकाले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

**२६ प्रशिक्षक सम्बन्धी/कम्प्युटर प्राविधिक सम्बन्धी व्यवस्था:**

(1) शिक्षा सम्बन्धी विशेष तथा प्राविधिक कामका लागि गाउँपालिकाले प्रशिक्षक तथा कम्प्युटर प्राविधिक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

**२७. स्रोत विज्ञ/प्रशिक्षक/कम्प्युटर प्राविधिकको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

**(१) स्रोत विज्ञको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

(क) स्रोत विज्ञले गाउँपालिकाका विद्यालयहरूमा शिक्षण सिकाइ एवं विद्यालय संचालन व्यवस्थाको सुपेरिवेक्षण गरि प्राविधिक सहयोग र विद्यालयका सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ

(ख) स्रोत विज्ञले शिक्षक तथा कर्मचारीको क्षमता विकास कार्यक्रममा सहजीकरण तथा सो कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहयोग गर्नुपर्नेछ

(ग) स्रोत विज्ञले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा बैठकमा उपस्थित भई आवश्यक सुझाव एवं सहयोगको भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ

(घ) स्रोत विज्ञले गाउँपालिका वा तोकिएको क्षेत्रका विद्यालयको सुचनाहरू अध्यावधिक गर्ने गराउने कार्य गर्नुपर्नेछ

(ङ) स्रोत विज्ञले अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा र प्राविधिक शिक्षालाई सर्वसुलभ गराउन सहयोग गर्ने तथा विद्यालयको अनुगमन गरी सम्बन्धित शाखामा त्रैमासिक रूपमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(च) स्रोत विज्ञले गाउँ शिक्षा शाखाको निर्देशन बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रमा सञ्चालित विद्यालयहरूको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ

(छ) स्रोत विज्ञले गाउँपालिका वा गाउँ शिक्षा शाखाले तोकेको अन्य काम गर्नुपर्नेछ ।

(2) प्रशिक्षक/कम्प्युटर प्राविधिकको काम, कर्तव्य र अधिकार गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

**परिच्छेद-8**

**गाउँ शिक्षा समितिको गठन काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी**



## २८. गाउँ शिक्षा समिति:

(१) गाउँ पालिकामा देहाय बमोजिमको एक गाउँ शिक्षा समिति रहनेछ :

- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष
- (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -सदस्य
- (ग) गाउँकार्यपालिकाले तोकेको गाउँकार्यपालिका सदस्य वा वडा सदस्य मध्येबाट कम्तिमा एक महिला पर्ने गरी दुई जना -सदस्य
- (घ) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य
- (ङ) गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयका वि.व्य.स. अध्यक्षहरु बाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य
- (च) गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक महिला सहित तीन जना -सदस्य
- (छ) गाउँपालिका स्तरीय शिक्षक महासंघको प्रतिनिधी एकजना -सदस्य
- (ज) गाउँ शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा हेर्ने कर्मचारी -सदस्य-सचिव
- (२) गाउँ शिक्षा समितिको पदावधी दुई वर्षको हुनेछ । बैठक कम्तीमा प्रत्येक दुई महिनामा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।
- (३) गाउँ शिक्षा समितिको बैठक भन्दा गाउँपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । गाउँ शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आफै निर्धारण गर्नेछ ।
- (४) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।
- (५) गाउँ शिक्षा समितिको बैठकमा गाउँ बाल सञ्जालका बालबालिका मध्ये एकजना बालिका र एकजना बालकलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सकिनेछ ।

२९. गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस कार्यविधीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) गाउँपालिका भित्रको शिक्षाको नीति तयार गरी शिक्षा सम्बन्धि गाउँस्तरीय योजना तर्जुमा गर्ने ।
- (ख) गाउँपालिका वा गाउँ शिक्षा शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (ख) गाउँपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न गाउँ शिक्षा शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,
- (ग) गाउँपालिकाको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना वमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,
- (च) विद्यालयको सम्पतिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,
- (ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने, गराउने,
- (ञ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,
- (ट) विद्यालय गाभन वा बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,
- (ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न गाउँ शिक्षा शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ड) गाउँ स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न गाउँ शिक्षा शाखालाई सहयोग गर्ने,

- (ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।
- (न) गाउँकार्यपालिका तथा गाउँ सभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (प) विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा आवश्यक जनशक्ती व्यवस्थापन गर्ने र दरबन्दी मिलान गर्ने ।
- फ) गाउँ क्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने ।
- (ब) विद्यालय सुधार तथा विकासका र शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि नीति तर्जुमा गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (भ) गाउँ क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणका लागि लेखा परीक्षकलाई खटाउने व्यवस्था गर्ने ।
- (म) विद्यालयहरूले विभिन्न शीर्षकमा लिने शुल्क सुविधाका आधारमा भए नभएको अनुगमन गर्ने र नभएमा सुधारका लागि निर्देशन दिने ।

30. **गाउँ शिक्षा आयोग** : गाउँकार्यपालिकाले शिक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा गाउँपालिकालाई सल्लाह सुझाव दिन तथा स्थानीय स्रोतबाट शिक्षक कर्मचारीको पदपूर्ती गर्ने काम समेतको लागि एक गाउँ शिक्षा आयोग गठन गर्न सक्नेछ ।

31. **गाउँ शिक्षा आयोग काम, कर्तव्य र अधिकार** : गाउँ शिक्षा आयोगको काम कर्तव्य र अधिकार गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद- 9

### विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

#### 32. विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने :

(१) यस कार्यविधी अन्तर्गत व्यवस्था भएका समितिहरुको अधिकार क्षेत्र वाहेक प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि देहाय वमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) अभिभावकले आफुहरु मध्येबाट छानी पठाएका दुई जना महिला सहित चार जना - सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडाध्यक्षले मनोनित गरेको एकजना वडा सदस्य -सदस्य

(ग) विद्यालयका संस्थापक वा स्थानिय वुद्धिजिवी वा शिक्षाप्रेमी वा विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दश लाख वा सो भन्दा वढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट वि.व्य.स.ले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित दुई जना - सदस्य

(च) विद्यालयका शिक्षकहरुले आफुमध्येबाट छानि पठाएको एक जना शिक्षक - सदस्य

(ज) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य  
सचिव

(२) प्राविधिक र व्यवसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराईने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा जिल्लास्तरका उद्योग तथा बाणिज्य महासंघका दुईजना आमन्त्रित सदस्य रहनेछन् ।

(२क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको उपदफा (१) को खण्ड(क) , (ख) र (ग) वमोजिमका सदस्यहरुमध्येबाट गाउँपालिका शिक्षा समितिको अध्यक्षले मनोनित गरेको सदस्य सो समितिको

अध्यक्ष हुनेछ ।तर उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमका सदस्यलाई सो समितिको अध्यक्ष बन्न बाध्य पारिने छैन ।

(३) गाउँपालिकाको शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा हेर्ने कर्मचारी र स्रोत शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गरिनेछ ।

(३क) विद्यालय स्तरीय बाल क्लवले मनोनयन गरेको एक बालक र एक बालिका गरी २ जनालाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सकिनेछ ।

(४) यस कार्यविधी अन्तर्गत भएका समितिहरूको अधिकार क्षेत्र वाहेक विद्यालय संचालन गर्न प्रत्येक संस्थागत वा शैक्षिक गुठी विद्यालयको सञ्चालन,रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) विद्यालयका संस्थापक वा लगानीकर्ता वा संरक्षक मध्येवाट विद्यालयको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समिति अध्यक्षले मनोनित गरेको एकजना

– अध्यक्ष

(ख) अभिभावक मध्येवाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुईजना  
–सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी एवं समाजसेवीहरू मध्येवाट गाउँ शिक्षा समितिका अध्यक्षले मनोनित गरेको सम्बन्धित वडाका एक जना –सदस्य

(घ) सम्बन्धित क्षेत्रको शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा हेर्ने कर्मचारी –सदस्य

(ङ) शिक्षक हरुमध्ये छानि पठाएको एक जना शिक्षक –सदस्य

(च) प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव

(५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(६) विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष छनोट नभए सम्मको लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(७) यो कार्यविधि लागु हुनुभन्दा अगाडि निर्माण भएका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि सोहि बमोजिम हुने छ र अवधि पुगेका विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरू यस कार्यविधि बमोजिम गठन गर्नुपर्नेछ ।

(८) माथीका उपनियमहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद्को कारण कुनै विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुन नसक्ने अवस्था आएमा गाँउपालिका अध्यक्षले तोकेको तदर्थ समितिबाट तत्कालको लागी विद्यालयको कामकाज गर्न बाधा पर्ने छैन ।

**33. राजीनामा स्वीकृत गर्ने :** 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 वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ । साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका प्रतिनिधीहरुले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानुन विपरितका कुनै निर्णय भएकोमा बालप्रतिनिधीहरुलाई जिम्मेवार बनाईने छैन ।

**34. अभिभावकको अभिलेख राख्ने :** (१) विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व वा माथवर प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ तर बिद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने प्रयोजनका लागी अभिभावक भन्नाले बाबु, आमा र बाजे, बज्यै लाई बुझाउने छ ।

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

**35. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :**

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

तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पाँच

दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि गाउँपालिकाको शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखाको कर्मचारीको संयोजकत्वमा, प्रधानाध्यापक र वडाप्रतिनिधि रहेको छनौट सहयोग समिति रहनेछ।
- (३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**३६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ।
- (३) उपनियम (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 तीन दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ । तर तत्काल बैठक वस्नुपर्ने कारण सहित लिखित निर्देशन गरेको हकमा सम्पूर्ण सदस्यहरूले सूचना प्राप्त गरेको सुनिश्चित हुनुपर्नेछ ।
- (५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।
- ६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ।
- (७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ।
- (८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

३७. **विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने** : दफा २९ को उपदफा (१) को वुंदा न (क) र (ख) को हकमा देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :
- (क) गैर नेपाली नागरिक,  
 (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (वाल क्लबको प्रतिनिधी बाहेक),  
 (ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,  
 (घ) नैतिक पतन देखिने गरि फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,  
 (ङ) अध्यक्षको लागि सम्बन्धित विद्यालयमा प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकको पदमा बहाल रहेको।
- (च) अध्यक्षको लागि जुन तहको विद्यालय हो सोही तहको शैक्षिक योग्यता नभएको।
३८. **विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने** : देहायका अवस्थामा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ -
- (क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,  
 (ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,  
 (ग) प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,  
 (घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा  
 (ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक-पटक उलंघन गरेमा ।
- (च) गाउँ शिक्षा समितिले विघटन गर्ने सम्बन्धमा प्रमाण सहितको कारण देखाइ विघटन गर्ने निर्णय गरेमा ।
३९. **विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** :
- (१) यस कार्यविधीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालन, अनुगमन, सुपरिवेक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,  
 (ख) विद्यालयको लागि चाहिने भौतिक एवं आर्थिक स्रोत जुटाउने,



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

- (ढ) गाउँपालिको निर्णय बमोजिम तोकिएको लेखा परीक्षक माफत लेखा परीक्षण गराउने,
- (ण) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (त) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने र विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट समेत छात्रवृत्ति वितरण गर्ने व्यवस्था गर्ने,
- (थ) गाउँपालिकाको आधिकारीक व्यक्ति वा 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,
- (द) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (ध) गाउँपालिकासँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
- (न) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा गाउँपालिका तथा गाउँ शिक्षा शाखा माफत गर्ने,
- (प) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (फ) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (ब) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (भ) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधिबनाई गाउँ शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (म) गाउँपालिका, गाउँ शिक्षा समिति र गाउँ शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (य) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने
- (र) विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने

- (ल) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन , लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सार्वजनिक गरी आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक परीक्षण गराउने,
- व) नियमित रूपमा स्कुलको वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने र गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने
- स) विद्यालयमा जुनसुकै तह र बिषयको शिक्षक दरबन्दी वा राहत अनुदान वा शिक्षण सिकाई अनुदान वा गाउँपालिका अनुदान रिक्त रहेपनि गणित र बिज्ञान बिषय दरबन्दी वा कोटामा परिवर्तन गरि शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्ने ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) संस्थागत वा शैक्षिक गुठीमा को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः
- क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,
- ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने,
- ग) विद्यालयको चल अचल सम्पतिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,
- घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम गर्ने,
- ङ) सरकारले लागु गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रूपमा लागु गर्ने र अन्य सहयोगी पाठ्यपुस्तक पढाउन आवश्यक देखिएमा पाठ्यक्रम तथा मुल्याङ्कन परिषद एवं पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको तथा गाउँपालिकाको स्वीकृति लिने,
- च) शिक्षक सेवा आयोगबाट अध्यापन अनुमतिपत्र लिई प्रचलित कानून वमोजिम शिक्षक पदको लागि उमेदवार हुन योग्यता पुरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,
- छ) अस्थायी रूपमा नियुक्त शिक्षकलाई स्थायी हुने अवसर प्रदान गर्नका लागि यो कार्यविधी प्रारम्भ हुनु अघि नियुक्त त्यस्ता शिक्षकका हकमा कार्यविधी लागु

