

**आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली, २०७५**  
**चंखेली गाउँपालिका**  
**हुम्ला**  
**कर्णाली प्रदेश, नेपाल**  
**प्रमाणिकरण र प्रकाशन मिति- २०७५।०३।३१**

प्रस्तावना □

यस गाँउपालिका र देश विकासको लागि सबै बालबालिका र युवाका लागि उच्चगुणस्तरको जीवन पर्यन्त सिकाईद्वारा यस क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने दक्ष, योग्य, सिपयुक्त जनशक्ति उत्पादन गर्न तथा सर्वसाधारण जनतालाई सुलभ ज्ञान दिन र संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकूल सर्वसाधारण जनताका सदाचार, शिष्टचार र नैतिकता कायम राख्न यस गाँउ /नगरपालिकामा स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालन भैरहेका विद्यालयहरुको व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै गुणस्तरयुक्त विद्यालय शिक्षाको विकास गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

“नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१, अनुसूची ८ को सची नं. ८” तथा “स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ को दफा ३, अनुसूची २ को सुची नं. (ज), र दफा ४, अनुसूची ३ को सुची नं. २ (ज)” बमोजिम चंखेली गाँउपालिकाको गाँउसभाले आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा विधेयक ऐन २०७४, शिक्षा ऐन २०२८ को आठौँ संशोधन २०७३ र शिक्षा नियमावली २०५९ बमोजिम यो नियमावली बनाएको छ।

**परिच्छेद -१**

**प्रारम्भिक**

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ।

क. यी नियमहरुको नाम चंखेली गाँउपालिका शिक्षा नियमावली -२०७४ रहेको छ ।

ख. यो नियमावली आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा विधेयक २०७४ लागु भएपछि कार्यन्वयनमा आउनेछ ।

ग. यो नियमावली चंखेली गाँउपालिकाभरी लागु हुनेछ ।

घ. यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा - विषय वा प्रसंगले अको अर्थ नलागेमा यस नियमावली बमोजिम-

क. 'ऐन' भन्नाले चंखेली गाँउपालिका अन्तर्गतको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा विधेयक २०७४ सम्भन्नु पर्दछ ।

ख. “माध्यमिक शिक्षा ” भन्नाले कक्षा नौ देखी कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्भन्नु पर्दछ ।

ग. “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपालसरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्विकृति प्राप्त विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

घ. “निजी तथा संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजि पहलमा स्थापना गरीएको नेपाल सरकारबाट अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्विकृति प्राप्त विद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

ङ. “ शिक्षक” भन्नाले समुदायद्वारा संचालीत विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्विकृत दर्खास्त अन्तर्गतको स्थानीय अस्थायी राहत र बालशिक्षकको करारमा नियुक्ति गरेको शिक्षक सम्भन्नु पर्दछ ।

च. “शिक्षक छनोट समिति” भन्नाले आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा विधेयक २०७४ अन्तर्गतको गाँउ शिक्षा समितिले तोकेको समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

छ. “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

ज. “गाँउशिक्षा समिति” भन्नाले शिक्षा विधेयक २०७४ ले व्यवस्था गरेको सम्भन्नु पर्दछ ।

झ. “वडा शिक्षा समिति” भन्नाले शिक्षा विधेयक २०७४ बमोजिम तोकिएको समिति सम्भन्नुपर्दछ ।

ञ. “ परीक्षा ” भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक परीक्षा सम्भन्नु पर्दछ ।

ट. “परीक्षा समिति” भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक विद्यालयको विद्यार्थीहरुलाई लिइने परीक्षा समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

ठ. “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्भन्नु पर्दछ ।

ड. “शिशु विकास केन्द्र ” भन्नाले चारवर्ष पुरा नभएका बालबालिकालाई शारिरिक, मानसिक वा बौद्धिक शिक्षा दिनको लागि खोलिएको शिशु विकास केन्द्र सम्भन्नु पर्दछ ।

ढ. “कर्मचारी” भन्नाले आधारभूत तथा मा.वि.मा कार्यरत कार्यालय सहयोगी एवं लेखापाल सम्भन्नु पर्दछ ।

ण. “स्रोत व्यक्ति ” भन्नाले गाँउपालिकामा रहेको आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयको स्रोत व्यक्तिको रुपमा खटि आएको गाँउपालिका मातहत नेपाल सरकारको कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।

त. “स्थानिय शिक्षा अधिकारी” भन्नाले गाँउपालिकामा कार्यरत नेपाल सरकारले तोकि खटाइ पठाएको शिक्षा हेर्ने अधिकारी सम्भन्नु पर्दछ ।

थ. “प्रधानाध्यापक” भन्नाले आधारभुत तथा माध्यमिक विद्यालयको नेतृत्वदायी भुमिका निर्वाह गर्ने व्यक्ति सम्भन्नुपर्दछ ।

द. “अध्यक्ष” भन्नाले आधारभुत तथा माध्यमिक विद्यालयको संचालन रेखदेख र नियन्त्रणका लागि बनाइएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ ।

ध. “शिक्षक युनियनको सट्टामा शिक्षक महासंघ ” भन्नाले गाँउपालीकाको आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षकहरुको हाता सम्भन्नु पर्दछ ।

न. “शुल्क” भन्नाले सामुदायीक विद्यालयको विद्यार्थीहरुसँग लिन पाउने शुल्क सम्भन्नु पर्दछ ।

य. “नियमावली” भन्नाले शिक्षा विधेयक २०७४ अनुसार बनेको नियमलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

“विशेषज्ञ” भन्नाले गाँउ शिक्षा समितिले छनोट गरीएको विषयगत दक्ष व्यक्ति सम्भन्नु पर्दछ ।

र. “पालीका” भन्नाले जुगल गाँउपालीका सम्भन्नु पर्दछ । “वडापालिका” भन्नाले जुगल गाँउपालीका अन्तर्गतको ७ वटा वडा सम्भन्नु पर्दछ ।

## परीच्छेद - २

### विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्विकृति सम्बन्धि व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्ने ।

क. आधारभुत र मा.वि. खोल्न चाहनेले अनुमतिको लागि शैक्षिक सत्र सुरुहुनुभन्दा ३ महिना अगावै वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा स्थानिय शिक्षा अधिकारीलाई निवेदन दिनु पर्नेछ र उक्त निवेदन उपर आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएमा गाँउपालीकाको अध्यक्षले विद्यालय खोल्न अनुमति प्रदान गर्न सक्ने छ । निवेदन अनुसूचि १ बमोजिम हुनेछ ।

४. विद्यालय खोल्नेको लागि पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार - विद्यालय खोल्नेकालागी आवश्यक पूर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्नेछ । विद्यालय खोल्न आवश्यक पूर्वाधार प्रमाणित भएको देखिएमा आधारभुत विद्यालय खोल्न शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा तिस दिन अगावै र माध्यमिक विद्यालयको सम्बन्धमा कम्तिमा २ महिना अगावै स्थानीय शिक्षा अधिकारीले आफ्नो राय सहित प्राप्त निवेदन गाँउपालीकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

४.१. मा.वि. खोल्ने अनुमतिको सम्बन्धमा उपनियम १ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा निवेदन सहितको कागजात जाँचबुझ गरीने छ र जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावीत विद्यालयको पूर्वाधार पुरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा २ महिना अगावै वडापालीकाको सिफारीसमा गाँउपालीकाको अध्यक्षले मा.वि. खोल्न अनुमति दिने छ ।

४.२. स्थानीय शिक्षा अधिकारीको सिफारीसमा नेपाल सरकारले स्विकृत गरेको नक्साङ्कन विद्यार्थी संख्याको न्यूनतम मापदण्ड कायम गरी गाँउपालीकाको अध्यक्षले अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४.३ विद्यालय खोल्न चाहिने पूर्वाधारहरु अनुसूचि ३ बमोजिम हुनेछ ।

४.४ शैक्षिक गुठी र मुनाफा नलिने गरी विद्यालय संचालन गर्न चाहेमा यस नियमावलीको अनुसूचि ४ मा

उल्लेखित शर्तहरु पुरा गर्नुपर्नेछ भने शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय संचालन गर्न अनुसूचि ५ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

**५. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :** ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएदेखि बाहेक विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्तहरु देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्ने,

ख) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको स्वीकृतिबिना थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामाग्री प्रयोग गर्न नहुने,

ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्य सामाग्री भएका पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,

घ) नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम तलब रकममा नघटाई शिक्षकलाई तलब दिनुपर्ने,

ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आयव्यय, शैक्षिक, उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको नियमित जानकारी गराउनुपर्ने,

च) नियम १७० बमोजिम आयव्ययको लेखा राख्नुपर्ने,

छ) विद्यालयले गरेको लगानीको प्रमाणको अभिलेख राख्नुपर्ने,

ज) नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप विद्यालयमा हुन नदिने,

झ) विद्यालयमा तोकिएको शिक्षक संख्यामा नघट्ने गरी प्रचलित कानून बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्ने,

ञ) विद्यालयमा अतिरिक्त कार्यकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने,

ट) विद्यालयमा तथा छात्रावासमा स्वस्थकर र नैतिक चरित्र निर्माणको वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

ठ) आवासीय विद्यालयमा जिल्ला शिक्षा समितिले तोकिएको बमोजिम विद्यार्थीको खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,

ड) आवासीय विद्यालयले शुरुमा कम्तीमा दश प्रतिशत विद्यार्थीलाई आवासीय सुविधा पुऱ्याउनुपर्ने,

