



मधुवन नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ४

संख्या : ५

प्रमाणिकरण मिति : २०७७/११/२३

प्रकाशन मिति : २०७७/११/२४

भाग - १

मधुवन नगरपालिका

मधुवन नगर शिक्षा ऐन - २०७७

**प्रस्तावना:**

नेपालको संविधानले आधारभूत र माध्यमिक तहको शिक्षाको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय सरकारलाई हस्तान्तरण गरेकाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थापना भई सञ्चालन भैरहेका र हुने विद्यालय लगायत अन्य शैक्षिक संस्थाहरूको व्यवस्थापनमा सुधार गरी सबै बालबालिकालाई अनिवार्य, निशुल्क, गुणस्तरीय र जीवनोपयोगी विद्यालय शिक्षाको व्यवस्था गरी सक्षम नागरिकको माध्यमबाट राष्ट्र निर्माणको आधार तयार पार्न बान्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ (१), अनुसूची ८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,

२०७४ को दफा ११ (ज) र २१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

**परिच्छेद - १**  
**(प्रारम्भिक)**

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

- (१) यस ऐनको नाम “मधुवन नगर शिक्षा ऐन, २०७७” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन मधुवन नगरपालिका क्षेत्र भर लागु हुनेछ ।
- (३) यो ऐन राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

**२. परिभाषा:**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

- (क) “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बालशिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “प्राथमिक शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बालशिक्षा देखि कक्षा पाँचसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बालशिक्षा देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “नगरपालिका” भन्नाले मधुवन नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “विशेष शिक्षा” भन्नाले दृष्टिविहीन वा बहिरा वा अटिज्म वा बौद्धिक अपाङ्गता वा सुस्त श्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष रूपमा दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (च) “विद्यालय शिक्षा” भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुवै शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा” भन्नाले प्राविधिक ज्ञान सीप तथा विषय वस्तुको सिकाइ गरी प्रविधि र व्यवसायको शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म वा दश कक्षा पछिको ३ (तीन) वर्षे पाठ्यक्रम अध्यापन गराइने शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको गैर नाफा मूलक र नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान वा सहयोग वा समपुरक पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ । यो शब्दले धार्मिक विद्यालय (गुम्बा वा गुरुकुल वा मदरसा) समेतलाई जनाउनेछ ।
- (झ) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी पहलमा कानून बमोजिम सञ्चालन अनुमति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “शिक्षक” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयको अध्यापक सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँदछ ।
- (ट) “कर्मचारी” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम र निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “अनुमति” भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरी नसकेको कुनै तोकिएको ठाँउ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको स्थायी/अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

- (ढ) “निशुल्क शिक्षा” भन्नाले तोकिएको शीर्षकहरूमा कुनै शुल्क लिन नपाउने गरी व्यवस्थापन गरिएको शिक्षा सम्झनुपर्छ । यो व्यवस्थाले नेपालको संविधानको धारा ३९ को उपधारा २ बमोजिम बालबालिकाको शिक्षाको लागि परिवारको दायित्व तोक्ने गरी नगरपालिकाले कानून बनाउन बन्देज लगाएको मानिने छैन ।
- (ण) “आवासीय विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई जनाउँछ ।
- (त) “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै संस्था वा व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै सर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न पाउने गरी नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर.) वा ग्रीनकार्ड सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेतलाई जनाउँछ ।
- (द) “प्रारम्भिक बालशिक्षा” भन्नाले ३ (तीन) वर्ष देखि ५ (पाँच) वर्ष सम्मका बालबालिकाहरूलाई दिइने दुई वर्षे शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “शिक्षक छनौट समिति” भन्नाले स्वीकृत दरवन्दी तथा थप अनुदान राहत कोटा, नगर शिक्षक, स्वयंसेवक शिक्षक, करार वा निजीस्रोतको शिक्षक नियुक्तिको सिफारिश गर्न गठन भएको शिक्षक छनौट समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (न) “समावेशी शिक्षा” भन्नाले दृष्टिविहीन, न्यूनदृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्त-श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधिनमा रही सकेसम्म घर-परिवारबाट अलग नराखी दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (प) “शिशु स्याहार” भन्नाले ३ (तीन) वर्ष मुनिका बालबालिकालाई तोकिएको मापदण्ड बमोजिम उचित स्याहार सहित प्रदान गरिने विद्यालय बाहिरको सेवा सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “शिक्षा ऐन, २०२८” भन्नाले तत्काल कार्यान्वयनमा रहेको शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित) लाई सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “शिक्षा शाखा” भन्नाले मधुवन नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनुपर्छ ।
- (भ) “कार्यपालिका” भन्नाले मधुवन नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (म) “शाखा प्रमुख” भन्नाले शिक्षा सेवा, रा.प.द्वितीय श्रेणी, उपसचिव वा सो काम गर्न तोकिएको रा. प. तृतीय श्रेणी शाखा अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (य) “शिक्षा अधिकृत /शाखा अधिकृत भन्नाले मधुवन नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

### पच्छेद-२

(विद्यालयको स्थापना, कक्षा थप, समायोजन तथा सिकाइ केन्द्र सम्बन्धि व्यवस्था)

३. विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न अनुमति लिनु पर्ने:

- (१) कसैले विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न चाहेमा तोकिएको पूर्वाधार पूरा गरी वडा कार्यालयको सिफारिश सहित शैक्षिक शत्रु सुरु हुनु भन्दा ३ (तिन) महिना अगावै नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर संघीय, प्रादेशिक र नगरपालिकाको कानून अनुसार नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ र शिक्षा समितिले अध्ययन गरी कक्षा थप वा नयाँ विद्यालय सञ्चालन अनुमती दिने नदिने निर्णय गर्नेछ । अनुमति प्राप्त विद्यालयहरुलाई शाखा प्रमुखले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नाफा कमाउने उद्देश्यले कम्पनीको रूपमा विद्यालय सञ्चालनको अनुमति दिइने छैन ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिए पनि कुनै विद्यालयले कम्पनी खारेज गरी कानूनमा भएको व्यवस्था अनुसार शैक्षिक गुठीमा रूपान्तरण हुन बाधा पर्ने छैन ।
- (५) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहाएका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन:-
- (क) सरकारी वा सार्वजनिक भवन वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएका विद्यालय,
- (ख) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।
- (६) संघीय तथा प्रादेशिक कानूनमा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ:
- (क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा १० (दश) जना र निजी गुठी भए कम्तीमा ५ (पाँच) जना सदस्य भएको संगठित संस्था हुनु पर्ने,
- (ख) शैक्षिक गुठीको आय-व्ययका श्रेस्ता तोकिए बमोजिम तयार गरी मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने,
- (ग) शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका टूट्टीले आफ्नो जीवन कालमै वा शेषपछि गुठीयारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोकन सक्नेछ । तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोकदा संघीय र प्रादेशिक कानूनमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (७) संघीय कानून अनुसार कुनै विदेशी शिक्षण संस्थासंग सम्बन्धन गर्ने गरी नेपाल सरकारले विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिई सञ्चालन भएको विद्यालयको सञ्चालन संघीय कानून अनुसार हुनेछ तर ती विद्यालयको अनुगमन, निरीक्षण र आधारभूत तहको परीक्षार्थीको मूल्याङ्कन नगरपालिकाबाट हुनेछ ।
- (८) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा सञ्चालन अनुमति र नियमन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(९) गैरनाफामुलक विशेष सेवा सुविधायुक्त संस्थागत विद्यालय, गुठी विद्यालयलाई अनुमति दिदा पहिलो वर्ष कक्षा ०-५ (प्राथमिक तह), दोस्रो वर्ष कक्षा ६-८ (आधारभूत तह), त्यस पछि प्रत्येक वर्ष एक कक्षा मात्र थप गर्ने गरी अनुमति दिन सकिने छ ।