भएको मितिले र कार्यविधी लागु भएपछि नियुक्त हुने शिक्षकको हकमा त्यसरी नियुक्त भएको मितिले छ महिना भित्र स्थायी पुर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया शुरु गर्ने, ज) नेपाल सरकारले तोकिएको तलव स्केलमा नघटाई शिक्षकलाई तलव दिने, झ) अनुशासन हिन शिक्षक उपर कारवाही गर्ने, ज) संघ वा प्रदेश वा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालन गर्ने ।

#### 40. शिक्षक अभिभावक संघ र अन्य उपसमिति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) विद्यालयमा शिक्षक र अभिभावक तथा शिक्षाप्रेमीहरु सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ। व्यवस्थापन समितिले अभिभावकको भेला गराइ सो समितिको अध्यक्ष,प्रधानाध्यापक तथा कम्तिमा एकजना शिक्षक र अभिभावक तथा शिक्षाप्रेमी समेत रहने गरि बढिमा एघार सदस्यीय शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरुको भेला गराई शिक्षक-अभिभावक संघ गठन गर्नु पर्नेछ । शिक्षक-अभिभावक संघ छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा हेर्ने कर्मचारीको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, र वडाको प्रतिनिधि रहेको छनौट सहयोग समिति रहनेछ ।
- (३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघको गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) शिक्षक अभिभावक संघको पदावधि तिन वर्षको हुनेछ ।
- (५) शिक्षक अभिभावक संघको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (६) शिक्षक अभिभावक संघको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
  - (क) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,
  - (ख) यस कार्यविधी बमोजिम विद्यालयले मापदण्ड वनाएर शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

- (ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया मार्फत रचनात्मक सहयोगको वातावरण सृजना गरी सहयोग लिने ।
- (घ) शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न विद्यालयलाई सल्लाह सुझाव दिने र रचनात्मक सहयोग गर्ने ।
- (७) विद्यालयमा आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त क्रियाकलाप, भौतिक निर्माण, शिक्षण, उपलब्धी सुधार जस्ता अन्य उपसमितिहरु गाउँपालिकाबाट स्वीकृत विद्यालयको कार्यविधि बमोजिम विद्यालयले निर्माण गर्न सक्ने छ ।
- (८) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्य नघटाइ गर्नुपर्नेछ।

## परिच्छेद-10

### विद्यालयको नामाकरण सम्बन्धी व्यवस्था

#### 41. विद्यालयको नामाकरण :

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

तर यो नियम प्रारम्भ हुनु भन्दा अगावै यस नियम विपरित नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो कार्यविधी जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी पुनःनामाकरण गरी गाउँपालिकाबाट स्वीकृती लिनु पर्ने छ ।

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

तर यो उपनियम लागु हुनु अगाबै यस नियम विपरितका शव्दहरू जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो कार्यविधि जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी उपयुक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनःनामाकरण गर्नु पर्ने छ ।

(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 गाउँपालिकाले तोकिदिएको रकम बराबरको नगद, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछः

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि एक करोड रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

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

(५) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका खास खास विद्यालयलाई नामाकरण नगर्न सक्नेछ ।

(६) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (३) वा (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 उपनियम (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 ।

(८) उपनियम (३), (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन ।

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

(९) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण गाउँ शिक्षा समितिले गर्नेछ ।

#### 41. विद्यालयको चिन्ह र ठेगाना :

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

(२) विद्यालयको ठेगानामा टोलको नाम, वडा, विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका, जिल्ला, गण्डकी प्रदेश, नेपाल उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) गाउँ शिक्षा शाखाले सवै विद्यालयहरूलाई विद्यालय कोड दिनेछ । सो कोडलाई विद्यालयले सवैले देख्नेगरी राख्नुपर्नेछ । लेटर प्याड र विद्यालयको बोर्डमा सो कोड अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

#### 42. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने र झण्डोतोलन गर्नु पर्ने :

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

२) विद्यालय सञ्चालन भएको दिन र विद्यालयमा हुने जुनसुकै सार्वजनिक कार्यक्रममा राष्ट्रिय झण्डा र विद्यालयको झण्डा अनिवार्य फरफराउनु पर्नेछ । विद्यालयमा राष्ट्रिय झण्डा र विद्यालयको झण्डा वाहेक अन्य झण्डा राख्न पाइने छैन ।

**४३. विद्यार्थीको, शिक्षक तथा कर्मचारी पोशाक :**

- (१) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।
- (२) विद्यालय खुलेको दिन सबै विद्यार्थीले स्कुल पोशाक अनिवार्य लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) शिक्षक तथा अन्य कर्मचारीहरूले संघीय, प्रदेश, गाउँपालिका वा विद्यालयले निर्धारण गरेको पोशाक र परिचय पत्र अनिवार्य लगाउनु पर्नेछ । नलगाएको पाइएमा पोशाक भत्ता फिर्ता गर्न लगाइ शिक्षकलाई अन्य विभागिय कार्वाही हुनेछ ।

**परिच्छेद-११**

**विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था**

**४४. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा :**

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



- (२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी गाउँ शिक्षा शाखाको रहनेछ ।
- (३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक विवरण गाउँपालिकाले वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

**४५. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा:** विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा 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 ।

**४६. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न वा सट्टापट्टा गर्न नपाइने :** विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न वा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन । तर विद्यालयमा हुने पढाईलाई असर नपर्ने गरी गाउँ कार्यपालिकाको स्वीकृति लिई जग्गा वा खाली भवन भाडामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

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

- (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठी वा संस्थागत विद्यालयको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।
- (२) शैक्षिकगुठी रूपमा सञ्चालित शैक्षिक गुठी विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति गुठीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।

४८. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानी हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

४९. मिनाहा दिन सक्ने:

- (१) प्राकृतिक विपद् वा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा वीस हजार रुपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रुपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले, एक लाख रुपैयाँसम्मको भए गाउँपालिका अध्यक्षले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँसभाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा जग्गा रजिष्ट्रेशन गर्दा वा सामुदायिक विद्यालयको क्षेत्रमा विकास निर्माणको काम गर्दा सामुदायिक विद्यालयले अनिवार्य दायित्व वहन गर्नुपर्ने आर्थिक दायित्वमा गाउँपालिकाको सिफारिसका आधारमा तोकिए वमोजिम छुट वा मिनाहा दिन सकिने छ ।

परिच्छेद १२

विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धी व्यवस्था

५०. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री :

- (१) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाकाका विद्यालयहरुमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम संघीय वा प्रदेश कानुनले वा स्थानीय तहले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ । तर पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक सम्बन्धी नीति निर्धारण र व्यवस्था गर्ने सम्बन्धमा गाउँपालिकाले गाउँ शिक्षा समितिलाई जिम्मा दिन सक्नेछ साथै गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको नीति र गरेको व्यवस्था अनुसार गाउँपालिकाले कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- (२) पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामाग्रीको समयमै र उपयुक्त दररेटमा उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न सरोकारवाला वर्गहरुसंग समन्वय गरि विद्यार्थी तथा अभिभावकहरु मर्कामा नपर्ने सुनिश्चितता हुने गरी गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक कार्ययोजना बनाइ लागू गर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, र पाठ्यसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा गाउँ शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा गाउँ शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्ने ।
- (४) नेपाल सरकार पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले तोके वमोजिम स्थानिय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक निर्माण गरि लागु गर्न गाउँ शिक्षा शाखाको सिफारिसमा गाउँपालिकाले विज्ञ संघसंस्था वा समूहबाट परामर्श सेवा लिन सक्नेछ । परामर्श सेवाबाट निर्माण भएको स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तोकीएको मितिबाट गाउँपालिका भित्र लागु गर्न सकिनेछ ।
- (५) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र पाठ्यसामग्री प्रयोग सम्बन्धी आवश्यकता अनुसार कार्यविधी निर्माण गरि लागु गरिनेछ ।

#### 51. पाठ्यपुस्तक,सन्दर्भ पुस्तक,प्राक्टिस वुक आदी सम्बन्धमा :

- १) सामुदायिक विद्यालयले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यपुस्तक लागु गर्नुपर्नेछ ।तर स्थानीय पाठ्यपुस्तक र अंग्रेजी माध्यमको पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने सम्बन्धमा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले व्यवस्था गरेकोमा बाधा पर्ने छैन।
- 2) विद्यालयमा प्रयोग हुने प्राक्टिस वुक वा अन्य पुस्तकहरु प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा विद्यालयले शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा एक महिना अगाडी प्रयोग गर्ने पाठ्यपुस्तक र प्रकाशनको नाम, कारण र वि.व्य.स.को निर्णय सहित गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

- (3) पाठ्यपुस्तक सर्वसुलभ हुनुपर्नेछ। कुनै पनि विद्यालयले कुनै एक पुस्तक पसलमा मात्र पाठ्यपुस्तक खरिद गर्न विद्यार्थी वा अभिभावकलाई वाध्य पार्न पाइने छैन । यदि विद्यालयले पुस्तक विक्रि गरेको वा कुनै पुस्तक पसलमा खरिद गर्न वाध्य पारिएको पाइएमा नियमानुसार कारवाही गरिनेछ ।
- (4) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले स्वीकृत गरेको अंग्रेजी माध्यमको पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री लगायत अन्य पुस्तकहरु प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा सामुदायिक विद्यालयले पेश गरेको मनासिव मुल्यको पाठ्यपुस्तकको बिल भरपाई अनुसार गाउँपालिकाले आवश्यकताका आधारमा एकमुष्ट अनुदान रकम विद्यालयलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

**52. शिक्षकले विद्यालय वाहिर दिने सेवा र सो सेवा वापतको सुविधा सम्बन्धमा:**

- (१) गाउँपालिकाको पुर्व स्वीकृति वेगर सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुले अर्को शैक्षिक संस्थामा अध्यापन गर्न पाउने छैन। गाउँपालिकाले तोकिएको मापदण्ड अनुसार अनुमती दिन सक्नेछ ।
- (२) **अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा:** विद्यालयले अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्ने कारण सहित गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्ने छ र गाउँ शिक्षा शाखाले औचित्य सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। गाउँ शिक्षा समितिले शर्त सहित अनुमति दिन सक्नेछ। विद्यालय वाहिर कोचिड वा ट्युसन पढाउन चाहने शिक्षकले कारण र विद्यालयको सिफारिस सहित अनुमतिको लागि गाउँ शिक्षा शाखामा अनुमति माग गर्नुपर्नेछ। गाउँ शिक्षा समितिले उसले पढाउने विद्यालयको सम्बन्धित कक्षा को सम्बन्धित विषयको शैक्षिक उपलब्धी नघटाउने शर्तमा अनुमति दिन निर्णय गरे अनुसार गाउँ शिक्षा समितिले अनुमति दिनसक्नेछ। यसरी अनुमति प्राप्त शिक्षकले अतिरिक्त कक्षामा अध्यापन गराउने आफ्नो कक्षामा आफुले अध्ययन गर्ने विद्यालयको कुनै विद्यार्थी पढाउन पाउने छैन यदि पढाएको पाइएमा शिक्षकलाई विभागीय कारवाही हुनेछ। अनुमति नलिएर सञ्चालन भएको ट्युसन वा कोचिड सेन्टरमा गएर पढाउने शिक्षकलाई समेत विभागीय कारवाही हुनेछ। यस परिच्छेद संग सम्बन्धित अन्य कुराहरु गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

तर माथी उल्लेखित कुराले विद्यालय कम्पाउण्ड भित्र वि.व्य.स.को निर्णय अनुसार विद्यालयले तयार पारेको कार्यविधी बमोजिम कक्षा सञ्चालन गर्न वाधा पर्ने छैन।

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

परिच्छेद 13

**सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था र दरवन्दी मिलान**

**५३. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरवन्दी सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) यस सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून वा नियमसँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधि बनाई गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराए बमोजिम हुनेछ।
- (२) यस सम्बन्धमा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र स्थायी शिक्षक/कर्मचारी नियुक्ति एवं व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको शिक्षक सेवा आयोगको कानून वा नियमानुसार हुनेछ। तर संघ तथा प्रदेशको शिक्षक सेवा आयोगले दिएको निर्देशन अनुसार कार्यपालिकाले कार्यविधि बनाई गाउँ सभाबाट स्वीकृत भए बमोजिम गर्न सकिनेछ।
- (३) शिक्षकको न्यूनतमा योग्यता, तालिम, विषयगत समकक्षता आदि सम्बन्धी व्यवस्था संघीय वा प्रदेश सरकार वा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**५४. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरवन्दीमा नबढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ । गाउँकार्यपालिकाले जुन तह सञ्चालन भएको विद्यालय हो सोही तहको वरिष्ठ स्थायी शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दिन सक्नेछ । प्रधानाध्यापकको सेवा सुविधा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको अतिरिक्त गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) अनुसार नभएमा आधारभूत तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोतर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षकको रूपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय वा प्रदेशको शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी बनेको ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको कार्यविधि बमोजिम प्रधानाध्यापक बन्ने योग्यता भएको तथा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम पाँच वर्षको लागि प्रमुख

प्रशासकीय अधिकृतले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्त गर्नेछ ।