- ठ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्ने,  
ण) नियम (४) बमोजिमका पूर्वाधारहरु यथावत् राख्नुपर्ने,  
त) मन्त्रालय वा सो अन्तर्गत निकायले तोकेको ढाँचामा विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने ।

६. धरौटी राख्नुपर्ने :- विद्यालय खोल्न अनुमति लिदा विद्यालय संचालन सुरक्षा बापत देहायबमोजिम रकम धरौटी राख्नुपर्ने छ ।  
क. संस्थागत विद्यालयका लागि २ लाख (मा.वि.) आधारभुत ५००००।  
ख. सामुदायिक विद्यालयका लागि १ लाख (मा.वि.) आधारभुत २५००० ।

७. धरौटी रकम मुद्दति खातामा जम्मा गरीने विद्यालय खोल्नका लागि तोकिएको रकम गाँउपालीकाले तोकिएको बैकमा विद्यालयको नाममा मुद्दति खातामा जम्मा गरीने छ ।

७.१. उक्त रकमको व्याज विद्यालयको काममा खर्च गरी उक्त खातामा वि.व्य.स. ले तोकिएको व्यक्ति र विद्यालय प्रशासनले तोकेको शिक्षकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

८. विद्यालयको सञ्चालन आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा विधेयक २०७४ र यस अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

८.१. विद्यालय गाभ्न सार्न लिइने आधार :- आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा विधेयकको अधिनमा रहि वडा शिक्षा समितिको सिफारीसमा २ वा २ भन्दा बडि विद्यालय गाभ्ने र एक ठाँउबाट अर्को ठाँउमा सार्न गाँउपालीकाको आफ्नो अधिकार क्षेत्र प्रयोग गर्न सक्नेछ । जसअनुसार -

क. पूर्वाधार कायम नरहेमा ।

ख. अधिकारीक कक्षामा विद्यार्थी संख्या अपुग भएमा ।

ग. दुई वा दुई भन्दा बडि वि.व्य.स. ले वडा शिक्षा समितिको सिफारीसमा एउटै विद्यालय संचालन गर्न संयुक्त निवेदन दिएमा ।

८.२. विद्यालय मौजुदा रहेको ठाँउ विद्यालय प्रतिकुल रहेको भन्ने अवस्थामा विद्यामान भएको आधारमा वडा शिक्षा समितिको सिफारीसमा वि.व्य.स. को निवेदन आएमा ।

९. विद्यालयमा कक्षा थप सम्बन्धि व्यवस्था :- कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा २ महिना अगावै वडा शिक्षा समितिको सिफारीसमा गाँउ शिक्षा समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

९.१. निवेदन प्राप्त भएपछि पूर्वाधार पुर्ण भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी पूर्वाधार भएको देखिएमा शै.स. शुभारम्भ हुनु भन्दा अगावै प्रत्येक वर्ष एक कक्षाका दरले कक्षा थपको अनुमति दिनुपर्ने छ ।

### परिच्छेद -३

१०.स्थानिय शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :- गाँउपालीका अन्तर्गत रहने नेपाल सरकारबाट खटि आएका स्थानिय शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. गाँउपालीकामा शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

२. शिक्षा सम्बन्धि गाँउपालिकामा स्तरीय शैक्षिक योजना गाँउशिक्षा समिति र गाँउकार्यपालीका बाट पारीत गराउने ।

३. गाँउपालीका भरका आधारभुत, माध्यमिक ,उच्च शिक्षा , शिशु विकास केन्द्र सम्बन्धि अभिलेख तयार गर्ने र उक्त अभिलेख माथिल्लो निकायमा प्रत्येक वर्ष पेश गर्ने ।

४. गाँउपालीका भित्रको विद्यालयहरुको शिक्षक मिलान,थपघट, कक्षा अपग्रेड , सरुवा, बढुवा , पुरस्कार , प्रोत्साहन विद्यालय सार्ने गाभ्ने जस्ता कार्य गर्ने र उक्त कार्य गाँउ शिक्षा समितिबाट अनुमोदन गराउने ।

५.समुदायद्वारा संचालित विद्यालय स्विकृत कार्य योजना अनुसार संचालित भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रुपमा निरिक्षण र सुपरीवेक्षण गरी गाँउ शिक्षा समितिलाई प्रतिवेदन पठाउने ।

६. आफु मातहतका कर्मचारीहरुलाई उचित निर्देशन दिने र परीचालन गर्ने ।

७.शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि का लागि गाँउपालीका गाउशिक्षा समिति,वडा शिक्षा समिति सँग आवश्यक छलफल गरी कार्ययोजना निर्माण गर्ने र विद्यालयको प्र.अ. ,वि.व्य.स. अधिकारीहरुलाई समय समयमा बैठक गोष्ठी र तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

८. आधारभुत शिक्षाको अन्तमा लिइने परिक्षा संचालन गर्ने ।

९. गाउपालीका भित्रका विद्यालयको अन्तिम परीक्षाको अभिलेख प्रश्नपत्र र उतरपुस्तीका भिकाइ चेकजाँच गर्ने , गुणस्तर वृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मुल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधारको लागि विशेष शैक्षिक योजना निर्माण गर्ने ।

१०. गाँउपालीका र गाँउशिक्षा समितिसँग आवश्यक परामर्शगरी शैक्षिक व्यवस्थापन चूस्त दुरुस्त गर्ने ।
११. शिक्षा विधेयक २०७४ र सो अनुरूप निर्माण भएको नियमावली र बाँकी प्रचलित कानून बमोजिम विद्यालयहरु संचालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा त्यस्ता विद्यालयमा शिक्षाका गुणस्तर बढाउन , सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने भए सो को जानकारी वडा शिक्षा समिति गाउँ शिक्षा समिति र गाँउपालीकालाई गराइ त्यस सम्बन्धी कारवाहीको सिफारीस गर्ने ।
१२. माद्यामिक शिक्षा उत्तिर्ण परिक्षार्थीका लागि रजिष्ट्रेशन फारम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने परीक्षा केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
१३. शिक्षक सेवा आयोगबाट बढुवाको लागि सिफारीस भै आएका शिक्षकलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने ।
१४. सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको नोकरी विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने ।
१५. आयोगबाट बढुवा सम्बन्धि कारवाहि गरीने शिक्षकको मुल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने ।
१६. गाँउपालीका भरका विद्यालयमा शिशु विकास केन्द्रको स्थापना गरी समय समयमा निरीक्षण गर्ने गराउने ।
१७. गाँउपालीका भित्रका आधारभुत तथा मा.वि. सामुदायीक र संस्थागत विद्यालय हरुको समुह विभाजन गरी स्रोतकेन्द्रको निर्धारण गर्ने र स्रोतव्यक्तिको भुमिका स्पष्ट गर्ने र स्रोत व्यक्तिमार्फत विद्यालय निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने गराउने ।
१८. माद्यामिक शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा नियमित र मर्यादित ढंगबाट संचालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
१९. गाँउपालीका भित्र आवश्यक मात्रामा दरबन्दी मिलान र वितरण शै.स. को शुरुवातमा गर्ने र सो को जानकारी सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने ।
२०. सामुदायीक विद्यालयको स्थायी शिक्षकको राजीनामा स्विकृत गर्ने ।
२१. गाँउपालीका भित्रको शैक्षिक कार्ययोजना निर्माण गर्ने , समन्वय गर्ने , शैक्षिक परामर्श संचालन गर्ने, सुपरीवेक्षण गरी वार्षिक प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति , गाँउ शिक्षा समिति र गाँउपालीकामा पेश गर्ने । समय समयमा गाँउपालीका भित्रका विद्यालयहरुको निरीक्षण र अनुगमन गर्ने।
२२. स्थानिय पाठ्यक्रम निर्माणमा जोड दिई स्विकृत पाठ्यक्रम लागु गरीएको नगरीएको बारेमा गाँउपालीका भित्रका विद्यालयहरुमा आवश्यक निर्देशन गर्ने ।
२३. गाँउपालीका भित्र लेखा परिक्षकको लागि गाँउ शिक्षा समितिको सिफारीसमा लेखा परीक्षक नियुक्ति गर्ने ।
२४. गाँउपालीका भित्रको विद्यालयहरुको लागि वार्षिक शैक्षिक क्यालेन्डर र वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रम प्रकाशन गर्ने ।
२५. गाँउपालीका भित्रको शैक्षिक तथ्याङ्क संकलन , विश्लेषण र प्रकाशन गर्ने ।
२६. गाँउपालीका भित्रको दुई महिने शैक्षिक योजनाको प्रतिवेदन गरी शिक्षा समितिमा पेश गर्ने।
२७. गाँउपालीका भित्रको सामुदायीक विद्यालयहरुको शिक्षकहरुको तलवी प्रतिवेदन गाँउपालीकामा पेश गर्ने र अनुमोदन गराउने ।
२८. गाँउपालीका भित्रको सामुदायीक विद्यालयहरुको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने गराउने ।
२९. स्रोत व्यक्ति तथा अन्य शैक्षिक कर्मचारीहरुको कामलाई प्रभावकारी बनाउने र उनीहरुलाई शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न परीचालन गर्ने ।
३०. गाँउपालीका भित्रका विद्यालयहरुमा वि.व्य.स. र शि.अ. संघ राख्न गर्ने गराउने।
३१. वडा शिक्षा समिति , गाँउ शिक्षा समिति र गाँउपालीकालाई शैक्षिक योजना निर्माणमा नेतृत्वदायी भुमिका निर्वाह गरी शिक्षा विधेयक नियमावली र नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम तोके बमोजिम अन्य कामहरु गर्ने गराउने ।
३२. गाँउपालीका भित्रका आधारभुत मा.वि. विद्यालयहरुको शिक्षकहरुको मुल्याङ्कन गर्ने, पुरस्कार दण्ड, प्रतिस्पर्दा , प्रशंसा , सम्मान गर्ने गराउने सम्बन्धमा वडा शिक्षा समिति, गाँउशिक्षा समितिको सिफारीसमा गाँउपालीकामा पेश गर्ने ।