(१०) यस दफा सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### ४. विद्यालय खोल्नका लागि पूर्वाधार पूरा गर्नु पर्ने:

(१) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूले पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ, प्रचलित कानून अनुसार तोकिएको पूर्वाधार तयार नहुँदासम्म विद्यालयहरूलाई सञ्चालनको अनुमति दिइने छैन

(२) यो ऐन जारी हुँदा सञ्चालनमा रहेका संस्थागत विद्यालयको पूर्वाधार तोकिएको अवधि भित्र पूरा गर्ने दायित्व सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ । तोकिएको अवधिमा पनि पूर्वाधार पूरा नगर्ने विद्यालयको सञ्चालन अनुमति रद्द हुनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयहरूको पूर्वाधार विकासमा सहयोग गर्ने दायित्व संघ, प्रदेश र नगरपालिकाको हुनेछ

#### ५. धरौटी राख्नु पर्ने:

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

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रूपैयाँ,

(ख) आधारभूत विद्यालयको लागि दुई लाख पचास हजार रूपैयाँ,

(ग) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको लागि पचास हजार रूपैयाँ ।

(२) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि वा सिमान्तकृत वा विकट भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

#### ६. धरौटी रकम जम्मा गरिने :

(१) विद्यालयले दफा ५ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम कार्यपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

७. नगरपालिकाले विद्यालय सार्न वा समायोजन वा नाम परिवर्तन गर्न वा कक्षा स्थगन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने: (१) सामान्यतया देहायको अवस्थामा विद्यालयहरू स्वतः समायोजन हुनेछन:

(क) दुई वा सो भन्दा बढि विद्यालयहरू बीचको पैदल दुरी सहज आवागमन सहित बढीमा ३० (तीस) मिनेट वा दुई किलो मिटरसम्म भई कक्षा ५ (पाँच) सम्म सञ्चालन रहेको,

(ख) २ (दुई) वा सो भन्दा बढी विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आपसमा गाभेर सञ्चालन गर्ने निर्णयका साथ वडा समितिको सिफारिस सहित नगरपालिकामा निवेदन दिएमा,

(ग) कुनै पनि विद्यालयमा तोकिएको भन्दा कम विद्यार्थी भएमा ।

(२) विद्यार्थी संख्याको आधारमा वा विद्यालय नक्साङ्कनको आधारमा, विद्यालयमा कक्षा स्थगन वा बन्द गर्न वा समायोजन गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा समितिले सिफारिस गर्नेछ ।

(३) विद्यार्थी संख्या न्यून रही ३० (तीस) मिनेटको दूरी भित्र रहेका प्राथमिक तहका (१-५) कक्षाहरू १ वा १ भन्दा बढि कक्षा शिक्षा समितिले स्थगन गर्न सक्नेछ । कक्षा स्थगन अस्थायी प्रकृतिको हुनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम अन्य व्यवस्थाहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**८. आवासीय विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्ने:**

- (१) नगरपालिकाले नगर क्षेत्र भित्रका विकट र छरिएका ग्रामीण बस्तीहरूमा सञ्चालित दफा (७) बमोजिम समायोजन गरिएका विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी तथा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा सुनिश्चितताको लागि तोकिएको विद्यालयलाई आवासीय विद्यालयको रूपमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ
- (२) यस्ता विद्यालयहरूमा तोकिए बमोजिमका विद्यार्थी तथा विद्यालय उमेर समूहका विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरूले निशुल्क आवासीय सुविधा सहित आधारभूत शिक्षा प्राप्त गर्नेछन् ।
- (३) अनिवार्य तथा आधारभूत शिक्षाको पहुँच तथा गुणस्तरीयता सुनिश्चित गर्न नगरपालिकाले समायोजन गरेका विद्यालयका बालबालिकालाई तोकिए बमोजिम यातायातको व्यवस्था गरी अन्य विद्यालयमा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
- (४) यस दफा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिय बमोजिम हुनेछ ।

**९. कोचिङ्ग ट्युशन इन्सिटियुड कक्षा सञ्चालन:** ट्युशन, कोचिङ्ग र इन्सिटियुडका कक्षा सञ्चालन चाहिने व्यक्ति वा संस्थाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट अनुमति लिनुपर्नेछ । तोकिएको सर्तमा रही शाखा प्रमुखले तोकिएको बैकमा २५,००० (पच्चीस हजार) रुपियाँ धरौटी राख्नुपर्नेछ । सर्तहरू पालन नभएमा शाखा प्रमुखले जुनसुकै बखत अनुमति रद्द गर्न सक्नेछ ।

**१०. शाखा विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्ने:**

तोकिएको सीमा भन्दा कम विद्यार्थी सङ्ख्या भई कुनै सामुदायिक विद्यालय तत्काल अन्य विद्यालयमा समायोजन हुन सक्ने अवस्था नभएमा सो विद्यालयलाई वडा भित्रको वा नजिकैको कुनै विद्यालयको शाखा विद्यालयको रूपमा सञ्चालन हुने गरी नगरपालिकाले तोक्न सक्नेछ । यसरी तोकिएको विद्यालयको व्यवस्थापन मातृ विद्यालयले तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

**११. ठूला (मेघा) विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्ने:**

(१) हाल सञ्चालनमा रहेका कुनै इच्छुक विद्यालयले तोकिएका सर्त पुरा गरेमा नगरपालिकाले ठूला विद्यालयको रूपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ:

- (क) कम्तिमा २००० (दुई हजार) भन्दा बढी विद्यार्थी भएको,
- (ख) न्यूनतम तहगत र विषयगत दरवन्दी भएको,
- (ग) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा तोकिएको स्तर कायम गरेको तथा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र एस.इ.इ. परीक्षाको नतिजा राष्ट्रिय स्तरको भन्दा उच्च रहेको,
- (घ) पर्याप्त जमिन तथा पूर्वाधार भएको वा विकास गर्न सकिने आधार भएको,

(२) यस्ता विद्यालयहरूलाई संघ वा प्रदेश वा नगरपालिकाले देहायका क्षेत्रमा थप लगानी गर्न सक्नेछ:

- (क) कक्षा कोठा, प्रयोगशाला र अन्य पूर्वाधार विकास तथा यातायात व्यवस्थापनमा,
- (ख) विद्यार्थी सङ्ख्या र सञ्चालित कक्षा (सेक्सन समेत) को आधारमा थप विषयगत शिक्षकको व्यवस्थापन,
- (ग) निशुल्क शिक्षा कार्यान्वयन तथा समायोजन भएको विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई आवासको व्यवस्थाका लागि आवास भवन निर्माण तथा छात्रावास सञ्चालनका लागि अनुदान दिने,