तर, स्थायी शिक्षक नभएको विद्यालयमा अन्य विद्यालयका स्थायी शिक्षकलाई गाउँ शिक्षा समितिले काजमा खटाई प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्त हुनु पूर्व निजले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग पञ्चवर्षीय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (४) एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन । एक कार्यकाल भन्नाले पाँच शैक्षिक वर्षको अवधिलाई जनाउनेछ तर निजको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन उत्कृष्ट लागेमा गाउँ शिक्षा समितिले एक कार्यकाल थप गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः—
  - (क) निजको आचरण खराब रहेमा,
  - (ख) यो कार्यविधि 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) निजलाई प्रधानाध्यापकवाट हटाउन गाउँ शिक्षा समिति कारण सहित स्पष्ट भएमा ।
  - (च) अस्थायी, राहत र करार शिक्षक प्रधानाध्यापक रहेकोमा
- (६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा गाउँ शिक्षा समितिले एक छानवीन समिति गठन गर्नेछ र सो समितिको प्रतिवेदनको आधारमा प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन गाउँ शिक्षा समिति समक्ष राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ । गाउँ शिक्षा समितिले मनासिव कारण भएमा निर्णय अनुसार हटाउन सक्नेछ । यदि गाउँ शिक्षा

समितिको बैठक तत्काल वस्न नसक्ने अवस्था आएमा र निजलाई पदबाट नहटाएमा विद्यालय झनै जोखिममा पर्न सक्ने भएमा गाउँ शिक्षा अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हटाउन सक्नेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(८) बहालवाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई ऐन तथा यस कार्यविधी बमोजिम विभागीय कारबाहीका लागि लेखी पठाइनेछ ।

(९) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछः

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

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

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

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

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

(१०) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिकगुठी विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस कार्यविधी बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी गाउँ शिक्षा शाखाबाट उक्त प्रक्रिया प्रमाणित भएपछि नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।



(११) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपनियम (२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ ।

(12) गाउँ शिक्षा समितिले प्रद्यानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धि छुट्टै कार्यबिधि निर्माण गरि सामुदायिक बिद्यालयमा प्रद्यानाध्यापक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

**५5. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :** प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- (घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- (ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,
- (च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,
- (ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- (झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,
- (ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- (ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख गाउँ शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,

- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा गाउँ शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने वा कामकाजमा लगाउने ।
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस कार्यविधी व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागी वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,

- (भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म 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 कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- (र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न गाउँ शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) गाउँ शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई गाउँ शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समिति मार्फत गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,
- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी गाउँ शिक्षा शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- त्र) विद्यालयको आर्थिक विवरण चुस्तदुरुस्त राख्ने र नियमित लेखापरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा अधिकृत मार्फत गाउँ शिक्षा समितिमा पठाउने
- (ज) प्रधानाध्यापक स्थानिय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ, यसका लागि:

- १) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
- २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले गाउँ शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरिय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
- ३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा ग'णस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँकार्यपालिका, गाउँ शिक्षा समिति र गाउँ शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ,
४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालवालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रबृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ।
५. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्धनात्मक कार्य गर्ने ।
५६. **सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:** माध्यमिक तहको वा आधारभुत तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुर्याउन विद्यालयमा कार्यरत सोही तहका शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको रायमा दुईजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ । प्रधानाध्यापक विद्यालयमा अनुपस्थित भएको वेला प्रधानाध्यापकको काम सहायक प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।
५७. **स्थायी शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था:** स्वीकृत स्थायी दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति गर्ने सम्बन्धमा प्रचलित संघिय वा प्रदेश कानून वमोजिम हुनेछ ।
५८. **शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति:** (१) सामुदायिक विद्यालयमा करार शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहाय वमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति गठन हुनेछ ।

- (क) विद्यालयको वि.व्य.स. अध्यक्ष – संयोजक
- (ख) सम्बन्धित शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी/स्रोत विज्ञ/शिक्षक  
–सदस्य
- (ग) गाउँपालिकामा सूचीकृत विषय विज्ञ दुईजना –सदस्य
- (घ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव
- (२) छनौट समितिको कार्यविधि गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (३) छनौट समितिले शिक्षक छनौट गर्दा शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको शिक्षक छनौट सम्बन्धी प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।
- (४) विद्यालयको आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरि नियुक्ति हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा विद्यालयले कार्यविधि बनाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी लागु गर्नु पर्नेछ।
- (५) यस कार्यविधीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि एकपटक नियुक्ति भएको अस्थायी वा करारको शिक्षकको पदावधी एक शैक्षिक सत्रसम्म मात्र हुनेछ। निजलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कारण सहित निरन्तरता दिन सक्नेछ साथै निरन्तरता भएको अभिलेख गाउँपालिकामा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ। तर विभागिय कारवाही गर्ने प्रयोजनमा जुनसुकै वेला हटाउन वाधा पर्नेछैन।
- (६) गाउँपालिकामा सूचीकृत विषयविज्ञ मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले छनौट गर्नुपर्नेछ।
- (७) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विषयविज्ञ बिना परीक्षा सञ्चालन गरेमा त्यस्तो परीक्षा बदर हुनेछ तर शिक्षा अधिकृत वा कर्मचारीको अनुपस्थितिमा पनि परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

#### ५९. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा विद्यालयले गाउँपालिकामा अनुमति माग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम माग गरेकोमा विद्यालयको शिक्षक छनौट समितिले सिफारिस गरेको सफल उम्मेदवारमध्ये क्रमबद्ध रुपमा नियुक्ति दिनु पर्नेछ । करारको

शिक्षकलाई विद्यालयले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

- (3) यस नियम वमोजिमको प्रक्रिया नपुयाई शिक्षक नियुक्ति गरेमा वा पद रिक्त भै सकेपछि शिक्षक नियुक्तिको प्रक्रिया थालनी नगरेमा सम्बन्धित विद्यालय वा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही हुन सक्नेछ।
- (4) कुनैपनि विद्यालयले एकपटक करारमा छनौट भएको करार शिक्षक स्थायी पदपुर्ति वा अन्य कारणबाट बिस्थापित भएमा बिस्थापित भएको तिन महिना भित्र रिक्त रहने स्विकृत दरबन्दी वा प्रदेश/स्थानिय सरकार बाट प्राप्त हुने अनुदान शिक्षकमा करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ यसरी नियुक्ति गर्दा अपांग र महिला लाई प्राथमिकतामा राखेर गर्नुपर्नेछ ।

#### 60. शिक्षक सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था

- (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन । सम्बन्धीत विषयको दरबन्दी नभएको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक सरुवा गरिने छैन तर दरबन्दी मिलान गरि सरुवा गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्विकृत स्थायी दरबन्दी , राहत अनुदान तथा गाउँपालिका अनुदानबाट तलबभत्ता खाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई गाउँपालिका भित्रको जुनसुकै विद्यालयमा कामकाजमा खटाउने गरि काज सरुवा गर्न सकिने छ ।
- (३) गाउँपालिका भित्र एक विद्यालयवाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दी भित्र दुवै विद्यालयको सहमतीको आधारमा गाउँपालिकाले जुनसुकैबेला सरुवा गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयमा कामकाजमा खटाउने गरि काज सरुवा गर्न विद्यालयको सहमती आवश्यक पर्ने छैन ।
- (५) शिक्षकको सरुवा सकेसम्म प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा गरिनेछ। तर आवश्यकताको आधारमा जुनसुकै वेला गर्न सकिनेछ ।
- (६) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई त्यस विद्यालयमा दुई वर्ष सेवा पूरा नगरी सरुवा गरिने छैन ।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 ।

- (७) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनु पर्नेछ ।
- (८) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछः
- (क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित शिक्षा अधिकृतबाट सिफारिस भएमा,
- (ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,
- (ग) दरवन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा,
- (घ) उपनियम (६) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,
- (ङ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,
- (च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलवलिन सक्ने ब्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,
- (छ) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालार्ई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,
- (ज) पति पत्नि दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा
- (झ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुने ।

- (९) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई निजको सहमती वेगर एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन तर काज सरुवा अबधि नपुगेको शिक्षकलाई समेत गर्न सकिने छ।
- (१०) उपनियम (८) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक शिक्षिका र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।
- (११) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा वसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (१२) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र गाउँ शिक्षा शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।
- (१३) माथी जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शैक्षिक सुधार एवं अन्य कुनै कारण सहित गाउँ कार्यपालिकाको सरुवा गर्ने निर्णय वा लगातार तीन वर्ष विद्यार्थी न्युन भइ शिक्षक विद्यार्थी अनुपात नमिलेको कारण दरबन्दी मिलान गर्नुपर्ने भएमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई शिक्षा शाखा प्रमुखले सम्बन्धित विद्यालयको सहमति बेगर पनि गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको दरबन्दी थप गर्नुपर्ने विद्यालयमा दरबन्दी मिलान अन्तर्गत सरुवा गर्न वा कामकाजमा खटाउन गर्न वाधा पर्ने छैन ।

#### 61. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सम्बन्धी:

- (१) यस परिच्छेद बमोजिम अन्तर स्थानीय तह सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अन्तर स्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित शिक्षा शाखा तथा आफू सेवारत विद्यालयको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ । तर, यस कार्यविधीमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरित हुने गरी सरुवा सहमती दिइने छैन ।
- (३) उपनियम १ र २ बमोजिम सबै कागजात पुगेको देखिएमा गाउँ शिक्षा अधिकृतले शिक्षकको सरुवाका लागि तीन दिन भित्र सहमति प्रदान गर्नेछ ।



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

- (१) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ तर विदा अधिकार नभएर सहूलियत मात्र हुनेछ ।
- (क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
- (ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
- (ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,
- (घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन,
- (ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,
- (च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,
- (छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
- (ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,
- (झ) बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।
- (ञ) विवाह बिदा सात दिन
- (२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यस्तो बिदा सञ्चित हुने छैन ।
- (३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ र सो को जानकारी गाउँ शिक्षा शाखामा दिनुपर्नेछ । कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न बिरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने बिरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेशकीको रूपमा त्यस्तो बिरामी

- भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेशकी लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।
- (५) सञ्चित बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित बिरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (६) कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारी प्रसुति हुने भएमा प्रसुतिको अघि वा पछि अन्ठानवे दिन प्रसुति बिदा पाउनेछ । कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूती स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसुति बिदा र प्रसूती स्याहार बिदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।
- (७) प्रसूती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको स्याहार सुसारका लागि नियमानुसार सुत्केरी भत्ता पाउनेछ । तर नियमानुसार ३५ दिन भित्र जन्म दर्ताको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको वावु आमा, वाजे वज्यै, छोरा छोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजको पत्नीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।
- (९) यस नियम बमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र र प्रमाण पेश नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले त्यस्तो अवधिको लागि पाएको रकम निजले पाउने तलब रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।
- (१०) बिरामी परेको अवस्थामा बाहेक घटीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगेको शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउन सक्ने छैन ।

(११) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एक तह माथिको उच्च अध्ययनका लागि मापदण्डको आधारमा तलब सहितको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ । तर अध्ययन विदा सम्बन्धी मापदण्ड संघीय सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१२) बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछः -

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

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

(१३) बेतलवी बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(१४) महिला शिक्षक सुत्केरी हुँदा प्रसूति विदाले नपुग भएको खण्डमा मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा ६ महिना अतिरिक्त प्रसूती विदा लिन पाउने छ । यस विदामा भएको वेला निजले तलब भत्ता पाउने छैन र सेवा अवधिमा गणना हुनेछैन । यस विदामा वसेको शिक्षकको सट्टामा सो विदा अवधिभर विव्यसले निर्णय गरि सट्टा शिक्षक राख्न सक्नेछ ।

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

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

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

### ६.३. बिदा दिने अधिकारी:

(१) प्रधानाध्यापकको सात दिन सम्मको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र सो भन्दा बढीको विदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको सिफारिसमा शिक्षा प्रमुखले स्वीकृत गर्न सक्नेछन्। शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा, अतिरिक्त प्रसुती विदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा शिक्षा प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछन ।

**६४. बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने र अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको सम्बन्धमा:**

(१) शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन । यस नियममा उल्लेखित विवरण विद्यालयले तयार पारी गाउँ शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले स्थायी शिक्षक सरह विदा पाउने छन् । संचित विदाको रकम संघिय सरकार प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

**६५. शिक्षक तथा कर्मचारीको राजिनामा स्वीकृत सम्बन्धमा :** विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्रका स्थायी शिक्षकको राजिनामा संघिय कानुन अनुसार र सरकारी अनुदान कोटामा नियुक्त अस्थायी वा करार शिक्षक/कर्मचारीको राजिनामा प्रधानाध्यापक ले स्वीकृत गर्न सक्नेछन । तर विद्यालयको आन्तरिक स्रोतवाट नियुक्ति शिक्षक तथा कर्मचारीको राजिनामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । सो को जानकारी गाउँ शिक्षा शाखामा गराउनु पर्नेछ।

**६६. सामुदायिक विद्यालयको आन्तरिक श्रोतको शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :** विद्यालयले विद्यालयको आर्थिक दायित्व पर्नेगरि शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा विद्यार्थी विवरण, विद्यमान स्वीकृत वा अनुदानको दरवन्दी, विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धी आदीको आधारमा वस्तुनिष्ठ कारण सहित विद्यालयले गाउँ शिक्षा समितिमा विषयगत रूपले शिक्षक थपको लागि अनुमती माग गर्नुपर्नेछ । गाउँ शिक्षा शाखाले गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको शिक्षक तथा कर्मचारीको मापदण्डको आधारमा अनुमति दिनेछ । अनुमती प्राप्त गरेपछि मात्र शिक्षक छनौट गरी नियुक्ति गर्नुपर्ने छ । यस नियम अनुसार