#### परिच्छेद - ४

११. गाउँ शिक्षा समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :
- ११.१ गाँउ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा माद्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ मा लेखिए देखि बाहेक गाँउ शिक्षा समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
- क. गाँउपालीका भित्रको स्विकृत शैक्षिक योजना अनुरूपको विद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउने ।
- ख. गाँउपालीका भित्र स्वास्थ्य शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्ने व्यवस्थापन समिति मार्फत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउने।
- ग. गाँउपालीका भित्रको विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताका लागि गाँउपालीका र प्रदेश संघमा सिफारीस गर्ने ।
- घ. गाँउपालीका भित्रको शिक्षक तथा विद्यार्थी कल्याणका लागि आवश्यक कार्यक्रम बनाउने ।

- ड. गाँउपालीका भित्रको विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने तथा विद्यार्थीहरूको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने।
- च. गाँउपालीका स्तरीय शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि सेमिनार, सम्मेलन, प्रशिक्षण, तालिम, प्रदर्शनीहरू संचालन गर्ने।
- छ. गाँउपालीका भित्रको विद्यालयको विकासको लागि संचालीत शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने।
- ज. गाँउपालीका भित्र नियुक्त भएका लेखा परीक्षणहरूले दिएका विद्यालयको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक कारवाहि गर्ने गराउने।
- झ. गाँउपालीका भित्रको विद्यालयहरूलाई आर्थिक रूपमा आत्म निर्भर बनाउन पहल प्रयास गर्ने।
- ञ. गाँउपालीका भित्रका विद्यालयहरूमा लोकतान्त्रिक संस्कार र आचरण संचालन गराउन सोहि अनुरूपको कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।
- ट. गाँउपालीका भित्रका विद्यालयहरू वन्द गर्ने सम्बन्ध मा स्विकृत दिने।
- ठ. गाँउपालीका भित्रको विद्यालयहरूमा शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय संचालन गर्न वडा शिक्षा समिति र वि.व्य.स. लाई निर्देशन दिने।
- ड. गाँउपालीका भित्र कार्यरत स्थानीय शिक्षा अधिकारी सँग आवश्यक छलफल र परामर्श गरी बार्षिक शैक्षिक योजना निर्माण गरी समृद्ध गाँउपालीका निर्माणका लागि शैक्षिक गुणस्तरमा वृद्धि गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने।
- ढ. गाँउपालीका भित्रका विद्यालयहरूमा संगित, खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमहरूको संचालन गर्न विषयगत शिक्षा हरूको व्यवस्था गर्न आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउने र गतिशिल, रचनात्मक र सृजनात्मक युवा शक्ति निर्माण गर्न विशेष योजना निर्माण गर्ने।
- ण. गाँउपालीका भित्र रहेको सम्पूर्ण विद्यालयका शिक्षक कर्मचारीहरूलाई पालिका भित्रका अन्तर विद्यालयमा गाउकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सरुवा गराउन सक्नेछ।

१२. गा.शि.स. को बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :

१. गा.शि.स.को बैठक सामान्तया महिनाको एक पटक बस्नेछ।
२. गा.शि.स. को बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ।
३. गा.शि.स. को बैठक गा.शि.स.का एकतिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य सचिवले जहिलेसुकै बैठक बोलाउनु पर्ने छ।
४. गा.शि.स. को बैठकमा छलफल हुने विषयमा सदस्य सचिवले साधारणतः दिनदिन अगावै सदस्यहरूलाई जानकारी गराउन पर्नेछ।
५. गा.शि.स. को तत्काल कायम रहेको पचास प्रतिशत भन्दा बढि सदस्यहरू उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या मानीने छ। गा.शि.स को बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ। निजको अनुपस्थितिमा बैठक सदस्यहरूले आफुहरूमध्येबाट छानिएको सदस्यहरूले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ।
६. गा.शि.स को बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ। मत बराबर भएमा अध्यक्षको निर्णय मान्य हुनेछ।
७. गा.शि.स. को बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ। गा.शि.स को बैठकमा भाग लिए वापत गा.शि.स ले गाँउकार्यपालीकाले तोके बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछ। गा.शि.स को विगठन देहायको अवस्थामा गा.शि.स. को विघटन प्रचलित कानुन बमोजिम स्वतः भएको मानिने छ।
१. गाँउपालीकाको विद्यालयहरूको हित विपरित हुने गरी कार्य गरेमा शिक्षा विधेयक २०७४ नियमावली र प्रचलित कानुनले दिएको अधिकारको दुरुपयोग गरेमा वा ऐन नियमावली र प्रचलित कानुन विपरित कार्य गरेमा तर त्यसरी विघटन गर्नुअघि गा.शि.स. लाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने अधिकार वाट बञ्चित गरीने छ।

**परिच्छेद - ५**

**वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धि कार्यविधि**

१३. वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ।
- क. आफ्नो वडा भित्रका बालबालिकाहरूलाई विद्यालय पठाउन शैक्षिक कार्ययोजना निर्माण गर्ने।
- ख. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा भर्ना भएका वा नभएका बालबालीका लगायत अन्य व्यक्तिको उमेर, जात, लिंग समेतको विवरण अधावधिक गराइएको।
- ग. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको शैक्षिक योजना सम्बन्धि अभिलेख अधावधिक गराइराख्ने तथा त्यस्ता योजनको अनुगमन गरी गाँउ शिक्षा समितिमा सुझाव पठाउने।
- घ. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय स्रोत, साधनको पहिचान र परीचालनमा सहयोग पुऱ्याउने तथा विद्यालयलाई प्राप्त स्रोतहरूको उचित वाँडफाँड गर्ने।
- ड. आफ्नो वडा भित्र रहेका विपन्न र निरपेक्ष परिवारको लगत राखि त्यस्ता बालबालिकाहरूलाई शिक्षामा सहभागिता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।

- च. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा व्यवस्थापन समितिको कार्यमा समन्वय गर्ने तथा शिक्षाको गुणात्मक विकास का लागि विद्यालयको सुपरीवेक्षण र अनुगमन गरी प्र.अ. शिक्षक वि.व्य.स. र अभिभावकहरूसँग अन्तरक्रिया गरी आवश्यक सुझाव दिने र सहयोग गर्ने ।
- छ. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न जनचेतनामुलक कार्यक्रम , तालिम, गोष्ठी , सेमिनार तथा कार्यशाला संचालन गर्ने ।
- ज. आफ्नो वडा भित्रको स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम गर्ने ।
- झ. आफ्नो वडा भित्र वडा शिक्षा योजना बनाई गाँउपालीकाबाट स्विकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने ।
- ञ. आफ्नो वडा भित्र शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राख्ने ।
- ट. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयका शिक्षकहरुको कार्य मुल्याङ्कन गरी पुरस्कार, दण्ड, नसियत, सुझाव प्रदान गर्ने ।
- ठ. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयहरुको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाई परीचालन गर्ने ।
- ड. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयमा आवश्यक सम्वन्धमा विद्यालयको नक्साङ्कन समेतलाई विचार गरी विद्यालय स्थापना गर्ने गा.शि.स मा सिफारीस गर्ने ।
- ढ. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयस्तरीय अन्तरखेलकुद तथा अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको विकास तथा संचालन गराउने र सो को लागि पुरस्कार एवं प्रमाण पत्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ण. वडा शिक्षा समितिले गाँउ शिक्षा समीति र गाँउपालीकालाई आवश्यक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने र मातहतको अधिनमा रहि काम गर्ने गराउने ।
- १३.१. वडा शिक्षा समितिको कार्यालय: वडा शिक्षा समितिको कार्यालय सम्वन्धित वडाको कुनै विद्यालयमा रहनेछ ।

१४. बैठक सम्वन्धि कार्यविधि : वडा शिक्षा समितिको बैठक तिन महिनामा एक पटक वस्नेछ ।

क. वडा शिक्षा समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिबले बैठक बोलाउने छ।

ख. उपनियम १ मा जे लेखिएतापनी वडा शिक्षा समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य सचिबले जहिलेसुकै पनी बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

ग. वडा शिक्षा समितिको बैठकमा वडा भित्रका विद्यालयका प्र.अहरु लाई आमन्त्रण गरी समावेश गरीने छ ।

घ. वडा शिक्षा समितिको बैठकका लागि ५०% सदस्यहरुको उपस्थिति रहेमा गणपुरक समस्या रहनेछ ।

ङ. वडा शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा बैठक सदस्यहरुले आफु मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

च. वडा शिक्षा समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत वरावर भएमा बैठकमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

छ. वडा शिक्षा समितिको बैठक सम्वन्धि अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले गर्नेछ।

#### परिच्छेद - ६

#### वि.व्य.स. को छनोट, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्वन्धि कार्यविधि :

१५. अध्यक्ष तथा सदस्य छनोट सम्वन्धि व्यवस्था :

वि.व्य.सको अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको छनोट शिक्षा ऐन २०२८ को आठौँ संशोधन र शिक्षा नियमावली २०५९ बमोजिम हुनेछ ।