**१२. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने:**

- (१) नगरपालिकाले समुदायमा पुस्तकालय स्थापना र संचालन, साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ तथा सचेतनामूलक कार्यहरु समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (२) सिकाइ केन्द्रका लागि तोकिएको मापदण्डमा आधारित भएर अनुदानको व्यवस्था गर्नेछ ।

**१३. प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) तोकिएको मापदण्डमा आधारित भई प्रारम्भिक बाल शिक्षा सञ्चालनको अनुमति सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले दिनेछ ।
- (२) प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा वा पूर्व प्राथमिक विद्यालयको अवधि २ (दुई) वर्षको हुनेछ ।
- (३) ३ (तीन) वर्ष उमेर नपुगेका बालबालिकालाई प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा भर्ना गर्न तथा ५ (पाँच) वर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई यस्ता केन्द्रमा राखिरहन पाइने छैन ।
- (४) सामुदायमा आधारित बाल विकास केन्द्र नजिकको विद्यालयलाई जिम्मेवार बनाई मातृ विद्यालयको रूपमा तोकिए बमोजिम सञ्चालन गरिनेछ ।

**१४. अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था:**

- (१) नगरपालिकाले आफ्ना नागरिकहरुको शिक्षा सम्बन्धी विविध आवश्यकता पूरा गर्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर तथा खुल्ला शिक्षा र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको तोकिए बमोजिम व्यवस्था गर्न सक्नेछ

**परिच्छेद-३**

**(पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक शिक्षाको माध्यम र परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्था)**

**१५. पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक सम्बन्धि व्यवस्था:**

- (१) विद्यालयले संघीय र प्रादेशिक कानूनमा तोकिए बमोजिमको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्यापन गराउनुपर्ने छ ।
- (२) स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक विकास र व्यवस्थापन तथा पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता सम्बन्धमा अनुगमन लगायतका कामको लागि तोकिए बमोजिमको पाठ्यक्रम विकास तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

**१६. थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री अध्यापन गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने:**

- (१) कुनै विद्यालयले थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न चाहेमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रमा सूचीकृत थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोगको लागि तोकिए बमोजिमको आधार र प्रकृया पूरा गरी शिक्षा शाखा प्रमुखबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
- (२) विद्यालयले अध्यापन गराउने ऐच्छिक विषयको स्वीकृति शिक्षा शाखा प्रमुखबाट लिनु पर्नेछ ।

**१७. परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति :**

- (१) नगरपालिकाको विद्यालयहरुमा आधारभुत तह स्तरीय उत्तिर्ण परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

|   |          |
|---|----------|
| क) नगर प्रमुख   | -अध्यक्ष |
| ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत                              | -सदस्य   |
| ग) शिक्षा शाखा प्रमुखले तोकेको कर्मचारी वा शिक्षक १ जना | -सदस्य   |

घ) निम्नमाध्यमिक तहका गणित/विज्ञान समुहको १ जना, भाषा समुहको १ जना र अन्य समुहको १ जना गरी परीक्षा समितिले मनोनित गरेको ३ जना -सदस्य

ड) शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य—सचिव

- (२) परीक्षा समितिमा मनोनित पदाधिकारीहरूको अवधि २ वर्षको हुनेछ ।
- (३) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ साथै परीक्षा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्नको लागि एक छुट्टै उपसमिति गठन गर्न सक्ने छ ।
- (४) स्थानीय तहको क्षेत्रधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ
- (५) कक्षा ८ र ५ को परीक्षा संचालन स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम समितिले गर्नेछ ।
- (६) उपनियम ४ र ५ बाहेकको कक्षाहरूको परीक्षा संचालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम परीक्षा उपसमितिको निर्देशनमा प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

#### १८. शिक्षाको माध्यम:

- (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली, अंग्रेजी वा दुवै भाषा हुन सक्नेछ । तर देहायको अवस्थामा शिक्षाको माध्यम निम्न बमोजिम हुन सक्नेछ ।
  - (क) प्राथमिक शिक्षा (कक्षा १-५) मातृ भाषामा दिन सकिनेछ,
  - (ख) भाषा विषय अध्यापन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ,
  - (ग) शिक्षणको माध्यम सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ,

#### १९. परीक्षाको सञ्चालन:

- (१) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा (कक्षा ८) को नगर परीक्षा समितिले संचालन र प्रमाणिकरण गर्नेछ । कक्षा ८ र ५ को अन्तिम सिकाइ उपलब्धि मुल्याकन नगर स्तरीय र अन्य विभिन्न कक्षाको परीक्षा विद्यालयस्तरीय सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) माध्यमिक तह (कक्षा १०-१२) को परीक्षा संघीय तथा प्रादेशिक कानून अनुसार सञ्चालन हुनेछ ।

#### परिच्छेद-४

(कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, शाखा प्रमुख, शाखा अधिकृत र वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार)

#### २०. कार्यपालिका:

- (१) शिक्षा सम्बन्धि नीति, योजना र कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने,
- (२) नीति तथा ऐन कार्यान्वयनको लागि नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधि जारी गर्ने,
- (३) शिक्षा सम्बन्धि वार्षिक, अल्पकालिन र दीर्घकालीन योजना स्वीकृत गर्ने,
- (४) शिक्षा सम्बन्धि अन्य आवश्यक निर्णय गर्ने र निर्देशन दिने ।

#### २१. नगर शिक्षा समिति:

- (१) नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने विद्यालयको सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा समिति रहने छ ।



- (क) नगरपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य – अध्यक्ष
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
- (ग) नगर कार्यपालिकाको शिक्षा हेर्ने विषयगत समितिको संयोजक – सदस्य
- (घ) कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट कार्यपालीकाले मनोनित गरेको एक जना महिला/दलित सहित ३ जना – सदस्य
- (ङ) सामुदायिक विद्यालयको प्रतिनिधित्व हुने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र प्रधानाध्यापक मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको २ जना – सदस्य
- (च) संस्थागत विद्यालयको प्रतिनिधि मुलक संस्था मध्ये नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको १ जना – सदस्य
- (छ) संघीय कानून अनुसार गठन भएको नगर स्तरीय शिक्षक महासङ्घको अध्यक्ष – सदस्य
- (झ) सामुदायिक विद्यालयको प्रतिनिधित्व हुने गरी शिक्षक अभिभावक सघका अध्यक्षहरू मध्येबाट नगरशिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना – सदस्य
- (ञ) अवकाश प्राप्त शिक्षकहरू मध्येबाट नगरशिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना – सदस्य
- (ट) नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव
- (२) समितिका पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यको कार्यकाल २ (दुई) वर्षको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) अन्तर्गत मनोनित सदस्यले र अन्य सदस्यले आफ्नो पदीय आचरण पुरा नगरेमा समितिले जुनसुकै समयमा पनि हटाउन वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ तर त्यसरी हटाउन वा बर्खास्त गर्नु अघि मनासिब माफिकको स्पष्टिकरणको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।
- (४) नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार यस ऐनको अन्यत्र लेखिए बाहेक देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) शिक्षा सम्बन्धि नगर स्तरीय योजना तर्जुमा गर्ने,
- (ख) सामुदायिक विद्यालयलाई दिइने आर्थिक अनुदानको निर्धारण गरी कार्यपालिकामा सिफारिश गर्ने,
- (ग) विद्यालय खोल्ने, कक्षा थप अनुमति दिने, विद्यालय वा कक्षा समयोजनको स्वीकृत प्रदान गर्ने,
- (घ) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट प्राप्त शिक्षक तथा कर्मचारी दरबन्दी तथा अनुदान बितरण र मिलान गर्ने, नगरभित्र शिक्षकको सरुवा र पदस्थापन गर्ने ।
- (ङ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (च) नगर शिक्षा समितिको अन्य काम कर्तव्य अधिकार र बैठक सम्बन्धि कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