अनुमती प्राप्त शिक्षकको सम्पूर्ण सेवा सुविधा र कानुनी हैसियत विद्यालयले निर्माण गरि शिक्षा समितिले स्वीकृत गरको कार्यविधी अनुसार हुनेछ ।

**६७. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता:**

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

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

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

तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपनियम बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।

(४) तालिम तथा वृत्ति विकासको लागि तालुक निकायबाट खटाइएको अवस्थामा तालिम काज पाउने छ तर यस अवधिको सुविधा विद्यालयसंग दावी गर्न पाउनेछैन ।

**६८. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने :** यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिकगुठी विद्यालयको, संस्थागत र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्बन्धमा विद्यालयले निर्धारण गरेको शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धि कार्यविधीमा भएको व्यवस्था लागू हुने छ । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम बिदाको सुविधा लगाएत अन्य सेवा सुविधा पाउने छन् ।

**६९. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) यस कार्यविधीमा उल्लेखित कुराहरु उल्लंघन गर्ने शिक्षक वा प्रधानाध्यापक वा कर्मचारीलाई गाउँ शिक्षा अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले विभागिय कारवाही गर्न सक्नेछ । यसरी गरिएको कारवाहिमा चित नबुझेमा गाउँ शिक्षा

समितिका प्रमुख समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ । गाउँ शिक्षा समितिले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

- (२) गाउँ शिक्षा अधिकृतले कुनै खास कारण सहित प्रधानाध्यापक वा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विभागीय सजाएको लागि गाउँ शिक्षा समिति वा तालुक निकाय समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (३) विभागीय सजाय पाउने प्रधानाध्यापक वा शिक्षक वा कर्मचारीलाई सफाइको मौका हुनेछ ।
- (४) सजाय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघीय वा प्रदेश कानूनले व्यवस्था गरे वमोजिम सोही अनुसार र विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

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

(१) शिक्षकको पेशागत हकहितका लागि गाउँपालिका भित्र शिक्षक महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछन तर कुनै पनि राजनैतिक दलको वा दलको भातृसंगठनमा आवद्ध हुन पाइनेछैन । शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

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

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

(ग) राजनीतिमा संलग्न हुन नहुने साथै राजनैतिक दलको कुनै पनि हैसियतको सदस्यता लिन नहुने । आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्ने वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,

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

- (ड) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,
- (च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,
- (छ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,
- (ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र गाउँ शिक्षा शाखाको अनुमती नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,
- (झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,
- (ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- (ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने ।
- (ठ) कक्षा कोठामा मोवाइल वा नेट वा फेसबुक वा अन्य सामाजिक सञ्जाल प्रयोग गर्न नहुने । तर शिक्षण सिकाइमा उपयोग हुने सामग्री प्रधानाध्यापकको अनुमति लिएर प्रयोग गर्न वाधा पर्ने छैन ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख राखी शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापक एवं व्यवस्थापन समितिले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समिति एवं शिक्षा अधिकृतले गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदनको आधारमा गाउँपालिकाले शिक्षक कार्वाहीको प्रकृया अगाडी बढाउनेछ ।

**71. शिक्षक दरवन्दी मिलान सम्बन्धी व्यवस्था :** गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका शिक्षकहरुको दरवन्दीलाई समय सापेक्ष र समन्यायिक ढंगले मिलान तथा व्यवस्थापन गर्न शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले मिति २०७६ माघ १२ गते मन्त्रिस्तरबाट स्वीकृत गरेको \*शिक्षक दरवन्दी (मिलान तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०७६“ र गाउँ शिक्षा समितिले तयार गरि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको दरवन्दी मिलानको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ

। गाउँ शिक्षा समितिले मापदण्ड तयार गर्दा आवश्यकता अनुसार शिक्षाका सरोकारवालासंग र अन्य शिक्षक महासंघको प्रतिनिधीसंग परामर्श लिन सक्नेछ र सोही मापदण्डका आधारमा दरवन्दी मिलान गर्नेछ ।

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका



## परिच्छेद 14

### विद्यालयको नक्साङ्कन अनुमती स्वीकृती तथा समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था

#### ७2. विद्यालयको नक्साङ्कन :

- (१) गाउँ पालिका भित्रका सञ्चालित सबै विद्यालयहरु एवं शैक्षिक संस्थाहरुको गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसका आधारमा नक्साङ्कन गरिने छ ।
- (२) उपनियम १ वमोजिम नक्साङ्कनका आधारमा मात्र विद्यालयको अनुमती वा स्वीकृति वा समायोजनको निर्णय गरिनेछ ।
- (३) गाउँ पालिका भित्र सञ्चालित सबै विद्यालयहरु एवं शैक्षिक संस्थाहरुको नक्साङ्कन गरि अनुमती वा स्वीकृती वा समायोजनका लागि गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसको आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले विद्यालयको अनुमती वा स्वीकृती वा समायोजनको निर्णय लिनेछ ।

## परिच्छेद १५

### विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार सञ्चालन र व्यवस्था

#### ७३. सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालित कक्षा, विद्यार्थी संख्या र सेवा क्षेत्रको आधारमा वर्तमान भौतिक अवस्था र आवश्यकताको सर्वेक्षण गरि प्राप्त नतिजाको आधारमा पूर्वाधारको व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) उपनियम १ वमोजिम सामुदायिक विद्यालयहरूको पूर्वाधार सर्वेक्षण गर्न तपसिलको विद्यालय पूर्वाधार विकास समिति गठन गरिनेछ:

- |  |              |
|--|--------------|
| क) गाउँपालिकाको उपप्रमुख                             | - संयोजक     |
| ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                           | - सदस्य      |
| ग) गाउँपालिकाको योजना शाखाको प्रमुख                  | - सदस्य      |
| घ) गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखाको प्रमुख              | - सदस्य      |
| ङ) सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधी                       | - सदस्य      |
| च) नेपाल शिक्षक महासंघको प्रतिनिधी                   | - सदस्य      |
| छ) गाउँ शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा शाखा हेर्ने कर्मचारी | - सदस्य सचिव |

३) विद्यालय पूर्वाधार विकास समितिले सबै विद्यालयको स्थलगत एवं भौतिक पक्षहरूको अवलोकन गरी उपनियम १ वमोजिमका पक्षलाई समेत आधार मानी वर्तमानमा भएको पूर्वाधारलाई व्यवस्थित गर्न र थप आवश्यकता के कति हो सो समेतको समष्टिगत विवरण तयार पारी गाउँपालिकामा पेश गर्नेछ । गाउँपालिकाले योजना निर्माण गर्दा र लगानी गर्ने प्रयोजनमा सो प्रतिवेदनलाई प्रमुख आधार मान्नुपर्नेछ ।

(४) गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालयहरूले प्रचलित कानून अनुसार पूर्वाधार निर्माण गरे नगरेको र वालवालिका अध्ययन गर्ने स्थान नियमानुसार उपयुक्त भए नभएको र विद्यार्थी सख्याको आधारमा एवं शुल्कको आधारमा पूर्वाधार पर्याप्त भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार पार्ने पूर्वाधार सर्वेक्षण गर्ने उपनियम २ वमोजिमको विद्यालय पूर्वाधार विकास समितिले आवश्यक सबै काम गर्नेछ । पुर्व प्राथमिक तह देखी माध्यमिक तहका सबै शैक्षिकगुठी विद्यालयहरूको स्थलगत एवं

भौतिक पूर्वाधारको अध्ययन गरी प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ । सो प्रतिवेदनको आधारमा आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

(५) गाउँपालिका भित्र सञ्चालित पुर्व प्राथमिक देखी माध्यमिक तहका सामुदायिक र शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयहरुको पुर्वाधारको अवस्थाको नियमित अवलोकन एवं सुपरिवेक्षण गर्ने दायित्व उपनियम २ बमोजिम विद्यालय पुर्वाधार विकास समितिको हुनेछ ।

**७४. विद्यालयको शैक्षिक पुर्वाधार निर्माण,मर्मत सम्भार सञ्चालन र व्यवस्थापन :** विद्यालयमा निर्माण गरिने भौतिक पुर्वाधार तथा मर्मत सम्भारको कार्यक्रम प्रचलित कानुन अनुसारको मापदण्डका आधारमा विद्यालयको निर्णय वमोजिम विद्यालय आफैले गर्नेछ । निर्माण भै सञ्चालन भएको पुर्वाधारको संरक्षण र व्यवस्थापन विद्यालय एवं प्रधानाध्यापकको हुनेछ । दायित्व पुरा नगर्ने विद्यालय र प्रधानाध्यापकलाई विभागिय कारवाही गरिनेछ ।

## परिच्छेद-१६

### परीक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

#### ७५. गाउँ परीक्षा समन्वय समिति :

(१) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड वा प्रदेश परीक्षा बोर्डले सञ्चालन गर्ने परीक्षामा समन्वय गर्न तथा गाउँ परीक्षा समितिलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन देहायको एक गाउँ परीक्षा समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) गाउँ शिक्षा समितिको अध्यक्ष -

अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -

सदस्य

(ग) नगर प्रहरी प्रमुख -सदस्य

(घ) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकामा रहेको प्रहरी कार्यालय प्रमुख -सदस्य

(ङ) प्रमुख, विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकामा रहेको शसस्त्र प्रहरी बल -सदस्य

(च) गाउँ प्रमुखले तोकेको एक जना शिक्षाप्रेमी -सदस्य

छ) नेपाल शिक्षक महासंघको एक जना प्रतिनिधि -

सदस्य

ज) गाउँ शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा हेर्ने कर्मचारी -सदस्य

सचिव

(२) गाउँ परीक्षा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षेत्रधिकार भित्र वा वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(४) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा सञ्चालन हुने परीक्षा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम गर्न गाउँ परीक्षा समन्वय समितिले गाउँ परीक्षा समिति र विद्यालयहरुलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

**७६. गाउँ परीक्षा समिति :**

(१) गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण विद्यालयहरुमा लिइने परीक्षालाई व्यवस्थित एवं मर्यादित ढंगले सञ्चालन गर्नका लागि देहायको गाउँ परीक्षा समिति रहनेछ ।

१.१. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत – अध्यक्ष

१.२. सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट समितिले मनोनित गरेको कम्तिमा एक जना महिला पर्ने गरी दुईजना –  
सदस्य

१.३. संस्थागत वा शैक्षिक गुठी विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट समितिले मनोनित गरेको व्यक्ति एक जना – सदस्य

१.४. शिक्षा अधिकृत/शिक्षा हेर्ने कर्मचारी – सदस्य  
सचिव

(२) यस समितिको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) गाउँ परीक्षा समितिले परीक्षा सम्बन्धी प्राविधिक काम गर्न गाउँ शिक्षा अधिकृतको संयोजकत्वमा विषयगत शिक्षकहरु समेतको सहभागीता रहने समिति गठन गरी परीक्षा सम्बन्धी काम गर्न तोक्न सक्नेछ । गाउँ परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

**७७. परीक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :** संघीय वा प्रदेश वा स्थानीय सरकारले निर्धारण गरेको परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था र परीक्षा समन्वय समितिले निर्णय गरे बमोजिम गाउँ परीक्षा समितिले गाउँपालिका भित्र मर्यादित ढंगले परीक्षा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । गाउँ परीक्षा समितिले विद्यालयको अन्य परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गरी कार्यान्वयन वा निर्देशन दिन सक्नेछ ।

**७८. शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने:**

- (१) यस परिच्छेद वमोजिम परीक्षा गर्दा गाउँपालिकाकले तोके वमोजिमको शुल्क सम्बन्धित शैक्षिक गुठी वा संस्थागत विद्यालयले विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको संचित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) शैक्षिक गुठी वा संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र बापतको विद्यार्थीहरूबाट लिएको शुल्क परीक्षा संचालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी लिखित रूपमा समेत दिनु पर्नेछ । यस नियमको प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको भन्दा वढी शुल्क लिएको पाइएमा शैक्षिक गुठी वा संस्थागत विद्यालयलाई गाउँपालिकाले कारवाही गर्नेछ । कारवाहिको प्रक्रिया गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**79. परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :**

- (१) गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरूले मासिक वा त्रैमासिक वा अर्धवार्षिक वा वार्षिक जस्ता परीक्षा सञ्चालन एवं व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँ परीक्षा समितिको बैठकले उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ । यस नियम अनुसार गठन भएको उपसमितिले विद्यालयहरूको सामुहिक बैठकबाट भएको परीक्षा सम्बन्धी निर्णयको कार्यान्वयन गर्नेछ । साथै गाउँ परीक्षा समितिले दिएको निर्देशन एवं जिम्मेवारी समेत पालना गर्नुपर्नेछ । त्यस उपसमितिले प्रत्येक वर्ष गाउँ परीक्षा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गर्न गाउँपालिकाले छुट्टै कार्यविधी बनाएर लागु गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-१७

### सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

#### 80. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) गाउँसभाले वार्षिक रुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापनका लागि आवश्यक बजेट छुट्याउनेछ । कार्यापालिकाले गाउँ शिक्षा शाखा मार्फत योजनावद्ध रुपमा कार्यान्वयन गर्नेछ । गुणस्तर मापन गर्दा संघीय, प्रदेश एवं विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नुपर्नेछ ।
- (२) गाउँ शिक्षा शाखाले शैक्षिक सुधारका लागि विद्यालयको जुनसुकै कक्षाको गुणस्तर मापन गर्न सक्नेछ । सो मापन कार्यमा सहभागी हुनु सबै विद्यालयको अनिवार्य दायित्व हुनेछ ।
- (३) गुणस्तर मापन गर्दा गाउँ शिक्षा शाखाले आवश्यक मापदण्ड बनाइ सो वमोजिम सबै विद्यालयलाई गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । ।
- (४) गुणस्तर मापन शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगाडी र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु भएको एक महिना भित्र पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

#### 81. विद्यालयको सिकाइ उपलब्धी :

- (१) प्रत्येक विद्यालयहरूले सबै बालबालिकाको सिकाइ उपलब्धीको विवरण अध्यावधिक गरि राख्नु पर्नेछ । शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा गाउँ शिक्षा शाखामा सिकाइ उपलब्धीको समिक्षा र आगामी वर्ष सुधारको उपाय सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (२) प्रत्येक विद्यार्थीले अभिभावकको रोहवरमा उपलब्धी सुधारको प्रतिवद्धता गर्नुपर्नेछ । विद्यार्थीको प्रतिवद्धता पुरा गराउने हेतुले विद्यालयले शैक्षिक गतिविधि अगाडी बढाउनु पर्नेछ । साथै अभिभावकहरूले पनि रचनात्मक सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ । तर विद्यार्थीको प्रतिवद्धतालाई विद्यालय वा शिक्षक वा अन्य कसैले पनि मुद्दा बनाउन पाइने छैन र बनाएको प्रमाणित भएमा गाउँ शिक्षा समितिले कारवाही गर्नेछ ।
- (३) सबै विद्यालयका कक्षा शिक्षक, विषय शिक्षक र प्रधानाध्यापकले विगत २ वर्षको शैक्षिक उपलब्धि र आगामी तिन वर्षको प्रक्षेपण सहित शैक्षिक उपलब्धी सुधार कार्ययोजना तयार पारी सबै कक्षाहरू र विद्यालयमा सबैले देख्ने गरि राख्नुपर्नेछ । शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप वा विद्यालयको शैक्षिक गतिविधी सञ्चालन गर्ने क्रममा शैक्षिक उपलब्धी सुधार हुने ठोस आधार सहितको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) तीन वर्ष सम्म लगातार शैक्षिक उपलब्धी घटाउने शिक्षक वा प्रधानाध्यापकलाई विभागिय कारवाही हुनेछ ।
- (५) नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रमका आधारमा तोकिएको कक्षाहरूमा मुल्याङ्कन प्रणालीलाई अनिवार्य प्रयोग गरि सबै विद्यालयहरूले अभिलेखलाई अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ । यदि सो नगरेको पाइएमा विभागिय कारवाही हुनेछ ।

**८२. शैक्षिक उपलब्धी सुधार कार्यदल गठन गर्न सकिने :** विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धी सुधार गरी गाउँपालिका भित्रका सबै विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धी उच्च राख्न कार्ययोजना निर्माण गरि कार्यान्वयनको लागि सुझाव दिन गाउँपालिकाले विषय विज्ञहरू रहेको तीन सदस्यीय एक कार्यदल बनाउन सक्नेछ । यस कार्यदलले सिफारिस गरेको कार्ययोजना र कार्यान्वयन सुझावलाई गाउँ शिक्षा समितिले कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्नेछ ।



## परिच्छेद-१८

विद्यार्थी, सेवाक्षेत्र, निशुल्क शिक्षा , प्रोत्साहन र छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

### ८३. विद्यार्थी संख्या:

- (१) गाउँपालिकाको सामुदायिक विद्यालयको कक्षा १ देखी १२ सम्म प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या न्युनतम तीस जना हुनु पर्नेछ ।
- (२) शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया अधिकतम तीस जना हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (४) कुनै कक्षामा उपनियम (१) मा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्नु पर्नेछ । सोको जानकारी गाउँ शिक्षा शाखामा दिनुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

### ८४. विद्यालय सेवा क्षेत्र :

- (१) गाउँपालिकाले वर्तमान विद्यालय संख्या, जनसंख्या र विद्यार्थीको आधारमा सबै विद्यालयहरूको नक्साङ्कन तयार पार्नेछ ।

२) नक्सामा आधारमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम गाउँपालिकाले कक्षागत रूपमा सबै विद्यालयहरूको सेवा क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

**८5. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ :

(क) भर्ना हुन चाहेको कक्षा भन्दा तल्लो कक्षाको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ख) भर्ना हुन चाहेको कक्षा भन्दा तल्लो कक्षा अध्ययन गरेको विद्यालयले जारी गरेको चारित्रिक प्रमाणपत्र,

(ग) विद्यालयको ईमिज ट्रान्सफर पत्र ।

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

(३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गर्नु पर्नेछैन । यदि कुनै विद्यालयले यो नियम विपरित भर्ना गरेको पाइएमा कारवाही हुनेछ ।

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

(५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतका विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ र अभिभावकले स्वइच्छाले रकम सहयोग गर्न सक्नेछ ।

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

(१) गाउँ शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयमा भर्ना गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ । तर कक्षा आठ र सो भन्दा माथीको कक्षामा भर्ना गर्न पाइने छैन ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम भर्ना हुने सम्बन्धमा अनौपचारिक कक्षाबाट उत्तीर्णको हकमा वाधा पर्ने छैन ।
- (३) माथि जे सुकै लेखिएता पनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्था संघीय वा प्रदेश शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**८७. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (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 गाउँ शिक्षा शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :
  - (क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछन र निजको अन्यत्र सरुवा भएमा,
  - (ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा,
  - (ग) छात्रा विद्यार्थीको हकमा निजको विवाह भएमा ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधारभूत तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क वा सहयोग रकम लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
- (४) प्रधानाध्यापकले उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले गाउँ शिक्षा अधिकृत समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजूरी पर्न आएमा गाउँ शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ । सो निर्देशन पालन नगर्ने प्रधानाध्यापकलाई विभागिय कारवाही हुनेछ।

- (५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिको लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।
- (६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।
- (७) शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र प्रमाणपत्रको दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो बिदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको बिदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो बिदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यालयले वढि शुल्क लिएमा अभिभावकले गाउँ शिक्षा शाखामा उजुर गर्न सक्नेछन । उजुरमा छानविन गर्दा सत्य सावित भएमा विद्यालयलाई सक्त कार्वाही हुनेछ ।
- (८) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ ।
- (९) विद्यालयहरूले विभिन्न शीर्षकमा तोक्ने शुल्क गाउँ शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- ८८. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्ने :** तोकिए बमोजिमको स्तर वृद्धि गर्न पाउने व्यवस्था अनुसार कुनै तोकिएको कक्षामा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ ।
- ८९. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था :**
- (१) कुनै विद्यार्थी विरामी परी वा निजको काबू बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य

परीक्षामा राम्रो गरेको देखेमा आवश्यकता अनुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

तर,

- (क) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।
- (ख) कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।
- (२) असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम एक कक्षामाथी कक्षा चढाउन सक्ने छ तर विद्यालय तहमा एक पटक कक्षा चढाएको विद्यार्थीलाई पुन कक्षा चढाउन पाइने छैन ।

**90. संस्थागत वा शैक्षिक गुठी विद्यालयको मापदण्ड र शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :**

- १) संस्थागत वा शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयहरूलाई संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारको निर्धारण गरेको मापदण्डको आधारमा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले मापदण्ड तयार पार्नेछ ।
- (२) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले मापदण्ड तयार पार्ने क्रममा विद्यालयहरूले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाको आधारमा विद्यालयको वर्गिकरण गर्नेछ ।
- (३) सोही वर्गिकरणको आधारमा भर्ना तथा अन्य शुल्क निर्धारण हुनेछ । निर्धारित शुल्क भन्दा वढि शुल्क लिने विद्यालयहरूलाई विभागिय कार्वाही हुनेछ ।
- (४) पालिकाले मापदण्ड तयार नगरुन्जेलसम्मको लागि गाउँशिक्षा समितिले संस्थागत विद्यालयको शुल्क निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

**91. शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय, काम गर्ने दिन र विद्यालय खुल्ने समय :**

- (१) विद्यालयको शैक्षिक सत्र संघीय र प्रदेश कानुनले निर्धारण गरेको अवस्थामा सोही बमोजिम हुने गरि हाललाई विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकामा प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ । तर प्राकृतिक विपत्ति वा महामारीका कारणले शैक्षिक संस्थाहरु सञ्चालन हुन नसकेको अवस्थामा शैक्षिक सत्रको अवधि हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

- (२) उपनियम (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाहको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनावाट सुरु हुनेछ ।
- (३) विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।
- (५) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन । तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न वाधा पर्ने छैन ।
- (६) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।
- (७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा चौबीस र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा तिस कक्षा अध्यापन गराउने पर्नेछ ।
- (८) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको कार्यघण्टामा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा गाउँ शिक्षा शाखासंग अनुमति लिएर एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरु एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (९) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाका विद्यालयहरु सार्वजनिक विदाको दिन वाहेक हरेक दिन विहान दश वजे खुल्ने र दिउसो चार वजे बन्द हुनेछ । प्रत्येक पिरियड ४५ मिनेटको हुने छ । टिफिनको समय एक दिनमा जम्मा जम्मी ३० मिनेट भन्दा बढीको हुनेछैन । अन्य कुराहरु गाउँपालिकाले तय गरेको बमोजिम हुनेछ । तर संघीय र प्रदेश सरकारले गरेको निर्णय अनुसार गर्न वाधा पर्नेछैन ।

## ९२. विद्यालय विदा सम्बन्धमा :

- (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासंग तादाम्यता कायम हुने गरी गाउँपालिकाले विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ । गाउँ शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको शैक्षिक क्यालेण्डर बमोजिम सम्पूर्ण विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) गाउँ शिक्षा शाखाको निर्देशनमा शैक्षिक क्यालेण्डर बमोजिम एक शैक्षिकसत्रमा हिउँदे बिदा, वर्षे बिदा , दशै/तिहार बिचको बिदा , आकस्मिक बिदा गरी बढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ ।
- (३) व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार बढीमा पाँच दिन स्थानीय बिदा दिई विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ ।
- (४) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

## ९३. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :

- (१) शैक्षिक गुठी वा संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक कक्षाका कम्तीमा १० प्रतिशत वालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा छात्रवृत्ति दिनु पर्नेछ । सो छात्रवृत्ति मध्ये ५० प्रतिशत गाउँपालिकाले सिफारिस गरेका देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र ५० प्रतिशत विद्यालयले निर्धारण गरेको मापदण्डको आधारमा जेहन्दार विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । छात्रवृत्तिका लागि देहायको अवस्था विद्यमान रहेको हुनुपर्नेछ र सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिस अनिवार्य ल्याउनु पर्नेछ ।
  - (क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापीकलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,
  - (ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ 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 गरिबीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको,

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

२) उपनियम (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र गाउँपालिकाद्वारा प्रदान गरिने छात्रवृत्तिका लागि गाउँ शिक्षा समितिले सूचना प्रकाशित गरी छात्रवृत्तिका लागि निवेदन दिने विद्यार्थीले रोजेको विद्यालयमा विद्यालयमा पठाउने छ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयहरूले पनि विद्यालयको आन्तरिक स्रोतको निश्चित प्रतिशत रकम छात्रवृत्ति प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको 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 अनिवार्य पठाउनु पर्नेछ । छात्रवृत्तिको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ ।

(५) गाउँ शिक्षा समितिले सिफारिस गरि पठाएको विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्नु संस्थागत विद्यालयको अनिवार्य दायित्व हुनेछ ।

#### ९४. विद्यार्थी प्रोत्साहन :

(१) विद्यालयहरूले बालबालिकाले गरेको शैक्षिक उपलब्धीको आधारमा उत्प्रेरित हुने कार्यक्रम सहितको कार्ययोजना बनाएर लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालयको आम्दानीको निश्चित रकम प्रोत्साहनको क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) गाउँ क्षेत्र भित्र सञ्चालित विद्यालयको बालबालिकाको प्रोत्साहनको लागि गाउँ शिक्षा समितिले कार्यविधि निर्धारण गरि कार्यान्वयनमा ल्याउने छ ।

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

(१) सबै अभिभावकले चार वर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।



- (२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभिन्नका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँ शिक्षा समिति, गाउँ शिक्षा अधिकृत, विद्यालय निरीक्षक, स्रोत शिक्षक तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कुनै अभिभावकले उपनियम (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) वमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई स्थानीय तहवाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधावाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।
- (५) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।
- (६) विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व गाउँ शिक्षा समितिको हुनेछ ।