१. सम्वन्धित विद्यालयका प्र.अ. ले ऐनको दफा १८ को उपदफा १ को खण्ड -क, ख, ग, घ, ङ बमोजिम सामुदायीक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरु छनोट गर्ने प्रयोजनको लागि शै. स. शुरु भएको ३० दिन भित्र कम्तीमा ७ दिनको सुचना दिइ अभिभावकको भेला गराउनुपर्नेछ । तर निर्धारित पदावधि समाप्त भएको कारण अध्यक्ष वा सदस्य छनोट गर्ने प्रयोजनका लागि अध्यक्ष वा सदस्यको पद पदावधि समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा ३० दिन अघि अगावै र अन्य अवस्थामा अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त भएमा पद पुर्ति गर्नको लागि त्यसरी रिक्त भएको १५ दिन भित्र अभिभावक हरुको भेला गराउनु पर्नेछ ।

२. उपनियम वा बमोजिम अभिभावक भेला गराउनु ३० दिन अघि उपनियम ३ बमोजिमको समितिले अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ । उपनियम १ बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्य छनोट गर्ने सम्वन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नका लागि गाँउपालीकामा कार्यरत शिक्षा अधिकारीले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्र.अ., वडा शिक्षा समितिले खटाएको प्रतिनिधि रहेको ३ सदस्यीय छनोट सहयोग समिति गठन गर्ने छ ।

४. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरुको छनोट सम्वन्धि अन्य कार्यविधि आधारभूत तथा माद्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ बमोजिम हुनेछ । नेपाल सरकारको प्रचलित कानून र शिक्षा ऐन, २०२८ को आठौँ संशोधन र शिक्षा नियमावली २०५९ बमोजिम हुनेछ ।

१६. राजीनामा स्विकृत गर्ने अधिकारी : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा समितिका अध्यक्षले र वि.व्य.स का अध्यक्षको राजीनामा सम्वन्धित व्यवस्थापन समितिले स्विकृत गर्ने छ ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा समितिका सदस्यहरुमध्ये सबै भन्दा जेष्ठ सदस्यले स्विकृत गर्ने छ ।

१७. अभिभावक नहुने : विद्यालयले विद्यार्थीका बाबुआमा, दाजुभाई दिदिबहिनी,वाजे बज्यै विद्यार्थीको अभिभावक हुनेछसाथै सो भन्दा बाहेकका व्यक्तिलाई अभिभावक मानिने छैन । तर व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरुको छनोट गर्ने प्रयोजनको लागि शिक्षा विधेयक २०७४ बमोजिम र यो नियमावलीको विद्यार्थीका बाबुआमा , बाजे वा बज्यै मात्र अभिभावक मानिने छ ।

१७.१. व्यवस्थापन समितिको सदस्य हुन उपलब्ध गराउनुपर्ने स्रोत र साधनहरू : सामुदायीक विद्यालयलाई चन्दा रकम सवैभन्दा बढि घरजग्गा उपलब्ध गराउने विद्यालयको हितमा सदैव क्रियाशिल रहेको सामाजीक व्यक्तित्वहरुमध्येबाट पनि सदस्यमा मनोनित गर्न सकिने छ ।

१७.२. **विद्यालय व्यवस्थापन समिति** :१) सामुदायीक विद्यालयको सञ्चालन रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

क) अभिभावकले आफूहरुमध्येबाट एक जना - अध्यक्ष

ख) अभिभावकले आफूहरुमध्येबाट एक जना महिला -सदस्य

ग) अभिभावकले आफूहरुमध्येबाट एक जना दलित -सदस्य

घ) सम्बन्धित स्थानिय तहले तोकेको गाउसभाको एक जना -सदस्य

ङ) शिक्षा सेवा को अधिकृत वा विद्यालय निरिक्षक -सदस्य

च) शिक्षकहरुमध्येबाट बरिष्ठ शिक्षक प्रतिनिधि -सदस्य

छ) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष -सदस्य

ज) विद्यालयका प्रधानाध्यापक -सदस्यसचिव

- २) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिमका सदस्यहरुमध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।
- २क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनोट नभएसम्मका लाग वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- २ख) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरु अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा एकजना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहनेछ ।
- ३) सम्बन्धित स्थानिय शिक्षा अधिकारी वा स्रोत व्यक्तिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गरिनेछ ।

**वि.व्य.स. अध्यक्ष हुनको लागी चाहिने योग्यता** : योग्यताको सन्दर्भमा चाहिने योग्यताहरु नेपाल सरकारको शिक्षा नियमावली ( आठौँ संशोधन २०७३) बमोजिम हुनेछ ।

१८. सामुदायीक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरु :

आधारभूत तथा माद्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ मा लेखीय देखि बाहेक सामुदायीक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ ।

क. विद्यालयको संचालन , रेखदेख, निरिक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।

ख. विद्यालयको लागी चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने ।

ग. शिक्षकलाई तालिमको लागी छनोट गर्ने ।

घ. तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा ३ वर्ष सम्बन्धित विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने सम्बन्धमा शर्तहरु निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने ।

ङ. शिक्षकहरुको सेवाको सुरक्षा र सम्बोदन गर्ने ।

च. विद्यालयको स्रोतबाट वेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने , त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको बमोजिमको तलव स्केलमा नघटाई तलव भत्ता खुवाउने ।

छ. विद्यालयको स्रोतबाट वेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलव स्केलमा नघटाई तलव भत्ता खुवाउने ।

ज. नेपाल सरकारबाट स्क्रूत भएको दरबन्दिको शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा सो पद पुर्तिका लागी सो पद रिक्त भएको मितिले १५ दिन भित्र गाँउ शिक्षा समितिमा लेखि पठाउने ।

झ. विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हाजिर जाँच गरी गएल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाहि गर्न तथा आवश्यक अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन कारवाहिका लागी सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारीस सहित गाँउ शिक्षा समितिमा पठाउने ।

ञ. विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामाग्रीको व्यवस्था गर्ने ।

ट. गाँउपालीका, गाँउशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति , नेपाल सरकारबाट संचालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरुमा विद्यालयलाई सरिक गराउने ।

ठ. विद्यार्थी तथा शिक्षकहरुको लागी आचरण संहिता निर्माण गरी लागु गर्ने ।

ड. प्रत्येक वर्ष विद्यालयको चन्दादान र अभिभावकहरुको भेला गराइ विद्यालयको अधिल्लो शैक्षिक वर्षको आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धी र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने ।

ढ. शिक्षकलाई गरीएको विभागीय कारवाहिको जानकारी वडा शिक्षा समिति र गाँउ शिक्षा समितिमा पठाउने ।

ण. विद्यालयको लेखा परीक्षण शिक्षा विधेयक २०७४ बमोजिम लेखा परीक्षक नियुक्त गरी गराउने र सो को जानकारी गाँउ शिक्षा समितिमा गराउने ।

त. विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठन पाठन सम्बन्धमा उत्प्रेरीत गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

थ. गाँउपालीका, गाँउशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति, स्थानिय शिक्षा अधिकारी वा निजले खटाएको अधिकृतले विद्यालयको छड्के जाँच वा निरिक्षण गर्दा हाजीरी पुस्तिकामा गएल जनाएकोमा त्यस्तो गएल वापत तलब कट्टि गर्ने ।

द. वि.व्य.स को कार्यालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने ।

ध. विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति वापतको रकम शोध भर्नाको लागी सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने ।

न. गाँउपालीका, गाँउशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति र स्थानिय शिक्षा अधिकारीले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।

प. विद्यालयको शिक्षकहरुको मुल्याङ्कन गरी पुरस्कार, दण्ड, प्रोत्साहन जस्ता कुराहरु आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन गाँउपालीका, गाँउशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति र स्थानिय शिक्षा अधिकारी लाई पठाउने ।

फ. आफ्नो विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको लागी निश्चित भई कार्य गर्ने गराउने साथै आफ्ना केहि अधिकारहरु मध्यबाट आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई परीयोजन गर्न सकिने छ ।

१८.१. आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४, आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा नियमावली २०७४ लागू हुनु पूर्व नेपाल सरकारको शिक्षा ऐन, २०२८ को आठौँ संशोधन २०७३ र शिक्षा नियमावली २०५९ बमोजिम गठन भई सकेको वि.व्य.स. आफ्नो कार्यकाल पूरा गर्न अधिकार प्राप्त मानिनेछ ।

१९. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ को दफा १० बमोजिम हुनेछ भने संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन विधिपनी सोहि विधेयकको दफा १८ बमोजिमको उपदफा ६ बमोजिम हुनेछ ।

२०. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :

१. व्यवस्थापन समितिको बैठक २ महिनामा कमिमा १ पटक बस्ने छ ।

२. व्यवस्थापन समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।

३. उपनियम १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनी व्यवस्थापन समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिका सदस्य सचिवले जहिलेसुकै पनी बैठक बोलाउनु पर्ने छ ।

४. व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषयसुचि सदस्य सचिवले ३ दिन अघि नै सदस्यहरुलाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

५. व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेको ५० प्रतिशत भन्दा बढि सदस्यहरु उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकका लागी गणपुरक संख्या मानिने छ ।

६. व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिका अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुमध्य आफु मध्यबाट छानेको सदस्यले अध्यक्षता गर्ने छ ।

७. व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएका बैठकका अध्यक्षले आफ्नो निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

८. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२१. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने अवस्था : देहायको अवस्थामा वि.व्य.स. विघटन गर्न सक्नेछ ।

क. विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा ।

ख. विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबलाएमा ।

ग. नेपाल सरकारको निति विपरीत काम गरेमा ।

घ. विद्यालका व्यवस्थापन सन्तोषजनक रुपमा गर्न नसकेमा ।

ङ. सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालना नगरेमा ।

च) माथि उल्लेखित शर्तहरु पालना नगरेमा सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाँउ शिक्षा समितिले विघटन गर्न सक्नेछ ।

२२. वि.व्य.स.को अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने : देहायको अवस्थामा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन ।

क. गैर नेपाली नागरीक तर आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा विधेयक २०७४ बमोजिमको व्यवस्था अनुरूप नेपाल सरकारसँग सम्भौता बमोजिम खोलीएको विद्यालयको हकमा यो नियम लागु हुने छैन ।

ख. पच्चिस वर्ष उमेर पुरा नभएको ।

ग.अध्यक्षको लागी सम्बन्धित विद्यालयको कर्मचारी वा शिक्षक पदमा कार्यरत व्यक्तिहरु अन्य विद्यालयकै भएपनी अध्यक्ष हुन नपाउने ।

घ. प्रचलित कानून बमोजिम कालोसुचिमा पर्ने ।

ङ. नैतिक पतन हुने मौजदारी - अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहर गरेको व्यक्ति ।

च. नेपाल सरकारबाट पारिश्रमिक र सेवासुविधा पाउने गरी सेवारत व्यक्तिहरुले वि.व्य.स.को अध्यक्ष हुन पाउने छैन । तर निवृत्तिभरणमा बसेका व्यक्तिहरुको हकमा यो उपनियम लागु हुने छैन ।

२२. शिक्षक, अभिभावक संघ सम्बन्धित व्यवस्था :

१. सामुदायिक विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरु सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।



२. व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरुको भेला गराई सो समितिका अध्यक्ष प्र.अ. तथा कम्तिमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरु समेत रहनेगरी वढिमा ११ सदस्यीय शि.अ.संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।
३. उपनियम २ बमोजिम गठित कार्यकारी समितिको सदस्य को पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।
४. शि.अ. संघको बैठक ३ महिनामा एक पटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले गरे बमोजिम हुनेछ ।
५. शि.अ. संघको काम , कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
- क. विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने ।
- ख. विद्यालयको शुल्क सम्बन्धमा र अन्य गतिविधिको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने ।
- ग. विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि बारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा उत्तरक्रिया गर्ने ।
६. संस्थागत विद्यालयको हकमा शि.अ. संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्य नघटाई गर्नुपर्नेछ ।

#### परिच्छेद - ७

#### शिशु विकास केन्द्र सम्बन्धि व्यवस्था :

२४. शिशु विकास केन्द्र स्थापना सम्बन्धि व्यवस्था :

१. कुनै संस्थाले शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा स्विकृतको लागि सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिमा दिनुपर्ने छ । निवेदनको ढाँचा नियमावलीमा व्यवस्थापन गरे बमोजिम ढाँचामा हुनुपर्ने छ ।
२. उपनियम १ बमोजिम निवेदन पत्र आएमा वडा शिक्षा समितिले सो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ, र जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न स्विकृति दिन मनासिव देखिएमा गाँउपालीका शिक्षा समितिको स्विकृति लिई आवश्यक शर्त तोकि यस नियमावली ले तोकेको ढाँचामा स्विकृति दिने र निवेदनको ढाँचा अनुसूचि २ बमोजिम हुनुपर्नेछ ।
३. कुनै संस्थाले उपनियम २ बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप शिशु विकास केन्द्र संचालन नगरेमा वडा शिक्षा समितिले गाँउ शिक्षा समितिमा जानकारी गराई स्विकृति कुनैबखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

२५. शिशु विकास केन्द्र स्थापनाको लागि चाहिने पुर्वाधार : शिशु विकास केन्द्र स्थापन गर्नका लागि देहायका पुर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्छ ।

- क. फराकिलो खुल्ला शान्त सुरक्षित भवन भएको ।
- ख. भवन बाहेक आधारोपनी जग्गा खाली भएको ।
- ग. बाली उद्यानको व्यवस्था भएको ।
- घ. सफा स्वच्छ खानेपानी र शौचालयको व्यवस्था भएको ।
- ङ. कम्तिमा २ जना सुसारेहरु भएको ।

२६. स्विकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्ने : शिशु विकास केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्विकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्छ ।

२७. अनुदान दिने : गाँउपालीका शिक्षा विकास केन्द्रलाई स्थानिय शिक्षा अधिकारीले सिफारिसमा अनुदान दिन सक्नेछ ।

२७(क) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र स्थापनाको लागि आवश्यक सर्तहरु देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षाको,
  - १) नाम :-
  - २) ठेगाना : गाउँपालिका/न.पा. ....
  - वडा नं. .... गाउँ/टोल ..... फोन नं. ....
  - ३) सेवा पुऱ्याउने बालबालिकाको संख्या : -
- ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको,
  - १) नाम :
  - २) ठेगाना :
  - ३) फोन नं :
- ग) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालयको भौतिक पुर्वाधारहरु :
  - १) भवन :
 

अ) कोठा	आ) कच्ची/पक्की
इ) केले बनेको	ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक
  - २) फर्निचरको विवरण :
    - अ)
    - आ)
    - इ)
    - ई)
  - ३) खेलकूद मैदानको क्षेत्रफल :

- अ) आफ्नै  
आ) भाडामा वा सार्वजनिक  
इ) अन्य
- ४) शौचालयको अवस्था :  
अ) संख्या  
आ) कच्ची/पक्की  
इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको
- ५) खानेपानीको अवस्था :  
अ) बोकेर ल्याउने  
आ) धाराबाट प्राप्त  
इ) पर्याप्त/अपर्याप्त
- ६) पाठ्य सामग्री के के छन् :  
अ)  
आ)  
इ)  
ई)
- ७) आर्थिक विवरण :  
अ) अचल सम्पत्ति  
आ) चल सम्पत्ति  
इ) अन्य
- ८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ :  
९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने :

माथि लेखिएको विवरण ठीक छन्/भुट्टा ठहरेमा कानून बमोजिम सहूला/बुझाउँला ।

संस्थाको छाप

निवेदकको सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

संलग्न कागजात :

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

**परिच्छेद - ८**

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

८. प्रधानाध्यापक सम्बन्धि व्यवस्था :

१. विद्यालयको प्रशिक्षक तथा प्रशासकिय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने प्रत्यक्ष विद्यालयमा एक जना प्र.अ. रहनेछ ।
२. सामुदायिक विद्यालयको हकमा वि.व्य.स. ले विद्यालयमा रिक्त रहेको प्र.अ. पदमा आधारभुत तहको हकमा शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तिमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह १-५ का लागी ) १-८ का लागी शिक्षा शास्त्रमा स्नातक वा सो सरह माध्यमिक तहको हकमा शिक्षा शास्त्र विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह । मा.वि. तहमा प्र.अ. हुन कम्तिमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्ने छ ।
३. रिक्त प्र.अ. पदमा शिक्षकहरूले वि.व्य.स. समक्ष निवेदन तोकेको समयमा निवेदन विद्यालय सुधार योजना सहित दिन सक्नेछ ।
४. उक्त निवेदन र योजना सहितको दरखास्त वि.व्य.स. ले गाँउ शिक्षा समितिमा पठाउने छ ।
५. गाँउ शिक्षा समितिले मुल्याङ्कनको आधारमा प्र.अ. पदमा नियुक्त गर्ने वि.व्य.स. लाई सिफारीस गर्नुपर्ने छ ।
- क) मुल्याङ्कनको आधार देहायबमोजिम हुनेछ ।
  - १) स्थायी शिक्षक
  - २) उच्च शिक्षा हासिल गरेको हुनुपर्ने
  - ३) कम्तीमा ५ वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्ने
  - ४) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूको बहुमतको आधारमा व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्न सक्ने
६. प्र.अ. को पदावधि ५ वर्षको हुनेछ र निज पुन सो पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।
७. नियुक्त भएका प्र.अ.को काम सन्तोषजनक नदेखिएमा निजको आचरण खराव भएमा भन्ने कुरा सम्बन्धित स्थानीय शिक्षा अधिकारिले दिएको प्रतिवेदन र वि.व्य.स. को सिफारीसको आधारमा निजलाई गाँउ शिक्षा समितिले हटाउन सक्नेछ ।
८. प्र.अ. बाट हटाउन अघि निजलाई सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरीने छैन ।

९. प्र.अ. नियुक्तिको मूल्याङ्कनका आधारहरु :

मूल्याङ्कनका आधारहरु	अतिउत्तम (१.२५)	उत्तम (१.००)	मध्यम (०.७५)	सामान्य (०.५०)
क) शिक्षण पेशा प्रति निष्ठावान तथा लगनशील				
ख) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव				
ग) विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समिति बीच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				
घ) उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार				
जम्मा				

माथि उल्लेख गरिएका आधारहरुमा व्यवस्थापन समितिले उम्मेदवारको मूल्याङ्कन गर्दा बैठक बसी लिखित निर्णय गर्नु पर्दछ ।

- नेतृत्व लिने क्षमता वापत अङ्क प्रदान गर्दा समेत ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिनु परेमा सोको पुष्ट्याई समेत गर्नु पर्नेछ ।
- शिक्षक छनौट समितिले प्रधानाध्यापक पदको लागि शिक्षक सिफारिस गर्दा महिला, दलित र अपाङ्ग उम्मेदवार र अन्य उम्मेदवारको अङ्क बराबर भएमा क्रमशः महिला, दलित र अपाङ्ग उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