## २२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः

- (१) शिक्षा सम्बन्धि नीति, कानून र योजनाको मस्यौदा प्रस्ताव गरी कार्यपालिका र नगरसभामा पेस गर्न सुझाव दिने,
- (२) शिक्षाका कार्यक्रमहरूको अनुगमन, निरीक्षण, समन्वय र निर्देशन गर्ने,
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको शिक्षा सम्बन्धी अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ

### २३. शिक्षा शाखा प्रमुख:

- (१) नगरपालिकामा शिक्षा सम्बन्धी शाखा प्रमुखको रूपमा एक शिक्षा शाखा प्रमुख रहनेछ । यो ऐनको अन्यत्र लेखिए बाहेक निजको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुल्ला तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, धार्मिक विद्यालय, विशेष शिक्षा र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम सम्बन्धि नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन तथा नियमन प्रक्रिया तयार पारी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,
- (ख) नगरसभा, कार्यपालिका र नगर शिक्षा समितिको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने,
- (ग) आधारभूत तहको परिक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (घ) नगर प्रमुखको निर्देशन र निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन र निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने ।
- (च) नगर भित्रका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण गरी प्र. अ., वि.व्य.स.र शि.अ.स. लाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (छ) विद्यालयका प्रधानाध्यापकसँग कार्य सम्झौता गर्ने र प्रत्येक वर्ष कार्यप्रगति मूल्याङ्कन गरी आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन नगरशिक्षा समितिमा पेश गर्ने
- (२) शिक्षा शाखा प्रमुखको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### २४. शाखा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार: ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा शाखा प्रमुखको प्रत्यक्ष मातहत र निर्देशनमा रही शाखा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) विद्यालयको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने र सोको प्रतिवेदन शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- (ख) ऐन बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरूप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारितस्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक—अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,
- (ग) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,
- (घ) नमुना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समूह) तयार गर्ने र समय—समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ङ) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने

- (च) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने
- (छ) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (ज) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (झ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (ञ) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ट) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,
- (ठ) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाही गर्ने,
- (ड) संस्थागत तथा धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष सिफारिश गर्ने ।
- (ढ) नगरपालिकाले शिक्षा सम्बन्धि प्रत्यायोजित कार्य गर्ने

२५. **वडा समिति:** सामुदायिक विद्यालयको गुणस्तर र व्यवस्थापन गर्नका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्न सक्नेछ । वडा समितिको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) विद्यालय उमेर समूहका, विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाको अभिलेख राखी विद्यालय पठाउन आवश्यक कार्य गर्ने,
- (२) भर्ना अभियान सञ्चालन गर्ने,
- (३) वडा भित्रका विद्यालयहरू बीच समन्वय गर्ने,
- (४) विद्यालयलाई आवश्यक आर्थिक, भौतिक सहयोग गर्ने, वडा भित्रको विद्यालयको नियमित पठनपाठन भए नभएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (५) वडा समितिका शिक्षा सम्बन्धि अन्य कामहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. **विद्यालय व्यवस्थापन समिति:**

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ:-

- (क) विद्यालयका अभिभावकहरूले आफूहरूमध्येबाट चुनेका एकजना १ जना महिला र १ जना दलित वा जनजाति सहित चारजना - सदस्य
- (ख) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिले आफूहरूमध्येबाट तोकेको एकजना प्रतिनिधि - सदस्य
- (ग) विद्यालयका संस्थापक स्थानीय, बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमीहरूमध्येबाट समितिले मनोनित गरेको एकजना महिलासहित दुईजना - सदस्य

- (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले आफुहरू मध्येबाट सर्व सहमत रूपमा छानी पठाएको एक जना  
- सदस्य
- (ङ) प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

- (२) प्राविधिक तथा व्यवसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा स्थानिय स्तरका उद्योग तथा वाणिज्य संघका १ जना महिला सहित २ जना प्रतिनिधि सदस्य रहने छन् र ती प्रतिनिधिहरू प्राविधिक तथा व्यवसाय उपसमितिको सदस्यको रूपमा काम गर्नेछन्
- (३) उपदफा (१) को (घ) मा शिक्षक प्रतिनिधि शिक्षक तथा कर्मचारीहरू मध्येबाट सर्वसहमतबाट छनौट हुन नसकेमा वरिष्ठ शिक्षकलाई सदस्यको रूपमा मनोनित गरिनेछ ।
- (४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यअवधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- (५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष: (क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले उपदफा १ को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिमका सदस्यहरू मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ । (ख) अध्यक्ष हुन आधारभुत तहको लागी कक्षा ८ र माध्यमिक तहका लागी कक्षा १० उत्तीर्ण भएको हुनु पर्नेछ ।
- (६) राजीनामा स्वीकृत गर्ने : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको जेष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।
- (७) अभिभावकको अभिलेख राख्ने : (क) हरेक विद्यालयले विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना र सम्पर्क नम्बर उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष र सदस्यको उम्मेदवारका लागि विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै मात्र अभिभावक मानिनेछ तर विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै दाजु, दिदी र संरक्षक मात्र लाई विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनोट प्रयोजनको लागी अभिभावक मान्न सकिनेछ ।
- (८) प्रचलित कानून बमोजिम गठन भई क्रियाशील रहेका विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरू पदावधि समाप्त नहुँदासम्म कायम रहनेछन् ।
२७. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :
- (१) प्रधानाध्यापकले दफा २६ को उप दफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

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

- (२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित शिक्षा शाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, र शिक्षा शाखा प्रमुखले तोकेको १ जना कर्मचारी वा शिक्षक प्रतिनिधि रहेको ३ सदस्यीय छनौट समिति गठन गर्नेछ ।

**२८. व्यवस्थापन समितिको बैठक:**

- (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य—सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- (४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य—सचिवले साधारणतया २४ घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ ।
- (६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले वा सर्वसम्मत रूपमा अध्यक्ष छनोट हुन नसकेमा गर्नेछ ।
- (७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ तर आमन्त्रित सदस्य र पर्यवेक्षकको मत निर्णायक हुने छैन ।
- (८) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सम्बन्धित शिक्षा शाखा अधिकृतलाई पर्यवेक्षकको रूपमा बोलाउन सकिने छ ।
- (९) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