**९६. विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता :** विद्यार्थीहरूले देहाय बमोजिमको आचार संहिता

पालन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,
- (ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,
- (ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनु पर्ने,
- (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनु पर्ने,
- (ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,
- (च) विद्यालयमा आउँदा मोवाइल, मोटरसाइकल, स्कुटर वा निजी सवारी साधन (साइकल वाहेक) ल्याउन पाउने छैन ।
- (छ) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने,

**परिच्छेद १९**

**ट्युसन कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय वाहिर हुने अध्यापन सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी**

**१७. ट्युसन कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय वाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमतिको लागि निवेदन**

**दिनु पर्ने :**

- (१) कसैले अनुसूची ९ मा उल्लेखित विद्यालय वाहिरको अध्यापन सेवा प्रदान गर्ने गरी शैक्षिक संस्था खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ । निवेदनको साथ संस्था सञ्चालनको विधान समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उप नियम १ वमोजिमको शैक्षिक संस्था खोल्नको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (३) हाल सञ्चालित संस्थाहरुले पनि यसै नियम वमोजिम प्रकृया पुरा गर्नुपर्नेछ ।
- (४) शैक्षिक परामर्श तथा भाषा शिक्षा सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने शैक्षिक संस्थाहरुले यस गाउँपालिका भित्र सेवा प्रदान गर्ने गरि नियमानुसार तालुक निकायबाट अनुमति लिएको भए पनि यसै परिच्छेद बमोजिम अनुमति लिनु पर्नेछ ।

**१८. अनुमति दिने :**

- (१) यस परिच्छेद बमोजिम शैक्षिक संस्था खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित शैक्षिक संस्थाको लागि अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले गाउँ शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम गाउँ शिक्षा समिति बैठकबाट अनुमति दिने निर्णय भएमा गाउँ शिक्षा शाखाले गाउँपालिकाले तोकेको धरौटी रकम जम्मा गर्न लगाएर र राजश्व लिएर एक आ.ब.को लागी अनुसूची ९ बमोजिम कुन प्रकारको कक्षा सञ्चालनको अनुमति दिएको हो सो प्रष्ट खुलाएर अनुमती दिनेछ । एक आ.व. पछि अनुमति प्राप्त शैक्षिक संस्थाले गाउँपालिकाले तोकेको दस्तुर बुझाइ नविकरणको लागि यस परिच्छेदको प्रकृया पुरा गरि निवेदन दिनुपर्नेछ । यसरी निवेदन निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा उक्त शैक्षिक संस्थाले पूर्वाधार पूरा गरि सञ्चालन भएको देखिएमा एक वर्षको लागि नविकरण गरिदिनेछ ।
- (३) उपनियम २ बमोजिम अनुमति प्राप्त संस्थाले अनुमती प्राप्त प्रकारको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नपर्नेछ । यदि नियमानुसार सञ्चालन भएको नपाइएमा गाउँ शिक्षा अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले जुनसुकै वेला अनुमती रद्द गर्न सक्नेछ ।
- (४) अनुसूचीमा उल्लेखित एक भन्दा वढी प्रकारको शैक्षिक गतिविधी सञ्चालन गर्न चाहेको प्रकार निवेदनमै उल्लेख गर्नुपर्नेछ । एक भन्दा वढि प्रकारमा अनुमति दिन मनासिव भएमा अनुमती दिन सकिनेछ ।

**९९. शैक्षिक संस्थाले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज :** विद्यालय वाहिरको अध्यापन गर्ने शैक्षिक संस्थाले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

- (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकमा आधारित भएर कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन र शैक्षिक गतिविधी सञ्चालन गर्न नहुने

- (ग) भौतिक पुर्वाधार लगाएत सबै चिजहरु सकेसम्म वालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्खगकमैत्री एवं सहभागी मैत्री हुनुपर्नेछ ।
- (च) गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको शुल्क मात्र लिएको हुनुपर्नेछ ।
- (छ) गाउँ शिक्षा शाखावाट प्रमाणित विधान बमोजिम जनशक्ती विषय विज्ञ आदिको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- (ज) संस्थामा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन हुदैन
- (ट) शैक्षिक संस्था वा यस अन्तर्गत छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता प्रवर्धन, समाजिक सद्भाव प्रवर्धन तथा सामाजिक विकृति (वालविवाह, नीरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोकसावोकसी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलन को वातावरण कायम भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ड) विनयी त्रिवेणी गाउँसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने छ,
- (ण) मन्त्रालय वा गाँउ शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी गाँउ शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ,
- (त) विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,
- (थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप शैक्षिक संस्थाको भवन, अध्यापन गर्ने कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित हुनुपर्नेछ
- (द) गाउँ शिक्षा समितिले यस सम्बन्धी छुट्टै मापदण्ड निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

**100. सामुदायिक तथा शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयहरुले समेत अनुमति लिनुपर्नेः** कुनै सामुदायिक तथा शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयले विद्यालय समय भन्दा वाहेक अतिरिक्त कक्षा, आवासिय कक्षा आदी सञ्चालन गर्नुपरेमा कारण सहित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित यस परिच्छेदमा उल्लेख भए बमोजिम अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्ने छ ।

स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान सीप र प्रविधीको संरक्षण प्रवर्द्धन र स्तरीकरण सम्बन्धी

101. स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान सीप:

- (१) वडा भित्रका विद्यालयको सक्रियतामा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको हरेक वडामा कम्तिमा १/१ वटा सीप सिकाइ केन्द्र को स्थापना गर्न सकिनेछ ।
- (२) सीप सिकाइ केन्द्र मार्फत विद्यालयहरूमा स्थानीय समुदायका ज्ञान सीप र प्रविधी संरक्षण सम्बर्धन तथा हस्तान्तरणका गतिविधी सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- (३) स्थानीय सीप र प्रविधीको पहिचान गरि सोको संरक्षण प्रवर्द्धन र स्तरिकरण गर्न विद्यालयहरूले सक्रियता जनाउनु पर्नेछ ।

१०२ स्थानीय सीप र प्रविधीको संरक्षण प्रवर्द्धन र स्तरीकरण सम्बन्धी: स्थानीय सीप र प्रविधीको संरक्षण प्रवर्द्धन र स्तरीकरण गर्ने सम्बन्धमा गाँउ शिक्षा समितिले निश्चित मापदण्डका आधारमा कार्यविधी निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद २१

### स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी

#### १०३. पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने :

- (१) कसैले पुस्तकालय वा वाचनालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई गाउँ शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ । निवेदनको साथ संस्था सञ्चालनको विधान समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उप नियम १ बमोजिमको पुस्तकालय वा वाचनालय खोल्नको लागि अनुसूची बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (३) हाल सञ्चालित पुस्तकालय वा वाचनालय हरूले पनि यसै नियम बमोजिम प्रकृया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

#### १०४. अनुमति दिने :

- (१) पुस्तकालय वा वाचनालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत निरिक्षण गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित पुस्तकालय वा वाचनालयको लागि अनुसूची बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले गाउँ शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम गाउँ शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने निर्णय भएमा गाउँ शिक्षा शाखाले गाउँपालिकाले तोकेको धरौटी रकम जम्मा गर्न लगाइ र तोकिएको

राजश्व लिएर एक आवको लागी अनुसुची वमोजिम पुस्तकालय वा वाचनालयको अनुमति अनुमती दिनेछ । एक आ व पछि अनुमती प्राप्त पुस्तकालय वा वाचनालयले गाउँपालिकाले तोकेको दस्तुर वुझाइ नविकरणको लागि यस परिच्छेदको प्रकृया पुरा गरि निवेदन दिनुपर्नेछ । यसरी निवेदन निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा उक्त पुस्तकालय वा वाचनालयले पूर्वाधार पूरा गरि सञ्चालन भएको देखिएमा एक वर्षको लागि नविकरण गरिदिनेछ ।

- (३) उपनियम २ वमोजिम अनुमति प्राप्त पुस्तकालय वा वाचनालयले नियमानुसार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । यदि नियमानुसार सञ्चालन भएको नपाइएमा गाउँपालिकाले जुनसुकै वेला अनुमती रद्द गर्न सक्नेछ ।

**१०५. पुस्तकालय वा वाचनालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज :** पुस्तकालय वा वाचनालय पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरु गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछन् :

- (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकमा आधारित भएर कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन र शैक्षिक गतिविधी सञ्चालन गर्न नहुने
- (ग) भौतिक पूर्वाधार लगाएत सबै चिजहरु सकेसम्म वालमैत्री, अपाङ्खतामैत्री तथा लैङ्खिकमैत्री एवं सहभागी मैत्री हुनुपर्नेछ ।
- (च) गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको शुल्क मात्र लिएको हुनुपर्नेछ ।
- (छ) गाउँ शिक्षा शाखाबाट प्रमाणित विधान बमोजिम जनशक्ती विषय विज्ञ आदिको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- (ज) संस्थामा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन हुदैन
- (ट) शैक्षिक संस्था वा यस अन्तर्गत छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता पवर्द्धन, समाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति

(वालविवाह, नीरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्सावोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलन को वातावरण कायम भएको हुनुपर्नेछ ।

- (ड) विनयी त्रिवेणी गाउँसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्ने छ,
- (ण) मन्त्रालय वा गाउँ शिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ
- (त) विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,
- (थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप शैक्षिक संस्थाको भवन, अध्यापन गर्ने कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित हुनुपर्नेछ

१०६. सामुदायिक तथा शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयहरूले समेत अनुमति लिनुपर्नेः कुनै सामुदायिक तथा शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा सञ्चालित पुस्तकालय सञ्चालनको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित यस परिच्छेद बमोजिम अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्ने छ ।



## परिच्छेद २२

### माध्यामिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन सम्बन्धी

#### १०७. माध्यामिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वयः

- (१) गाउँपालिका भित्र यस कार्यविधी अनुसार सञ्चालित सबै शैक्षिक कार्यक्रमहरु र शैक्षिक संस्थाहरु तथा विद्यालयहरुको अनुगमन सुपरिवेक्षण संघीय तथा प्रदेश सरकारले पनि गर्न सक्नेछ । अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणवाट प्राप्त सुझाव सबैले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) संघिय सरकार, प्रदेश सरकारको मातहतमा रहेका र विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र सञ्चालित पुर्व प्राथमिक देखि माध्यमिक सम्मको सम्पूर्ण शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय गरी एकरूपता कायम गर्न गाउँ शिक्षा अधिकृतको संयोजकत्वमा विषय विज्ञ सहितको तीन सदस्यीय शिक्षा समन्वय कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ । यस कार्यदलले गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सबै तहको विद्यालयहरुको शैक्षिक स्तर समान ढंगले उच्च राख्न विभिन्न गतिविधी सञ्चालन गर्नेछ । नवलपरासी ब.सु.पूर्वका अन्य स्थानीय तहहरुको विद्यालय शिक्षाको राम्रा कामको आदानप्रदान गरी विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको शिक्षा क्षेत्रमा आवश्यक सल्लाह लिइ कार्यान्वय गर्नेछ । गाउँपालिका भित्रका सबै विद्यालयहरुले एकरूप ढंगले शैक्षिक गतिविधी सञ्चालन गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले नियमन गर्न सक्नेछ ।

#### १०८. संघ तथा प्रदेश संग समन्वय तथा नियमनः

- (१) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले माध्यामिक तह सम्मको शिक्षालाई संघीय सरकारको र प्रदेश सरकारको मातहतमा रहेका सबै स्थानीय निकायका विद्यालयको शैक्षिक स्तर एकरूप हुने गरि आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ । समन्वय गर्दा संघीय तथा प्रदेशको शिक्षा मन्त्रालयको काम गर्ने मन्त्रालय मार्फत गर्नेछ । मन्त्रालयहरूको समन्वयबाट प्राप्त निर्देशनलाई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) नेपाल सरकारको केन्द्रीय शैक्षिक नीति तथा कार्यक्रम र प्रदेश सरकारको शैक्षिक नीति तथा कार्यक्रम सम्वन्धमा गाउँपालिकाको विद्यालयहरूलाई कार्यान्वयन गर्न गरेको निर्देशन पालन गरे नगरेको वा कार्यक्रम सञ्चालन गरे नगरेको सम्वन्धमा गाउँपालिकाले संघ तथा प्रदेशसंग संयुक्त रूपमा नियमन गर्न सक्नेछ ।
- (३) संघीय तथा प्रदेश सरकारको निर्देशन पालन गर्नु गाउँपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

### परिच्छेद २३

#### सामुदायिक विद्यालयको अनुदान तथा लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धी

#### १०९. विद्यालयलाई अनुदान दिने :

- (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट विद्यालयको लागी प्राप्त रकम गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा

अनुदान बाँडफाँड गरिने छ

- (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,
  - (ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,
  - (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
  - (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।
- ड) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु
- (३) अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा शाखामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्त भित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

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

**११०. विद्यालयको आम्दानीको खर्च वाँडफाँड र सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने सम्बन्धी :**

- (१) विद्यालयको सञ्चित कोषमा ससर्त अनुदानमा आएको रकम सोही बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।
- (२) विद्यालयमा ससर्त अनुदान वाहेक अन्य शिर्षकमा प्राप्त जुनसुकै रकम खर्च गर्ने सम्बन्धमा गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालयको सम्पूर्ण क्षेत्रमा पर्नेगरी आधारहरु वनाउनु पर्नेछ र सोही आधारमा खर्च गर्नुपर्नेछ । कुनै एक क्षेत्रमा मात्र पचास प्रतिशत भन्दा बढी रकम खर्च गर्न पाइने छैन
- (३) विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकास भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा गाउँ शिक्षा शाखा र लेखा शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