१०. सामुदायिक विद्यालयको प्र.अ ले देहायवमोजिम मानसिक भत्ता पाउनेछन् ।

क. मा.वि. तहको प्र.अ ले - १०००

ख. आधारभूत तहको प्र.अ ले - ८००

११. सामुदायिक विद्यालयको प्र.अ. अनुपस्थित रहेमा वा अन्य कुनै कारणले पद रिक्त भएमा अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागी विद्यालयमा काम गर्ने शिक्षकहरुमध्ये वरिष्ठतम को आधारमा निर्मित भई कामकाज गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद -९

३०. गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष : आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ बमोजिम गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष रहेनछ ।

३१. कोष संचालक समिति :

क)	स्थानिय शिक्षा अधिकारी	अध्यक्ष
ख)	प्रतिनिधि गाउँ परिषद्	सदस्य
ग)	प्रतिनिधि गाउँ शिक्षा समिति	सदस्य
घ)	प्रतिनिधि वडा शिक्षा समिति	सदस्य
ङ)	सामुदायिक विद्यालयका प्र. अध्यक्ष मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले छनोट गरेका १ जना प्र.अ. सदस्य	
च)	सामुदायिक विद्यालयपत्र वि.व्य.स. अध्यक्षहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले छनोट गरेका १ जना वि.व्य.स. अध्यक्ष	
		सदस्य
छ)	प्रतिनिधि गाउँपालिका	सदस्य
ज)	गाउँपालिकाका कार्यकारी अधिकृत	सदस्य सचिव

३२. गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) स्थानिय स्रोतबाट विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास गर्न नसक्ने विद्यालयलाई रकम सहयोग गर्ने ।
- ख) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक काम गर्ने ।
- ग) गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषबाट उपलब्ध गराईको रकम दुरुपयोग गर्ने विद्यालयलाई कारवाही गर्न आफै शिक्षा समितिमा लेखि पठाउने ।
- घ) विद्यालयले गाउँ शिक्षा विकासकोषमा जम्मा गर्नु पर्ने रकम समय समयमा बुझाए नबुझाएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न गराउन र रकम जम्मा नगर्ने विद्यालयलाई कारवाही गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा लेखि पठाउने ।
- ङ) गाउँपालिका शिक्षा विकासका लागि आवश्यक स्रोत जुटाउने ।

- च) प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको कामको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
३३. **लेखा परिक्षण** : गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषको संचालन संचालक समितिले शिक्षा विधेयक २०७४ बमोजिम गर्ने छ भने कोषको लेखा परिक्षण गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको लेखा परिक्षण नियमानुसार गर्नेछ ।
३४. संचालक समितिले बैठक सम्बन्धित कार्यविधि :
- १) संचालक समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा ३ पटक बस्ने छ ।
  - २) बैठक अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।
  - ३) बैठकमा समितिको ५० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित रहेमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
  - ४) संचालक समितिको बैठकको अध्यक्ष समितिको अध्यक्षले गर्नेछ निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरु मध्येबाट आफूले छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
  - ५) बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्नेले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
  - ६) संचालक समितिको बैठकको निर्णय समितिका सदस्य सचिवले प्रमाणित गरि राख्नु पर्नेछ ।
  - ७) संचालक समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
  - ८) बैठकमा भाग लिएवापत बैठक भत्ता व्यवस्था गरे अनुरूप प्राप्त हुनेछ ।
३५. विद्यालय कोषको संचालन व्यवस्था भए अनुरूप संचालन हुने र लेखा परिक्षण गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ ।
३६. **शिक्षक महासंघ** :
- १) आधारभूत शिक्षा तथा माध्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ मा शिक्षक युनियन भनिए तापनि हाल शिक्षक युनियनको सट्टामा शिक्षक महासंघको स्थापना भएकोले शिक्षकहरुको हकहितको लागि शिक्षकहरुको दाता संगठन शिक्षक महासंघ गठन हुनेछ ।
  - २) शिक्षक महासंघको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था शिक्षक महासंघ सम्बन्धी विद्यानमा उल्लेखित भएबमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद -१०

३७. **विद्यालय कोष** : विद्यालय संचालनको लागि निर्माण गराएको कोष संचालक समिति देहाय बमोजिम हुनेछ :
- |    |  |            |
|----|--|------------|
| क) | वि.व्य.स. : अध्यक्ष  | अध्यक्ष    |
| ख) | वडा शिक्षा समिति, प्रतिनिधि                                | सदस्य      |
| ग) | विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट प्रतिनिधित्व गर्ने प्रतिनिधि | सदस्य      |
| घ) | स्थानिय शिक्षा अधिकारीले तोकेको प्रतिनिधि                  | सदस्य      |
| ङ) | प्रधानाध्यापक  | सदस्य सचिव |
३८. सामाजिक लेखा परिक्षण : सामुदायिक विद्यालयको आर्थिक काम, कारवाही ऐन नियमावली भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्यांकन गर्न एक सामाजिक लेखा परिक्षण समेत रहेनछ ।
- |    |  |            |
|----|--|------------|
| क) | शि.अ. संघको अध्यक्ष  | संयोजक     |
| ख) | विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरु, अभिभावकहरु मध्येबाट एक जना महिला सहित शि.अ. संघ ले तोकेको २ जना | सदस्य      |
| ग) | सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष  | सदस्य      |
| घ) | शि.अ. संघको तोकेको बुद्धिजीवी  | सदस्य      |
| ङ) | विद्यालयको उच्चतम कक्षामा अध्ययनरत छात्रा वा छात्र १ जना   | सदस्य      |
| च) | प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालय शिक्षक   | सदस्य सचिव |
३९. **प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार** :

प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण गुणस्तर अनुशासन कायम राख्ने,
- ख) विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरु विचप पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- ग) विद्यालयमा अनुशासन सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा संचालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्न तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा संचालन भए नभएको निरीक्षण गर्न,
- ङ) विद्यालयमा सरसफाई अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्न गराउने,
- च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको संचालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्न तथा परिक्षा संचालन गराउने,
- ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,
- ञ) कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्न,
- ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदिय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्न,
- ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्ता अभिलेख जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धि प्रतिवेदन जि.शि.का. तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्न,
- ढ) शिक्षकलाई सजाय तथा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा जि.सि.का. मा सिफारिस गर्न,
- ण) महिनाको कम्तिमा एक पटक शिक्षकहरुको बैठक बोलाई विद्यालयउ सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- त) विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- थ) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,
- द) विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन सम्बन्धि मासिक अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्न गराउने,
- ध) विद्यालयको वार्षिक व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्न गराउने,
- न) शिक्षकलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई जि.शि.का. मा पठाउने,
- प) कुनै विद्यार्थीले विद्यालयभित्र अनुशासन भङ्ग गरेमा निजलाई निष्कासन गर्न,
- फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,
- ब) वि.व्य.स.ले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्न र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- भ) विद्यालयमा संचालन हुने आवधिक परिक्षा नियमित तथा मर्यादित ढंगबाट संचालन गर्न गराउने,
- म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म १५ प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्न,
- य) विद्यालयमा दैनिक रुपमा मन्त्रालयले तोकेबमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने,

- र) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न जि.शि.का. पठाउने,
- ल) आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- व) जि.शि.का. तथा वि.व्य.स.ले दिएका निर्देशन पालन गर्न
- श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्याङ्क मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षणद्वारा प्रमाणित गराई जि.शि.का. मा पठाउने,
- ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्न,

### परिच्छेद -११

#### ४०. शिक्षकको नियुक्ति र सरुवा :

- क) विद्यालयमा रिक्त तथा राहत शिक्षक दरबन्दीमा अस्थायी तथा करार नियुक्तिको लागि गाउँपालिका भित्र एक शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धि समिति हुनेछ ।
  - १) वि.व्य.स. अध्यक्ष संयोजक
  - २) सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति : सदस्य
  - ३) सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ : सदस्य
  - ४) स्थानिय शिक्षा अधिकारीले तोकेको व्यक्ति : सदस्य
  - ५) प्र. अ. सदस्य

#### ४१. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : शिक्षकको नियुक्ति र सरुवा सम्बन्धि निर्माण भएको समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) गाउँपालिका भित्रमा शिक्षकहरूको नियुक्ति सरुवा बहुवा स्थायी शिक्षककोहरूमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ भने राहत, तथा करारमा रहेका शिक्षकहरूको सरुवा, बहुवा नियुक्ति मात्र यो समितिले गर्न सक्ने छ ।
- ख) सम्बन्धित शिक्षकले सम्बन्धित निकायमा सरुवाको लागि निवेदन पेश गरेमा सो उपर वि.व्य.स.को सहमतिमा र जाने विद्यालयको सहमतिमा पारस्परिक सरुवा स्थानिय शिक्षा अधिकारीले सरुवा गर्न सक्नेछ ।
- ग) शिक्षकको नियुक्ति गर्दा सम्बन्धित निकायबाट दरबन्दि प्रमाणित गराई कम्तीमा १८दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी खुल्ला प्रतिस्पर्धाको आधारमा शिक्षक छनोट गर्न सक्नेछ । यसरी नियुक्ति गर्दा प्रचलित कानून बमोजिमको योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि अध्यापन अनुमतिपत्र नेपाली नागरिकताको फोटोकपी, निरोगिताको प्रमाण पत्र संलग्न भई आएमा र निजले सम्बन्धित परिक्षामा सर्वोत्कृष्ट अंक ल्याएमा निजलाई करारमा नियुक्ति दिन सक्नेछ । साथै नियुक्तिको प्रक्रिया पूरा गरि सकेपछि सम्बन्धित कार्यालयमा रेकर्ड अद्यावधिक गर्नु पर्ने छ । निजको तलब भत्ता प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ भने अन्य सेवा सुविधा पनि प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ङ) स्थायी आजको हकमा बहुवा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- च) करारमा नियुक्ति भएका शिक्षकहरूलाई सेवा अवधि गर्ने आधारमा, पूरा अवधि २० वर्षको मानी सोको आधारमा उपदानको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । विरामी विदा, भैपरी आउने र पर्व विदा, क्रिया, सुत्केरी जस्ता विदाहरू तथा भरण पोषण ,निवृत्तिभरण र अन्य सेवा सुविधा नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