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

**३०. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने :** देहायका अवस्थामा शिक्षा शाखाको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले विघटन गर्न सक्नेछ —

- (क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,  
(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

- (ग) प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा मधुवन नगरपालिकाको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,
- (घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा
- (ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालना नगरेमा ।

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

(१) यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने, चलअचल सम्पतिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,
- (घ) करार शिक्षकको नियुक्तिका साथै विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब भत्ता दिने,
- (ङ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र शिक्षा शाखामा लेखी पठाउने,
- (च) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने र आफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (छ) नेपाल सरकार तथा स्थानीय सरकारसँग समन्वय र सहकार्य गरी विभिन्न शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- (ज) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागु गर्ने,
- (झ) स्थानीय तह, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (ञ) 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, बेलावखतमा विद्यालयको आय व्यय विवरण जाँचबुझ गर्ने ।
- (ट) नगरपालिकाबाट तोकिएको लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउने ,
- (ठ) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठनतर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ड) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,

- (ढ) शिक्षा शाखा अधिकृतले 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,
- (ण) शैक्षिक सुधारको लागि प्र.अ. लाई आवश्यक निर्देशन दिने र निर्देशन दिँदा पनि पालन नभएमा शिक्षा शाखामा जानकारी गराउने,
- (त) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह तथा स्थानीय शिक्षा शाखामार्फत गर्ने,
- (थ) वार्षिक रूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने, विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (द) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य—सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- ३२. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था:**
- (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक, अभिभावक तथा समाजसेवी बुद्धिजीवीहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावक तथा समाजसेवी बुद्धिजीवीहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक, समाजसेवी बुद्धिजीवी र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपदफा (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ
- (६) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ख) विद्यालय सञ्चालनको लागि आवश्यक सहयोग वा शुल्क निर्धारण गर्न विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।
- (घ) विद्यालयको अनुगमन र निरीक्षण गरी शैक्षिक सुधारको लागि निर्देशन दिने ।
- (७) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

**३३. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार :**

- १) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः
- क) विद्यालयका संस्थापक वा लगानीकर्ताहरूमध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाले मनोनित गरेको व्यक्ति -अध्यक्ष
  - ख) सम्बन्धित वडाको वडा समितिले तोकेको वडा सदस्य - सदस्य
  - ग) अभिभावकहरूमध्येबाट एक जना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापनले मनोनित गरेको दुई जना - सदस्य
  - घ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको एकजना - सदस्य
  - ड) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

**२) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य अधिकारः**

- क) विद्यालयको सञ्चालन रेखदेख व्यवस्थापन गर्ने र निरीक्षण गर्ने,
- ख) विद्यालय सञ्चालनको कार्यविधि बनाई लागु गर्ने,
- ग) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा गर्ने,
- घ) शिक्षकलाई नियुक्ति पत्र दिने, तलब भत्ता खुवाउने,
- ड) ऐनले तोके अनुसार विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने,
- च) स्थानीय तहले तोकेको सिमाभित्र रही शुल्क निर्धारण गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने,
- छ) स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,
- ज) माथिल्लो निकायबाट प्राप्त हुने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने,

**३४. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिने:**

- (१) कुनै विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न नसकेको निष्कर्ष सहितको प्रतिवेदनको आधारमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मनासिब माफिक मौका दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भए पछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभए सम्म वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभए सम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न नगर शिक्षा समितिले ३ (तीन) सदस्यीय अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

**३५. विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि:**

- (१) यो ऐन र प्रचलित कानूनको अधिनमा रही प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो लक्ष्य, मूल्य, मान्यता, सञ्चालन प्रक्रिया, शिक्षक, कर्मचारी, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूको आचार संहिता, शिक्षक कर्मचारी, अभिभावक, विद्यार्थी र अन्य सरोकारवालाको जिम्मेवारी, कर्तव्य र दायित्व तथा विद्यालय सञ्चालन



- विधि र प्रक्रिया लगायत अन्य सान्दर्भिक विषयवस्तु समावेश गरिएको विद्यालय सञ्चालन विनियम, अभिभावक भेलाबाट पारित गरी नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराइ कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) विद्यालय सञ्चालन विनियम अनुसार विद्यालय सञ्चालन गर्नु व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक लगायत अन्य सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
- (३) विद्यालय सञ्चालन विनियम सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद ५

#### विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

#### ३६. विद्यालयलाई अनुदान दिने :

- (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय सञ्चित कोषमा पठाउनेछ,
- (२) विद्यालयबाट प्राप्त बजेट समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गर्नेछः—
- (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,
- (ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,
- (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
- (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।
- (ङ) विद्यालयले पूरा गर्नु पर्ने न्यूनतम पूर्वाधारहरू (Prioritized Minimum Enabling Conditions PEMEC)
- (३) कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिक स्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिइदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौती गर्न यस दफाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।
- (४) अनुदान सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### ३७. विद्यालयलाई छुट र सुविधा:

- (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयलाई संघीय र प्रादेशिक कानूनमा भएको व्यवस्था बमोजिम छुट र सुविधा हुनेछ ।
- (२) सामुदायिक वा शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयलाई नगरपालिकाले आफूले लगाएको कर वा अन्य सेवा वा सुविधामा तोकिए बमोजिम विशेष छुट दिन सक्नेछ ।

#### ३८. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने: विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकास भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा शिक्षा शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

#### ३९. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने :

- (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय स्रोतबाट भवन निर्माणको लागि रकम नपुग्ने भएमा नगर कार्यपालिका वा अभिभावकबाट सहयोग रकम लिनसक्नेछ ।

- (३) संस्थागत विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यको लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

#### परिच्छेद—६

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

#### ४०. विद्यालय सञ्चालन सञ्चित कोषको सञ्चालन :

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरू जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय सञ्चालन सञ्चित कोष रहनेछ ।
- (२) विद्यालयले सञ्चित कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ
- (३) विद्यालय कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखा हेर्ने कर्मचारी वा वरिष्ठ स्थायी शिक्षकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ । अक्षयकोषको हकमा अक्षयकोष स्थापना गर्ने व्यक्ति र विद्यालय प्र.अ. को संयुक्त दस्ताखतमा हुनुपर्नेछ ।
- (४) विद्यालय कोषको हिसाब—किताब लेखा राख्ने, बेरजु फछ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।
- (५) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय कोषको रकम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (६) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

#### ४१. बजेट तयार गर्ने :

- (१) माथि जेसुकै लेखिए पनि प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

#### ४२. विद्यालयको आय व्ययको लेखा:

- (१) विद्यालयको आय व्ययको प्रचालित कानून बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।
- (२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बिल, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी—नोक्सानी वा लापरवाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ
- (६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन शिक्षा शाखाले तोकिएको अवधि भित्र चौमासिक रूपमा शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