**१११. सामुदायिक विद्यालयमा शुल्क/सहयोग सम्बन्धि व्यवस्था :** सामुदायिक विद्यालयहरुले सार्वजनिक शिक्षाका लागि विद्यार्थीहरूसंग कुनैपनी शिर्षकमा शुल्क लिन पाउनेछैन तर अभिभावकहरुबाट सहयोग लिने कुरामा बाधा पर्ने छैन ।

**११२. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने :**

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

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

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरु जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय संचालन कोष रहनेछ ।
- (२) विद्यालयले संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (३) विद्यालय संचालन कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक विद्यालय संचालन कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।
- (५) विद्यालय संचालन कोषको हिसाब-किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फर्छ्योट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।
- (६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम गाउँ शिक्षा शाखाले तोकिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (७) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय संचालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

**११४. बजेट तयार गर्ने :** यस परिच्छेदमा जेसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको जेठ मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति गाउँ शिक्षा शाखामा समयमै पठाउनु पर्नेछ ।

**११५. विद्यालयको आय व्ययको लेखा:**

- (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा प्रचलित मान्यता बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।
- (२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बिल, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात प्रमाणित गरि राख्ने काम विद्यालयको प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।
- (३) विद्यालयलाई गाउँपालिकाबाट प्राप्त सशर्त लगायत अन्य अनुदान नियमानुसार खर्च गर्ने र लेखा राख्ने अन्तिम जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ साथै बढि निकाशा

भएको रकम समयमै सम्बन्धित निकायमा फिर्ता गर्ने र बेरुजु फछ्यौट गर्ने जिम्मेवारी समेत प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

- (४) उपनियम (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिती 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-नोकसानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा शाखाले तोकेको अवधि भित्र अर्धवार्षिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (७) त्रैमासिक रूपमा आयव्ययको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ साथै प्रधानाध्यापकले समितिको निर्णयबाट फुटकर खर्चको विवरण राखी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

#### ११६. लेखा परीक्षण गराउने:

- (१) (क) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट नियुक्त गरिएको दर्तावाला लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको आन्तरिक तथा वाह्य लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
  - (ख) लेखा परीक्षणको लागि गाउँपालिकामा सूचीकृत लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले विद्यालय तोकिएको नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
  - (ग) लेखा परीक्षणबाट प्राप्त प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक गर्नपर्नेछ ।
- (२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँचन दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।
- (३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा गाउँपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग

गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

(६) लेखापरीक्षकले पाउने सेवा सुविधाको लगाएत अन्य विषयमा गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

(ग) आय व्ययको सेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

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

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

(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

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

(ज) विद्यालयको सम्पति दुरुपयोग गरे, नगरेको

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

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

- (१) सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गठन गरेको सामाजिक परीक्षण समिति मार्फत आर्थिक वर्ष सकिएको दुई महिना भित्र अनिवार्य गर्नपर्नेछ। सोको प्रतिवेदन सार्वजनिक गरि एक प्रति गाउँ शिक्षा शाखामा अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्ति वा निकायले लेखापरीक्षण गर्दा सामाजिक परीक्षणलाइ प्रमुख आधार बनाउनु पर्नेछ । सामाजिक परीक्षण विना लेखा परीक्षण गर्नपाइने छैन ।
- (३) उपनियम (१) वमोजिम सामाजिक प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पेश नगर्ने विद्यालयहरूको खाता वन्द गरिनेछ । सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेपछि खाता खोल्ने छ ।
- (४) उपनियम (१) वमोजिमको सामाजिक प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा ओल्याइएका विषय वस्तुलाइ वि.व्य.स.ले समिक्षा गर्दै सुधारको प्रतिवद्धता गर्नुपर्नेछ । प्रतिवद्धताको एक प्रति गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

**११९. बरबुझारथ गर्ने :**

- (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, सेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको सामान्यतया १५ दिनभित्र विद्यालयमा बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुझारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमानापत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा मालसमान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असूल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।

**१२०. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संघीय वा प्रदेश/स्थानिय कानून अनुसार हुनेछ ।**

**१२१. शिक्षक तथा कर्मचारीका कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन, वढुवा, निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संघीय वा प्रदेश कानून अनुसार हुनेछ ।**



१२२. शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संघीय वा प्रदेश कानून अनुसार हुनेछ ।
१२३. शिक्षक तथा कर्मचारीका सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय वा प्रदेश कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।
१२४. विद्यालयको वर्गिकरण संघीय वा प्रदेश कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
१२५. विद्यालय शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले बनाएको मापदण्ड अनुसार गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद २४

शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी

१२६. शिक्षण सिकाइ सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) विद्यालयहरूले शिक्षण गर्ने भन्दा सिकाउने अभिप्रायले शिक्षण सिकाइ गतिविधी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
- २) विद्यालयमा शिक्षण सिकाइको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ तर भाषागत विषयको अध्ययन गर्ने क्रममा सोही भाषामा हुने छ । जुन माध्यममा

शिक्षण सिकाइ गर्ने निर्णय विद्यालयको हुनेछ र सोको जानकारी गाउँ शिक्षा शाखामा दिनुपर्नेछ ।

- ३) शिक्षण सिकाइ गर्ने क्रममा आधुनिक प्रविधिको उपयोग गर्ने वातावरण विद्यालयले सृजना गर्नुपर्नेछ साथै शिक्षकले आधुनिक शिक्षण प्रविधिसंग आफुलाई अभ्यस्त गराउनुपर्नेछ । समय सापेक्ष प्रविधिको उपयोग नगर्ने शिक्षकलाई विभागिय कारवाही हुनेछ ।
- ४) शिक्षकको शिक्षण सिकाइ सीप परिक्षणको मापदण्ड गाउँ शिक्षा शाखाले तयार पार्नेछ । सो मापदण्ड निर्माण गर्दा सेवा प्राप्त गर्ने निकाय वा व्यक्तिले समेत मुल्याङ्कन गर्ने आधार बनाउनु पर्ने छ ।

**१२७. शिक्षक तथा कर्मचारीको तालिम सम्बन्धी व्यवस्था :**

- १) शिक्षकलाई समयसापेक्ष तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धिको व्यवस्था गरिनेछ । सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयबाट शिक्षकहरूलाई समान सहभागिता गराउन सकिनेछ ।
- २) हरेक विद्यालयका न्युनतम दश प्रतिशत शिक्षकलाई प्रत्येक वर्ष कम्तिमा तीन दिनको तालिम तथा क्षमता विकासको अवसर निजले विद्यालयमा हासिल गरेको शैक्षिक उपलब्धीको नतिजाको आधारमा दिइने छ । यस अवधिमा शिक्षकले तालिम विदा पाउने छ तर निजले तालिम पुरा गरेको प्रमाण विद्यालय र गाउँ शिक्षा शाखामा अनिवार्य बुझाउनु पर्ने छ ।
- ३) शैक्षिक सत्र शुरु भएको एक महिना भित्र सबै विद्यालयहरूले तालिममा दिने शिक्षकको विवरण तयार गरी गाउँ शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ । उक्त विवरणको आधारमा गाउँ शिक्षा शाखाले तालिममा सहभागी गराउनेछ । तालिममा सहभागी शिक्षकले उसले हासिल गरेको शैक्षिक उपलब्धीको आधारमा तालिम अवधिभर सेवा सुविधा पाउने छ । तालिम सम्बन्धी सेवा सुविधा वितरणको आधार गाउँ शिक्षा शाखाले निर्धारण गर्नेछ ।
- ४) तालिममा सिकेका सिप कक्षाकोठामा प्रयोग नगर्ने शिक्षकलाई विभागिय कारवाही हुनेछ ।

५) तालिममा प्रयोग हुने शिक्षक तथा प्रशिक्षकहरूको तालिम सीपको मापदण्ड गाउँ शिक्षा शाखाले तयार गर्नेछ र सोही मापदण्डको आधारमा प्रशिक्षक प्रयोग गरिनेछ ।

१२८. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्र सम्बद्ध जनशक्तीको तालिम: तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघ वा प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ । तर यस नियमले गाउँपालिका भित्रका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन वाधा पर्नेछैन ।

## परिच्छेद २५

### अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सम्बन्धी

#### १२९. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) विद्यालयहरूले गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- २) गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- ३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धि थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।
- ४) विद्यालयले माथि उल्लेख भए बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ -
  - (क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,
  - (ख) बाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता,
  - (ग) नृत्य प्रतियोगिता,
  - (घ) नाटक प्रतियोगिता,
  - (ङ) वक्तृत्व कला प्रतियोगिता,
  - (च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,
  - (छ) हिज्जे प्रतियोगिता,
  - (ज) खेलकुद प्रतियोगिता,
  - (झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता,
  - (ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,

- (ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता  
(ट) अन्य प्रतियोगिता,  
(५) विद्यालयले शुक्रबारको दिन दैनिक पठनपाठन पुरा समय नगरेमा मध्यान्तर पछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा अनिवार्य सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- २६

प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

१३०. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना: विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र सञ्चालन हुने प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रहरू गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको पुर्व प्राथमिक विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
१३१. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :
- (क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,
  - (ख) गाउँपालिकाले 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 ।
१३२. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- २७

विविध

**१३३. अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शिक्षाका कार्यक्रमको व्यवस्था :**

- (१) यस नियममा उल्लेखित शैक्षिक कार्यक्रमको संचालन विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले संघीय वा प्रदेश मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादात्म्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई गर्नेछ ।
- (२) गाउँ शिक्षा समितिले अनौपचारिक शिक्षाको कार्यक्रमहरू तयार गरी सामुदायिक सिकाइ केन्द्र मार्फत कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- (३) विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र भएका अपाङ्ग वा विशेष शिक्षा सिमान्तकृत समुदायको बालबालिकाको शिक्षालाई विशेष प्राथमिकतामा राखी खुला तथा वैकल्पिक विद्यालय मार्फत पहुँच र निरन्तरता दिन आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

**१३४. पुरस्कार तथा सम्मान गर्न सकिने :**

- (१) विद्यालयले विद्यालयको शैक्षिक स्तर उच्च राख्न गहन भूमिका निर्वाह गर्ने विद्यार्थी वा शिक्षक वा अभिभावक वा अन्यलाई नगद पुरस्कार वा सम्मान गर्न सक्ने छ । यसरी सम्मान गर्दा विद्यसले नीतिगत आधार तयार पारी पारदर्शी ढङ्गले गर्नुपर्नेछ । पुरस्कार तथा सम्मान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख विद्यसको निर्णय तथा वितरण समारोहको अभिलेखमा अभिलेखित हुनुपर्नेछ साथै सो को अभिलेख गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले शिक्षा दिवस तथा गाउँपालिकाको कुनै पर्वको अवसरमा गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्डको आधारमा शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारी वा विद्यालय वा विद्यालयका पदाधिकारी वा शिक्षक वा विद्यार्थी वा अभिभावक वा सरोकारवालालाई नगद पुरस्कार वा प्रमाण पत्र वा सम्मान पत्र वा मेडल आदी प्रदान गर्न सक्नेछ ।

**१३५. नियम बनाउन सक्ने :** यस यस कार्यविधिको परिधि भित्र रहेको तर यस यस कार्यविधिमा स्पष्ट व्यवस्था नभएको कुनै परिच्छेद वा दफा वा उपदफामा टेकेर गाउँपालिकाले छुट्टै नियम बनाउन सक्नेछ । सो नियमलाई संघिय सरकार र प्रदेश सरकारको प्रचलित कानूनको परिधी भित्र रही प्राप्त निर्देशन समेतको आधारमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।

**१३६. जिम्मेवार रहने :**

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

**१३७. संरक्षक वा माथवरको भूमिका:** गाउँपालिका अध्यक्षले गाउँपालिका भित्रका विद्यालय एवं यस कार्यविधिले निर्धारण गरेका अन्य शैक्षिक संस्थाको गुणस्तरीय शिक्षा र सम्पति सुरक्षाका लागि प्रमुख संरक्षक साथै उपाध्यक्षले संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नुपर्नेछ ।

**१३८. गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता :** विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरुले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

- क) गाउँपालिकाको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिमा सधै क्रियाशिल भै रचनात्मक सहयोग आदान प्रदान गर्ने,

- ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा घृणा वा द्धेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन नहुने,
- ग) राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा बिद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने ,
- घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने .
- ङ) जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरु तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनै क्रियाकलाप नगर्न सजग रहनु पर्ने ।

१३९. **कार्यविधीमा छुट भएका विषयको सम्बन्धमा** : यस कार्यविधीमा उल्लेख भएका कुराहरु यस कार्यविधी अनुसार कार्यान्वयन हुनेछ । यस कार्यविधीमा उल्लेख नभएका वा छुटेका कुराहरु संघिय वा प्रदेशको प्रचलित शिक्षा सम्बन्धी कानुनको आधारमा हुनेछ । तर गाउँपालिकाले छुटेका कुराहरुलाई कानुन निर्माण गरि कार्यान्वय गर्न र यस कार्यविधीलाई संशोधन गरि कार्यान्वयन गर्न वाधा पर्ने छैन ।

१४०. **वाधा अड्काउ फुकाउ अधिकार** : यस कार्यविधीमा उल्लेखित कुराहरुको वाधा अड्काउ फुकाउको अधिकार विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकालाई हुनेछ । गाउँपालिकाको प्रचलित ऐन तथा कार्यविधीले व्यवस्थापन गरेको हकमा वाहेक यस कार्यविधी अनुसार गरेको कामको सम्बन्धमा विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

### अनुसूची -१

विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका, नवलपरासी (ब.सु.पूर्व) ।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको:

१. नाम:

२. ठेगाना: विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका. .... वडा नं. .... गाउँ/टोल

फोन: ..... फ्याक्स नं. ....