#### ४२. शिक्षक हुनको लागि चाहिने योग्यता :

- क) आधारभूत तहको लागि शिक्षा शास्त्रसँग सम्बन्धित विषयमा १२ कक्षा उर्तिण गरेको वा सो सरहको योग्यता हुनु पर्नेछ ।
- ख) माध्यामिक तहको लागि शिक्षा शास्त्रसँग...मा सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह योग्यता हुनुपर्ने छ ।

- ग) शिक्षक हुनको लागि अनिवार्य अध्यापन अनुमति पत्र हुनु पर्नेछ ।  
घ) शिक्षक नियुक्ति गर्दा लिखित मौखिक र प्रयोगात्मक र अर्न्तवार्ता परिक्षा दिनु पर्नेछ ।

४३. परिक्षा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) आधारभूत तह र मा.वि. तहको परिक्षा वार्षिक ३ वटाका दरले लिइने छ ।  
प्रथम परिक्षा : १० पूर्णाङ्क सहितको -१-३ CAS(निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली) ४-५, ५० प्रतिशत लिखित ५० प्रतिशत परिक्षा ६-८, २५ प्रतिशत CAS (निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली) ७५ प्रतिशत लिखित मा.वि.लिखित कक्षा ८ जिल्लास्तरीय, कक्षा १० को अन्तिम परिक्षा क्षेत्रिय वा प्रदेश स्तरीय हुनेछ । कक्षा ११-१२ को परिक्षा राष्ट्रिय परिक्षा बोर्डबाट हुनेछ ।

४४. विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था :

- १) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकारबाट रकम मन्त्रालयले एकमुष्ट गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषमा पठाउने छ ।  
२) उक्त रकम गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषको निम्न आधारमा बाँडफाँड गर्नेछ ।  
क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या  
ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या  
ग) विद्यालयको परिक्षाको परिणाम  
घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था  
३) उक्त रकम सम्बन्धित शिर्षकमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।  
४) गाउँपालिकाले रकमको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

४५. शिक्षक विद्यार्थीको आचारसंहिता :

शिक्षकले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता : १) शिक्षकले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नुपर्नेछ ।

- क) आफूलाई खटाइएको ठाँउमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्ने ।  
ख) निर्धारित समयमा नियमितरूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनुपर्ने र पहिले विदाको अनुमती नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुन नहुने ।  
ग) आफ्नो सेवासम्बन्धि कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु 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 आदिजस्ता सूचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने ।  
ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उदेश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्भन्नुपर्ने ।  
च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्ने ।  
छ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने ।  
ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र गाँउ शिक्षा अधिकारीको स्वीकृति नलिई आफु वहाह रहेको विद्यालयवाहिर काम गर्न नहुने ।  
झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नुपर्ने ।  
ञ) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पुरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल तथा घेराउ गर्न नहुने ।

च) विद्यार्थीलाई शारिरिक वा मानसिक यातना दिन नहने ।

#### ४५(क) विद्यार्थी आचारसंहिता

विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता : विद्यार्थीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालन गर्नुपर्नेछ ।

- क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नुपर्ने,
- ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्ने,
- ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्ने,
- घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनुपर्ने,
- ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,
- च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने ।

४६. विद्यालयको बजेट, आयव्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्थापन गर्ने :

४७. बजेट तयार गर्ने : प्र.अ.ले प्रत्येक वर्ष आगामी आर्थिक वर्षको लागि आवश्यक बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्विकृत गराई गाँउ शिक्षा समितिमा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

४८. शिक्षा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) आफ्नो गाँउपालिका भरीका विद्यालयहरूको अभिलेख राख्ने ।

ख) आफ्नो गाँउपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूमा गरीब, जेहेन्दार, दलित, लोपन्मुख, अल्पसंख्यक जातीका विद्यार्थीहरूको रेकर्ड राखि सो गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

ग) विद्यालयको भौतिक, आर्थिक, सास्कृतिक र सामाजिक विकासका लागि वार्षिक योजनाहरू निर्माण गरी गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

घ) अनुगमनलाई प्रभावकारी, चुस्त, दुरुस्त राखि विद्यालयहरूलाई वेलावेलामा पृष्ठपोषण दिने ।

ङ) विशेष शिक्षा प्रदान गर्नुपर्ने देखिएका विद्यार्थीहरूको रेकर्ड राखी सो रेकर्ड गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने

च) विद्यालयमा शिक्षकहरूले आचारसंहिता पालना गरे नगरेको विद्यालय समायसम्म संचालन भए नभएको छड्के जाँच गर्ने ।

ज) विद्यालय निरिक्षण सम्बन्धि प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति र गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने

झ) विद्यालय भित्रको पठन पाठनको प्रभावकारी अनुगमन गर्ने

ञ) विद्यालय भित्रका समस्याहरूको समाधान गर्न राय सहित आफ्नो प्रतिवेदन गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

ट) शिक्षाको सुनौलो घामबाट कसैलाई बन्चित नगराउन गाँउ शिक्षा समितिमा फर्त कार्यक्रमहरू लागु गराउन पहल गर्ने ।

४८ क) शिक्षा अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समिति स्वयले नै निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४९. विद्यालयको वर्गिकरण देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) भौतिक सुविधा

ख) शिक्षक दक्षता

ग) उत्तरदायित्व र पारदर्शिता

घ) विद्यालय संचालन प्रक्रिया

ङ) शैक्षिक उपलब्धि

च) अन्य उपलब्धी

४९ क) माथि उल्लेखित पूर्वाधारहरूको आधारमा विद्यालयलाई चार श्रेणीमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

‘क’ श्रेणीको विद्यालय

‘ख’ श्रेणीको विद्यालय

‘ग’ श्रेणीको विद्यालय

‘घ’ श्रेणीको विद्यालय



५०. विद्यालय वर्गीकरण गर्नका लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको एक समिति रहनेछ ।

स्थानिय शिक्षा अधिकारी - संयोजक

श्रोत व्यक्ति - सदस्य

शिक्षक महासंघको प्रतिनिधि १ जना - सदस्य

५०(क) विद्यालय वर्गीकरणको आधार नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

५१. शुल्क सम्बन्धि व्यवस्था :

विद्यालयले आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ को दफा ३२ को उपदफा ४ बमोजिम पहिलो पटक भर्ना गर्दा देहाय बमोजिमको शिर्षकमा न्यूनतम रकम शुल्कको रुपमा लिन सक्नेछन र गरीबको रेखामुनी रहेका दलित,महिला र जनजातीलाई निःशुल्क शिक्षा दिनुपर्नेछ ।

१) परिक्षा शुल्क

२) कम्प्युटर शुल्क

३) स्थानान्तरण प्रमाणपत्र शुल्क

४) विशेष प्रशिक्षण खेलकुद संगित मार्शल आर्ट पौडी नृत्य शुल्क

५) आवास शुल्क (छात्रावासको व्यवस्था भएमा मात्र)

६) परिवहन शुल्क ( यातायातको व्यवस्था भएमा मात्र)

७) भोजन शुल्क ( खाना खुवाउने सुविधा भएमा मात्र)

उल्लेखित विषयभन्दा बाहेक अन्य शुल्क लिन पाइने छैन ।

५२. विद्यालय शान्ति क्षेत्रको रुपमा : विद्यालयलाई स्वतन्त्र र भयरहित बनाउन विद्यालय र सम्बन्धित निकायले तोकिएका मापदण्डहरुमा पूरा गर्नुपर्नेछ ।

क) विद्यालयलाई राजनीतिक मुक्त क्षेत्र बनाइनुपर्ने

ख) विद्यालयमा अवाञ्छित गतिविधि हुन दिइनेछैन

ग) बालमैत्री विद्यालयको व्यवस्था गरिनुपर्ने

घ) बालमैत्री छात्र छात्रा शौचालय निर्माण गर्नुपर्ने

ङ) विद्यार्थीलाई कूटन पिटन गाली वेइज्जत गर्न नपाइने

च) कुनै पनि किसिमको हुल हुज्जत र प्रदर्शनी गर्न बन्देज लगाइने ।

छ) कुनै विद्यार्थी शिक्षकले मापदण्ड विपरीत काम गरेमा विद्यार्थी भए अभिभावकलाई जीम्मा लगाउने शिक्षक भए नसिहत दिने ।

ज) भाषा शैलिको प्रयोग गर्दा र व्यवहार गर्दा मानविय भाव र सभ्यता प्रदर्शन गर्नुपर्ने