#### ४३. लेखा परीक्षण गराउने:

- (१) नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले विद्यालयमा लेखापरीक्षण गर्न दर्तावाला लेखापरीक्षकको १५ दिने भित्र निवेदन आवहान गर्ने र प्रक्रिया पुगी दर्ता भएका लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट १ जना नियुक्ति गरी विद्यालयमा पठाउनेछ।
- (२) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगरकार्यपालिकाबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (३) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको खाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँचन दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) विद्यालयको आय व्ययको लेखा मधुवन नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझक गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (५) यस नियम बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (६) यस ऐन बमोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापनका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउने छैन ।
४४. **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 पर्नेछः—
- (क) सोधिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,
- (ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रीतपूर्वक भए नभएको,
- (ग) आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,
- (घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी दुरुस्त भए नभएको,
- (ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,
- (च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,
- (छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकास भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,
- (ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको
- (झ) लेखा परीक्षकले मनासिब र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा
४५. **विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने**: सामुदायिक विद्यालयले शैक्षिक सत्र समाप्त भएको ३ महिनाभित्र आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गरी नगर शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
४६. **बरबुझारथ गर्ने** : (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राखे जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

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

४७. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता र अन्य सुबिधा सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

४८. शिक्षक तथा कर्मचारीको निवृत्ति भरण, उपदान, उपचार खर्च, अवकाश, सजाय र अन्य व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद—७

#### विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४९. विद्यार्थी संख्या:

- (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या न्यूनतम २५ हुनु पर्नेछ ।
- (२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम २०, अधिकतम ३० र औसत २५ हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष शिक्षा दिने विद्यालयको हकमा लागु हुनेछैन ।
- (४) कुनै कक्षामा उपदफा (१) मा लेखिएभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

५०. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको सङ्कल प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ :-
  - (क) कक्षा ६ मा भर्ना हुनका लागि आधारभूत तहको कक्षा ५ उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
  - (ख) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
  - (ग) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दशको परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,
  - (घ) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।
- (२) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आए पनि अध्ययनरत कक्षाभन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नु हुँदैन ।
- (३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गर्नु पर्ने छैन ।
- (४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतया आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नम्बर समेतका विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र बाह्र वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

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

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

**५२. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) कुनै विद्यार्थिले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन ।  
तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्रको विचमा स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा शाखाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :—
  - (क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछ र निजको अन्यत्र सरुवा भएमा,
  - (ख) अभिभावकले बसाइसराइ गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा
  - (ग) विद्यार्थी बिरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा, वा
  - (घ) अन्य कुनै मनासिव कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा ।
- (३) सकल 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 ।
- (४) 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 ।

- (५) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाइ शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । शुल्क बुझाउदा पनि स्थानान्तरण पत्र नदिएमा सो विद्यालयलाई आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।
- (६) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ ।

**५३. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्ने :** कक्षा दश र कक्षा बाह्र वा अन्य कक्षामा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुनः सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

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

(१) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

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

**५५. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:** असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा कक्षा चढाउन सक्नेछ । तर कक्षा ६ र ९ मा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

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

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

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

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

(४) उपदफा (२) 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) कसैले पनि शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन ।

तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा ३० दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(६) विद्यालयको एक शैक्षिकसत्रमा काम गर्ने दिन कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।

- (७) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा 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 ।

#### ५७. बिदा सम्बन्धमा

- (१) शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा संघीय शिक्षा ऐन र नियमावली बमोजिम हुनेछ ।  
(२) शिक्षा शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी बढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय बिदा दिन सक्नेछ ।  
(३) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिकसत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय बिदा गर्न सक्नेछ ।  
(४) यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

#### परिच्छेद—८ विविध

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

- १) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ । तर यस नियमले नगरपालिका भित्रका विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन बाधा पर्ने छैन ।

#### ५९. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) विद्यालयहरुले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेछ ।  
२) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक सह क्रियाकलाप संचालन गर्नु पर्नेछ ।  
३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक सह क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धि थप व्यवस्था शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।  
४) विद्यालयले उपदफा (१ र २) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरुलाई 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 खालका प्रतियोगिता
- (ठ) पठन प्रवाह
- (ड) अन्य प्रतियोगिता,

(५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई सह क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ । सह क्रियाकलाप नगराएमा चार बजे सम्म पठनपाठन गराउनु पर्नेछ ।

#### ६०. जवाफदेही हुने :

- १) प्रधानाध्यापक विद्यालयप्रति जवाफदेही हुनेछ । यसका लागि प्रधानाध्यापकले अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्नेछ ।
- २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
- ३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जवाफदेही हुनेछन । निजहरूले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगरकार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा शाखा प्रमुखले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
- ४) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न नगर कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अति विपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु नगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।
- (५) विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।
- (६) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, सुविधाबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।

६१. **संरक्षकको भूमिका:** वडा अध्यक्षले आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

#### ६२. शैक्षिक प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्य :

- (१) आफ्नो क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूले प्रदान गरेका प्रमाण पत्रहरूको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको मौजुदा अभिलेखका आधारमा सत्यापन गर्ने कार्य गर्नु सम्बन्धित शिक्षा शाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

६३. स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता:- स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ:-



- क) संस्थागत विद्यालय वा निजी अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था सञ्चालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,
- ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा घृणा वा द्वेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज रहने,
- ग) राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा विद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने ,
- घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने .
- ङ) जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरू तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनै क्रियाकलाप नगर्न सजग रहनु पर्ने
- च) माध्यमिक तहसम्म अनिवार्य रूपमा आफना सन्तातीहरूलाई सामुदायिक विद्यालयमा मात्र पठनपाठन गराउनु पर्ने।
६४. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता:- शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ:-
- क) आफुलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नु पर्ने,
- ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र पहिले विदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,
- ग) कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,
- घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सुचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,
- ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,
- च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,
- छ) कुनैभाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,
- ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफू वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,
- झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,
- ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा 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) माध्यमिक तहसम्म अनिवार्य रूपमा आफना सन्तातीहरूलाई सामुदियक विद्यालयमा मात्र पठनपाठन गराउनु पर्ने ।
- २) उपदफा (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरूको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।
६५. विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता:- विद्यार्थीहरूले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछः
- 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) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने ,
६६. यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकका विषयहरूमा संघीय शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद-९

(अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी सहायता तथा छात्रवृत्ति सम्बन्धि व्यवस्था)

६७. अनिवार्य, निशुल्क आधारभूत शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था:
- (१) सामुदायिक विद्यालयबाट लक्षित उमेर समूहका सबै बालबालिकाहरूलाई तोकिए बमोजिम निशुल्क शिक्षा उपलब्ध हुनेछ ।
- (२) नेपालको संविधान प्रदत्त मौलिक अधिकार तथा नेपाल सरकारद्वारा जारी अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा, शिक्षा ऐन २०७५ बमोजिम ४ (चार) वर्ष पुरा भई १३ (तेह्र) वर्ष पुरा नभएका बालबालिका लागि आधारभूत तह सम्म अनिवार्य शिक्षाको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (३) अनिवार्य शिक्षा उपलब्ध हुने उमेर समूहका बालबालिकालाई विद्यालयमा नपठाउने वा बालश्रममा लगाउने अभिभावक, संरक्षक वा उद्योगी, व्यापारी वा अन्य व्यक्तिलाई नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्नेछ । त्यस्ता व्यक्ति वा संस्थालाई नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने सेवा सुबिधा रोक्का वा स्थगन गरिनेछ ।
- (४) जरिवाना तथा कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
६८. निशुल्क माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था:
- (१) सामुदायिक विद्यालयबाट लक्षित उमेर समूह आधारभूत शिक्षा (०-८) का सबै बालबालिकालाई नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम निशुल्क शिक्षा उपलब्ध गराउनेछ ।
- (२) माध्यमिक शिक्षा (९-१२) को हकमा निःशुल्क शिक्षाको व्यवस्थापन संघीय र प्रादेशिक कानून अनुसार गरिनेछ ।