३. किसिम:

(१) सामुदायिक (२) शैक्षिकगुठी (अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार:

१. भवनको:

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

(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

कोठाको संख्या लम्वाई चौडाई उचाई झ्याल ढोकाको अवस्था प्रकाश वतीको अवस्था प्रयोजनकैफियत

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेस्क ..... (२) बेञ्च ..... (३) टेबल ..... (४) दराज..... (५) मेच ..... (६)

अन्य ....

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

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

६. खानेपानीको अवस्था:

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या:

८. प्रयोगशाला: सामग्री:

९. सवारी साधनको विवरण:

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:

(ग) विद्यार्थी संख्या: (प्रस्तावित)

कक्षा

संख्या

(घ) शिक्षक संख्या: (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

३. वार्षिक आम्दानी:

४. आम्दानीको स्रोत:

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

निवेदकको-

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

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

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

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

अनुसूची -२

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

- (क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै (सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि) हुनु पर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेलन मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र शैक्षिकगुठी विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौवालीस जना सम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।
- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्नेछ । तर शैक्षिकगुठी विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्नेछ ।
- (ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- (ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

- (त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,  
(थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,  
(द) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।  
(ध) विद्यालयमा वालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

अनुसूची -३

## विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमततिको ढाँचा

श्री.....

.....।

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

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

मिति :

नाम :

पद :

अनुसूची -४

## मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने
२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,
५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

### विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

1. विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:
2. विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :
3. वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर :
4. अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना :
5. कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरु :



## विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :

(क) आधारभूत विद्यालयको प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि देखी कक्षा ५ सम्म चलेको विद्यालयको हकमा पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तिमा दुई जना र सो भन्दा बढी भएमा कम्तिमा तीन जना शिक्षक

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

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (५) प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको तीन जना

(ग) माध्यमिक विद्यालयमा:

१.नौं कक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका पाँच जना शिक्षक :

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (५) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

२.नौं कक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका आठ जना शिक्षक :

- (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना
- (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना

(६) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(७) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना ।

३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को उपखण्ड (१) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को उपखण्ड (२) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ

द्रष्टव्यः(१) खण्ड (ख) को क्रमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

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

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

(४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालीम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) हाल विद्यालयमा उपरोक्तानुसारका विषयका योग्यता भन्दा कम योग्यता भएका स्थायी शिक्षक रहेछन् भने त्यस्ता शिक्षक पदबाट नहटेसम्म साविक बमोजिमकै योग्यता भएका शिक्षकबाट अध्यापन हुने ।

(६) उल्लिखित दरबन्दी भित्र प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश रहनेछ ।

अनुसूची - ७

शिक्षकको रमाना पत्रको ढाँचा

पत्रसंख्या:

मिति :

श्री .....

..... ।

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

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साविक :

(क) तह:

(ख) श्रेणी:

(ग) पद:

(घ) शिक्षक भए विषय:

(ङ) विद्यालय:

४. सरुवा भएको (क) निर्णाय मिति :

(ख) सरुवा गर्ने कार्यालय :

(ग) तह

:

(घ) श्रेणी :

(ङ) पद :

(च) विषय

(छ)

विद्यालय :

५. बरबुझारथ सम्बन्धी विवरण:

गरेको

नगरेको

६. रमाना हुने मिति : .....

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा

..... दिन ।

(ख) बिरामी बिदा

..... दिन ।

(ग) प्रसुती बिदा बिदा

..... दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार बिदा

..... पटक ।

(ङ) अध्ययन बिदा

..... दिन ।

(च) असाधाराण बिदा

..... दिन ।

(छ) वेतलवी बिदा

..... दिन ।

८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित बिरामी बिदा : .....  
दिन ।

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

१०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलब : (ख) वृद्धि रु तलब :

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :

१३. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम : मिति :

१४. तलववृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

१७. (क) सावधिक जीवन बीमा कोषमा जम्मा भएको साल.....महिना..... गते....

(ख) सावधिक जीवन बीमावापत वार्षिक प्रिमियम तिरेके साल.....महिना... गते....

१८. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्ने तिथि र सम्भावित महिना :

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधार्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री ..... विद्यालय ।

श्री .....(सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारी) सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु हुन ।

अनुसूची -८

सरुवा हुन दिइने निवेदनको ढाँचा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका, नवलपरासी (ब.सु.पूर्व) ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थर:

संकेत नम्बर :

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालिम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-

सही:

नाम:

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

(क) यस विद्यालयका शिक्षक श्री ..... लाई व्यवस्थापन समितिको

मिति ..... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति

दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

(ख)..... पालिका..... अन्तर्गतको ..... विद्यालयका शिक्षक श्री  
..... लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिईएको छ ।

कार्यालयको छाप

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सही :

नाम :

मिति :

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखाको सहमति

(क) ..... विद्यालयका शिक्षक श्री..... लाई  
व्यवस्थापन समितिको मिति ..... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई  
आउन सहमति दिईएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

(ख) ..... विद्यालयका शिक्षक श्री..... लाई यस  
गाउँपालिकाको ..... विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिईएको छ ।

शिक्षा अधिकृत-

सही :

नाम :

कार्यालयको छाप

मिति :

### अनुसूची - ९

विद्यालय वाहिर हुने अध्ययन अध्यापन गर्न सकिने क्षेत्रहरु

- १.पुर्व प्राथमिक देखी उच्च शिक्षा सम्मको पाठ्यक्रममा आधारित वा सो भन्दा वाहिरका विषय संग सम्बन्धीत अध्ययन अध्यापन गराइने कोचिङ वा ट्युसन केन्द्रहरु
- २.प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिम सम्बन्धी सीप सिकाउने सिकाइ केन्द्रहरु
- ३.स्थानिय प्रविधी वा आधुनिक प्रविधी प्रयोग गरी सीप सिकाउने ठाउहरु वा केन्द्रहरु
- ४.कम्प्युटर तथा भाषा सिकाउने केन्द्रहरु
- ५.मोवाइल वा रेडियो वा टिभी वा फ्रिज वा अन्य इलेक्ट्रिकल सामानको मर्मत सम्बन्धी तालिम दिने केन्द्रहरु
- ६.होटल वा हस्तकला वा कृषि वा सिलाइवुनाइ वा विभिन्न प्रकृतिका तालिम दिने केन्द्र वा निकाय वा प्रशिक्षण केन्द्रहरु
- ७.माथी उल्लेखित कार्यक्रम विद्यालय भित्र व्यवस्था मिलाई गर्न सक्नेछ।

### अनुसूची - १०

विद्यालय बाहिर हुने अध्ययन अध्यापन गर्ने संस्थाहरूले पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरू

१. ट्युसनको लागि प्रति कक्षा अधिकतम १० जना र कोचिङ्गको लागि अधिकतम ३० जना विद्यार्थी हुनु पर्ने ।
२. सिकारुलाइ आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, मेशिनरी साधन, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
३. आवश्यक योग्य शिक्षक तथा प्रशिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
४. सम्बन्धित निकायले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरू पूरा हुने गरी शिक्षण सिकाई एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,
५. सामुदायिक भवनहरूमा वा स्थानमा कक्षा सञ्चालन गर्न वा अभ्यास गर्न नपाइने तर विद्यालयले सञ्चालनको अनुमति लिएको हकमा विद्यालयको नियमित कक्षालाइ असर नपर्ने गरी विद्युसको निर्णय अनुसार विद्यालयको कक्षा प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
६. पर्याप्त शैक्षिक/ प्रयोगात्मक सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
७. गाउँपालिकाले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।



### अनुसूची - ११

#### **पुस्तकालय वा वाचनालयहरूले पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरू**

१. पुस्तकालय वा वाचनालयको लागी पर्याप्त पुस्तकको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
२. पुस्तकालय वा वाचनालयको आवश्यक पर्ने उपयुक्त कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, गोप्य अध्ययनकक्ष तथा आराम गर्ने स्थान पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
३. आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
४. स्वीकृत विधान बमोजिम दैनिक कार्यतालिका बमोजिमका खुल्ने र बन्द गर्ने व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
५. पुस्तकालय वा वाचनालय भित्र छुट्टै वाल उद्यानको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।
६. पुस्तक का अतिरिक्त पर्याप्त शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
७. गाउँपालिका भित्र प्रकासित सबै पत्रिकाहरू अनिवार्य र जिल्ला स्तरीय एवं राष्ट्रिय स्तरिय पत्रिकाहरू पुस्तकालय सञ्चालक समितिले निर्धारण गरेबमोजिम संकलित हुनुपर्नेछ ।
८. स्वीकृत विधान बमोजिम सदस्यता को व्यवस्था र सञ्चालक समिति चयन भएको हुनुपर्नेछ ।
९. गाउँपालिकाले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

## अनुसूची - १२

### स्रोत विज्ञ छनोटका आधार

1. स्रोत विज्ञको छनोट 100 पूर्णाङ्कको आधारमा हुनेछ ।
2. पूर्णाङ्क 100 लाई देहाय बमोजिम हुने गरी अङ्क विभाजन गरिएको छ ।

क. प्रस्तावना	15
ख. प्रस्तुतीकरण	10
ग. शैक्षिक योग्यता	15
घ. नेतृत्व सीप	10
ङ. कार्य अनुभव	20
च. समस्या समाधान सीप	10
छ. अन्तर्वार्ता वापत	20
जम्मा	100

### उल्लिखित अङ्क प्रदान गर्ने विस्तृतिकरण

#### क. प्रस्तावना:

(प्रस्तावना अन्तर्गत विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका भित्रको विद्यालयहरूको शैक्षिक, भौतिक तथा व्यवस्थापकीय विकाससँग सम्बन्धित रहेर लेखनुपर्नेछ । जसमा देहायका बुदाँहरू उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ)

1. पृष्ठभूमि
2. प्रस्तावनाको उद्देश्य
3. प्रस्तावनाको सीमा
4. वर्तमान अवस्था (तथ्याङ्कगत प्रस्तुती)
5. विद्यालय विकासको रणनीति
6. स्रोत साधनको व्यवस्था
7. भावी स्वरूप

#### ख. प्रस्तुतीकरण:

(यस अन्तर्गत प्रस्तावनामा लेखिएका विषयवस्तुलाई संक्षिप्त रूपमा निर्णायक मण्डल समक्ष प्रस्तुत

गर्नु पर्नेछ)

ग.शैक्षिक योग्यता:

(शैक्षिक योग्यताको अङ्क दिदाँ न्युनतम योग्यताको लागि प्रथम श्रेणी भए 10, द्वितीय श्रेणी भए 8 र तृतीय श्रेणी भए 6 दिने र सो भन्दा एक तह माथिल्लो शैक्षिक योग्यता समेत भए प्रथम श्रेणीको 5, द्वितीय श्रेणीको 3 र तृतीय श्रेणीको 2 अङ्क थप दिने)

घ.नेतृत्व सीप:

(यस भित्र कसरी नेतृत्व प्रदान गर्न सक्छ भनि प्रस्तुतीकरणकै क्रममा मूल्याङ्कन गरी अङ्क दिने)

ङ.कार्य अनुभव:

(यस अन्तर्गत प्र.अ. वा शिक्षकको पदमा कार्य अनुभवको प्रति वर्ष 2 अङ्कको दरले बढीमा 20 अङ्क सम्म दिने, चानचुन महिना र गतेको अङ्क नदिने)

च.समस्या समाधान सीप:

(यस अन्तर्गत उम्मेदवारलाई कुनै शैक्षिक समस्या दिई समस्या समाधानमा निजले दिने तार्किक जवाफको आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने)

छ. अन्तर्वार्ता वापत अङ्क दिदाँ व्यक्तित्व, विषयवस्तुको ज्ञान, समसामयिक विषयवस्तुको ज्ञान तथा पहिरनलाई प्रति क्षेत्र बढीमा 5 अङ्कको दरले 20 अङ्क दिने ।

माथि उल्लेख गरिएको आधारहरु शैक्षिक योग्यता र कार्य अनुभव बापतको अङ्क बाहेक अन्य शिर्षकमा अङ्क दिदाँ सोको एकिन गरी प्रत्येक विषयमा 35 प्रतिशत भन्दा कम र 70 प्रतिशत भन्दा बढी अङ्क दिनु परे सोको आधार कारण र पुष्ट्याई समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।