झ) भेदभावरहित शिक्षा प्रदान गर्नुपर्ने

ञ) विद्यालयको वातावरण हरियाली र सफा राख्नुपर्ने

ट) ठिक समयमा विद्यालयमा खोल्ने र ठिक समयमा बन्द गर्नुपर्ने

ठ) बाह्य प्रभावबाट विद्यालयलाई मुक्त राख्नुपर्ने र प्रदुषण रहित बनाउनु पर्ने

५३. आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ को दफा ४५ को उपदफा २ बमोजिमको सम्पूर्ण विद्यालयहरुमा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन हुने र उक्त शैक्षिक गुठी संचालनका पूर्वाधारहरु देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) प्रति कक्षा ११ जना विद्यार्थी हुनुपर्ने

ख) विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेलमैदान तथा पुस्तकालयको प्रयाप्त व्यवस्था हुनुपर्ने

ग) आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्ने

घ) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरेबमोजिम सिकाई उपलब्धि र शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा हुनुपर्ने

ङ) गाँउपालिकाले तोकेका अन्य पूर्वाधार प्राप्त भएको हुनुपर्ने

## परिच्छेद -१३

### ५४. विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी :

- क) आधारभूत - पूर्व प्राथमिक भए १ जना शिक्षक  
ख) आधारभूत तह(कक्षा १ देखि ५) - १ देखि ५० जना भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तीमा २ जना र सो भन्दा बढी भएमा कम्तीमा ३ जना शिक्षक  
ग) ६ देखि ८ मा कम्तीमा ४ जना शिक्षक हुनुपर्ने  
१) अग्रेजी २) विज्ञान वा गणित ३) नेपाली ४) सामाजिक ५) १०+२उत्तिर्ण गरेका ३ जना र प्रविणता पास गरेका शिक्षकहरु १ जना तर यो नियमावली लागु हुनु भन्दा अगाडी कार्यरत शिक्षकहरुको हकमा यो नियम लागु हुने छैन ।  
घ) कक्षा ९ देखि १२ संचालित विद्यालयमा ८ जना शिक्षक कक्षा ६ देखि १० संचालित विद्यालयमा कम्तीमा ९ जना शिक्षक  
१) अग्रेजी २) विज्ञान गणित ३) नेपाली ४) सामाजिक ५)स्नातक वा सो भन्दा माथिका

प्रमाणपत्र तह पास गरेका सम्बन्धित विषयहरुमा कक्षा ११-१२ उच्च माध्यामिक शिक्षा ऐन २०४६ मा व्यवस्था भएबमोजिमका शिक्षकहरु रहनेछन ।

५५. १) आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ को दफा ४५को उपदफा २ बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम,शैक्षिक परामर्श,त्रिज कोर्श, पूर्व तयारी कक्षा, विदेशी मुलुकमा संचालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न गाँउपालिका सँग अनुमती लिनुपर्नेछ ।  
२) अनुमती लिनको लागि यस नियमावलीको अनुसूचि ४ बमोजिमको पूर्वाधार र अनुसूचि ५ बमोजिमको ढाँचामा गाँउपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन । तर विदेशी संस्थामास संचालित शिक्षाको सम्बन्धमा भने नेपाल सरकार सँग सम्झौता भएमा वा कुटनीतिक नियोगद्वारा सिफारिस भएमा नेपाल सरकारले तोकेको शर्तअनुसार विद्यालय संचालनको अनुमती दिन सकिनेछ, सो का लागि प्रचलित कानुन बमोजिमको पूरा गर्नुपर्नेछ ।  
३) नियम १ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा गाँउपालिकाले निवेदन अनुसार आवश्यक जाँचबुझ गरी उचित मनासिव माफिको कारण देखिएमा गाँउपालिकाले अध्यक्षले विद्यालय संचालनको अनुमती दिन सक्नेछ ।  
४)शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालयमा खोल्न देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।  
क) गुठी संचालन संगठित संस्थाको हुनुपर्ने  
ख) संचालक बोर्डमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँचजना र निजी गुठी भए कम्तीमा ३ जना सदस्य हुनुपर्ने ।  
ग) शैक्षिक गुठीको आय व्ययको लेखा गाँउ शिक्षा समितिले नियुक्ति गरेको लेखा परिक्षकबाट गराउनुपर्ने  
घ) शैक्षिक गुठी संचालकहरुले आफ्नो जीवनकालमा वा शेष पछि गुठी भएको रुपमा काम गर्ने उत्तराधिकारी तोक्न सक्ने तर सार्वजनिक गुठीको उत्तराधिकारी तोक्दा प्रदेश कानुनको स्विकृति लिनुपर्नेछ ।  
माध्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ को दफा ४५ को उपदफा २ बमोजिमको विद्यालयमा तथा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालित हुनेछ ।  
५६.यो नियमावली आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ को दफा ४९ बमोजिम निर्माण गरिएको छ । यो नियमावली शिक्षा विधेयक २०७४ र नेपाल सरकारको प्रचलित कानुन ,शिक्षा ऐन २०२८ र शिक्षा नियमावली २०७४ को नवौँ संशोधन ,नेपालको संविधान २०७२ सँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।  
यो नियमावली आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा विधेयक २०७४ को प्रारम्भ भएपश्चात कार्यान्वयनमा आउनेछ ।  
५६.(क) अदालतमा जान सक्ने : यस ऐन नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालय तथा विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुको सेवा सुविधा र सर्तहरु खोशिएमा अनाहकमा नसिहत सजाय पाएँमा सफाईका लागि सम्बन्धित शिक्षक अदालत जान सक्नेछ । माथि उल्लेखित कुराहरु नेपाल सरकारको शिक्षा ऐन, २०२८ को आठौँ संशोधन २०७३ र शिक्षा नियमावली २०५९ बमोजिम उल्लेखित कुराहरुको सन्दर्भमा ।

५६(ख) यस जुगल गाउँपालिकाको शिक्षा विधेयक २०७४ र यस अन्तरगत बनेको शिक्षा नियमावली २०७४ मा उल्लेख गरिए भन्दा बाहेकका विद्यालय र शिक्षक सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरु नेपाल सरकारको प्रचलित कानून र शिक्षा ऐन, २०२८ को आठौँ संशोधन २०७३ र शिक्षा नियमावली २०५९ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

५७. यो नियमावलीमा १३ परिच्छेद, ५७ नियम र ५ अनुसूचि रहने छन ।

### अनुसूची -१

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,  
जुगल गाउँपालिका

#### विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा

महोदय,

शैक्षकसत्र ..... देखि ..... तहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायको विवरणलाई खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम :

२. ठेगाना : ..... गा.वि.स./न.पा. ....

वडा नं. .... गाउँ/टोल ..... फोन : .....

फ्याक्स नं. ....

३. किसिम :

१) सामुदायिक

२) संस्थागत

अ) कम्पनी

आ) शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहिने तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा :

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा :

ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१) भवनको :

(१) संख्या :

२) कच्ची/पक्की/अर्ध कच्ची

(३) आफ्नै/वहालमा/सार्वजनिक

२) कोठा विवरण :

कोठाको संख्या	लम्बाइ	चौडाइ	उचाइ	भ्याल अवस्था	ढोकाको अवस्था	प्रकाश र बत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत
---------------	--------	-------	------	--------------	---------------	-------------------------	---------	--------



## अनुसूची -२

शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री ..... लाई विकास समिति/नगरपालिका कार्यालय

विषय : शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ ।

शैक्षिक सत्र ..... देखि ..... शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय/वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति ..... को निर्णयानुसार तपसिलका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

## अनुसूची -३

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

- क) कक्षा कोठाहरु सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- ख) कक्षागत क्षेत्रफल पूर्व प्राथमिक विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी ०.७५ वर्ग मिटर तथा निम्न माध्यमिक र माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.०० वर्ग मिटर भन्दा कम हुन नहुने,
- ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्ने,
- च) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा बाहेक अन्य विद्यालयमा छत्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनु पर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनु पर्ने ।
- छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणतीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,
- झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने कम्पाउण्ड हुनु पर्ने,
- ञ) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल मिल्नेसम्मको मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा औसत ३३ विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।

उपत्यका तराई क्षेत्रमा	- ५० जना
पहाडी क्षेत्रमा	- ४५ जना
हिमाली क्षेत्रमा	- ४० जना

- ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने :-

माध्यमिक तहको लागि	- ५ जना
निम्नमाध्यमिक तहको लागि	- ४ जना
प्राथमिक तहको १-३ कक्षाको लागि	- ३ जना
प्राथमिक तहको १-५ कक्षाको लागि	- ५ जना
पूर्व प्राथमिक विद्यालयको लागि	- २ जना

तर संस्थागत 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 कम्पाउण्डले घेरिएको हुनु पर्ने,
- द) भाडाको भवनमा विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्षको घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।

#### अनुसूची -४

मुनाफा नलिने गरि विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

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

#### अनुसूची -५

श्री अध्यक्ष ज्यू,  
जुगल गाउँपालिका

**विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।**

महोदय,

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

१. विद्यालयको :
  - क) नाम :
  - ख) ठेगाना : ..... गा.वि.स. /न.पा. ....
२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :
३. निजी वा सार्वजनिक कुन शैक्षिक अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेको हो ? सो व्यहोरा :
४. अन्य आवश्यक कुराहरु :  
माथि उल्लेखित विवरणहरु ठीक साँचो छ , भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

निवेदकको :

सही :

त

ठेगाना :

मिति :