- (३) शिक्षामा कुनै सामुदायिक विद्यालयले शुल्क लिएमा त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गराइ सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई शिक्षा अधिकृतले सचेत गराउने वा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गर्न सक्नेछ ।
- (४) यस दफाको उप दफा (१), (२), (३) मा जसुकै लेखिएता पनि विद्यालयमा निजी श्रोतको शिक्षकको तलव तथा अन्य व्यवस्थापन गर्न कुनै अभिभावक, सर्वसाधारण नागरिक, समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी, दाता वा संघ संस्थाले आफ्नो स्वेच्छाले दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग शुल्क सामुदायिक विद्यालयले लिन सक्नेछ ।
६९. **विद्यार्थी सहायता तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्ने:** नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीहरूलाई तोकिए बमोजिम आर्थिक सहायता र छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
७०. **संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने:**
- (१) संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कूल विद्यार्थी संख्या वा प्रत्येक कक्षामा तोकिएको न्यूनतम विद्यार्थी सङ्ख्या जुन धेरै हुन्छ सो को १० % (दश प्रतिशत) मा नघट्ने गरी तोकिए बमोजिम आर्थिक रूपमा विपन्न, अपाङ्गता भएकाहरू, महिला, दलित वा जनजाति तथा अल्पसङ्ख्यक र अन्य समुदायका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट गर्न प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्रधानाध्यापकको संयोजकत्वमा र विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा रहेका अभिभावकको प्रतिनिधित्व रहेको एक छात्रवृत्ति छनौट समिति रहनेछ ।
- (३) समितिले छनौटका लागि आधार, शर्त र प्रकृया तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले छनौटको आधार सहितको निर्देशन दिएमा सो आधारलाई मुख्य आधार मानी छात्रवृत्ति छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (४) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए पनि नगरपालिकाले थप कार्यविधि बनाई प्रत्येक विद्यालयका लागि छात्रवृत्तिको कोटा तोकि निर्दिष्ट प्रक्रिया मार्फत् परीक्षाका माध्यमबाट छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी आफै वा सम्बन्धित विद्यालयलाई नै छनौट र सिफारिश गर्न तोक्न सक्नेछ । यसरी छनौट र सिफारिश भएका विद्यार्थीलाई निशुल्क अध्यापन गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको दायित्व हुनेछ तर उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण भएको छात्रवृत्ति कोटा बराबरको रकम सम्बन्धित विद्यालयले नगर शिक्षा समितिको कोषमा जम्मा गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ । यसरी तोकिएको रकम नगर शिक्षा समितिले तोकिएको कार्यविधि बमोजिम दफा (८) अनुसार स्थापित आवासीय विद्यालयमा अध्ययनरत विपन्न र लक्षित वर्गको छात्रछात्राहरूको आवासीय छात्रवृत्तिमा खर्च गर्नेछ ।
७१. **विद्यालय शिक्षण सेवाको गठन:**
- (१) संघीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम नगरपालिकामा एक विद्यालय शिक्षण सेवा गठन हुनेछ ।
- (२) शिक्षकहरूको सेवाको सर्त (योग्यता, तह, श्रेणी विभाजन र अन्य सेवा सुविधा) संघीय र प्रादेशिक कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) संघीय र प्रादेशिक कानूनको अधिनमा रही नगरपालिकाले शिक्षकको सेवा, सर्त सम्बन्धि तोकिए बमोजिम थप व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) विद्यालयमा कायम रहने शिक्षकहरूको दरबन्दी र पद तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### ७२. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति:

(१) मधुवन नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ :-

- |  |              |
|--|--------------|
| (क) नगर प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति                                 | —अध्यक्ष     |
| (ख) सम्बन्धित विद्यालयको विव्यस अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य          | - सदस्य      |
| (ग) शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि                | —सदस्य       |
| (घ) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिले तोकेको २ जना विषय विशेषज्ञ- सदस्य |              |
| (ङ) प्रधानाध्यापक  | — सदस्य—सचिव |

(२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा वा साविकको श्रोतकेन्द्रमा रहनेछ ।

(३) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि नगर शिक्षा शाखाले विषय विशेषज्ञको सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने छ। नगरस्तरीय विषयविशेषज्ञ वा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईबाट प्राप्त विषयविशेषज्ञहरूको सूचीको आधारमा विषय विशेषज्ञहरूको छनौट गरिने छ। साथै परीक्षा सञ्चालन हुनुभन्दा एक घण्टा अगाडी मात्र परीक्षा समितिले गोला प्रथा द्वारा विषय विशेषज्ञ छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) को (घ) मा जे सुकै लेखेता पनि निजि श्रोतको कर्मचारी, शिक्षक वा प्रशिक्षक छनोटका लागि एक जनामात्र विषयविज्ञ पनि छनोट गर्न सकिनेछ ।

(५) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(६) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

### ७३. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले सात दिने सार्वजनिक सूचना टाँस गरी आयोगबाट करार सूचीमा रहेका उम्मेदवारको शिक्षक नियुक्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विज्ञापनको उम्मेदवार मध्ये करार सूचीमा रहेको योग्यताक्रमका आधारमा व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक नियुक्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । सफल उम्मेदवारलाई व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा शाखाबाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ । प्राथमिक

तहमा विद्यालयको आवश्यकताको आधारमा नगर शिक्षक वा स्वयंसेवक शिक्षक र निजी श्रोतबाट तलव भत्ता खाने गरी विषयगत विज्ञापन गर्न सकिनेछ।

- (५) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तिमा पन्द्र दिनको म्याद सहितको सार्वजनिक सूचना कम्तिमा १ वटा साथै शिक्षा शाखा, वडा कार्यालय र सम्बन्धित विद्यालयमा सूचना टाँस्नु पर्नेछ साथै सम्भव भए सम्म स्थानीयस्तरको पत्रिका लगाएत सबै माध्यमबाट प्रकाशन समेत गर्नुपर्नेछ।
- (६) उपदफा (५) मा जेसुकै लेखिएता पनि विद्यालयमा पठनपाठन भइरहेको अवस्थामा विद्यालयको निजी श्रोतबाट तलव भत्ता खाने गरी शिक्षक वा प्रशिक्षक छनोट गर्दा सात दिनको म्याद सहितको सार्वजनिक सूचना गर्न सक्नेछ।
- (७) उपदफा(३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (८) विद्यालयले यस ऐन बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा शाखा लाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
- (९) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि करारमा शिक्षक नियुक्ति भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पुर्ति नभएमा स्थायी पद पुर्ति नभएसम्मका लागि एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई व्यवस्थापन समितिले करारको म्याद थप गर्न सक्ने छ ।
- (१०) राहत, नगर शिक्षक, करार वा निजी श्रोतको शिक्षकको विज्ञापनको म्याद सकिएको १५ दिन भित्रमा शिक्षक छनोट गरिसक्नुपर्नेछ तोकिएको समय अवधिभित्र विवादित भई शिक्षक नियुक्ति हुन नसकेमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको संयोजकत्वमा, शिक्षा शाखा प्रमुख र शाखा प्रमुखले तोकेको कर्मचारी रहेको अस्थायी शिक्षक छनोट समितिले परिक्षा सञ्चालन गरी नियुक्तिको सिफारिस गर्नेछ।
- (११) यस ऐन बमोजिमको प्रक्रिया नपुर्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।
- (१२) आधारभूत तहको (६-८) र माध्यमिक तहको (९-१२) मुख्य विषयहरू अंग्रेजी, विज्ञान, गणित, नेपाली र सामाजिक परिवर्तन गर्न पाइने छैन तर शिक्षा शाखाले आवश्यक ठानेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा परिवर्तन गर्नसक्नेछ।

#### ७४. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) मधुवन नगरपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने गरी शिक्षा समितिको स्वीकृतमा नगर शिक्षा शाखा प्रमुखले शिक्षकको सरुवा गर्न सक्नेछ ।
- (२) सामान्यतया शिक्षकको सरुवा शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ
- (३) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई सरुवा भएको विद्यालयमा कम्तीमा ५ वर्ष सेवा पूरा नगरी अन्यत्र सरुवा गरिने छैन। एउटै विद्यालयमा पाचै वर्ष सेवा पूरा गरेका शिक्षकलाई अनिवार्य सरुवा गरिनेछ।
- (४) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछ :-
  - (क) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,
  - (ख) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा,

- (ग) उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,  
 (घ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,  
 (ङ) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबलिएको वा खलबलिन सक्ने व्यहोरा वा शैक्षिक गुणस्तर खस्काने भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,  
 (च) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालार्ई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,  
 (छ) पति पत्नी दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा,  
 (ज) तह अनुसार स्थायी शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक बनाउन दरबन्दी मिलान गर्ने अवस्था भएमा ।  
 (ट) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।  
 (९) उपदफा (७) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षकलाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।  
 (१०) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा बसेकालार्ई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।  
 (११) उपदफा २ र ३ मा जेसुकै लेखिएता पनि आवश्यकताका आधारमा शिक्षा शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिको सिफारीसमा जुनसुकै समयमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।  
 (१२) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची—२० बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा शाखालार्ई समेत दिनु पर्नेछ ।

#### ७५. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमति सम्बन्धी :

- (१) अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि तोकिएको ढाँचामा शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।  
 (२) यस ऐनको प्रयोजनको लागि शिक्षा शाखाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरूको पद संख्या यकिन गरी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।  
 (३) उपदफा(१) बमोजिम अन्तर स्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित शिक्षा शाखा तथा आफू सेवारत विद्यालय र शिक्षा शाखाको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ । तर यस ऐनमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरीत हुने गरी सरुवा सहमति दिइने छैन ।  
 (४) अन्तर जिल्ला/अन्तर तह शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षक समान तह र श्रेणीको हुनुपर्ने छ अन्यथा सरुवाका लागि सहमति/अनुमति दिइने छैन ।

#### ७६. काज सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत कुनै पनि शिक्षकलाई नगर शिक्षा समितिले आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा कुनै पनि विद्यालयमा काज खटाउन सक्नेछ ।

- (२) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी/अस्थायी शिक्षक वा राहत शिक्षकलाई शिक्षा समितिले शिक्षा शाखा प्रमुखको सिफारिसमा नगरका शैक्षिक कार्यक्रमहरू तथा शैक्षिक प्रशासनका क्षेत्रहरूमा काज खटाउन सक्नेछ । यसरी काज खटाउनु पूर्व निजले अध्यापन गर्ने विद्यालय र विषयको पठन पाठनको सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद १०

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

##### ७७. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नबढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।
- (२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तह कक्षा आठ विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको स्थायी शिक्षकहरू मध्येबाट सम्बन्धित तहको वरिष्ठ स्थायी शिक्षकहरूलाई प्र.अ. को पदमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा पाँच वर्षको लागि शिक्षा शाखा प्रमुखले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम शैक्षिक योग्यता नपुगेको प्रधानाध्यापकको हकमा कम्तीमा दश वर्ष स्थायी शिक्षक हुनुपर्ने ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले तोकीएको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा शिक्षा शाखा प्रमुखसँग पञ्चवर्षीय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (५) ऐन प्रारम्भ भएपछि एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन ।
- (६) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई शिक्षा शाखा प्रमुखले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः
- (क) निजको आचरण खराब रहेमा,
- (ख) ऐन विपरितको कुनै काम गरेमा,
- (ग) निजले कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेमा वा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा ।
- (घ) ऐन विपरित प्रधानाध्यापक नियुक्ति भएमा
- (७) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (६) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा शाखा प्रमुखले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन सक्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपदफा बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

- (९) बहालबाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (६) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई ऐन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ
- (१०) सामुदायिक विद्यालयमा 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 मूल्याङ्कन, आन्तरिक वढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।

- (११) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुराहरु लेखिएको भएतापनि कुनै विद्यालयमा सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षकहरु उपलब्ध हुन नसकेमा वा वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले शारीरिक अस्वस्थता वा व्यक्तिगत कारणले प्रधानाध्यापक हुन नसक्ने लिखित निवेदन दिएमा सम्बन्धित तहको वरिष्ठ राहत शिक्षकलाई निमित्त प्रधानाध्यापक भै कामकाज गर्न सक्नेछ ।
- (१२) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्ति गरेका शिक्षक, कर्मचारीको तलब भत्ता, सञ्चयकोष, बिमा, विरामी विदा आदिको कार्य विधि बनाई लागु गर्नसक्नेछ ।

**७८. 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, विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- (ज) विद्यालयमा आएर कक्षाकोठामा शिक्षण नगर्ने, समयपालन नगर्ने शिक्षकको तलब भत्ता काटी विद्यालयको कोषमा जम्मा गर्ने,
- (झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,



- (ज) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- (ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख शिक्षा शाखा प्रमुखले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने,
- (ण) शिक्षा शाखा वा सम्बन्धित निकायबाट स्थायी नियुक्ति, पदस्थापन र सरुवा भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई 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 अभद्र व्यवहार हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध—वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद 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 शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र विद्यालय निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बिमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (त्र) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ । यसका लागि अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
- २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,
- ३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि गाउँ वा नगरकार्यपालिका, शिक्षा समिति, शिक्षा शाखा प्रमुखले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।
४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई

- विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थिलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।
५. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, नवप्रवृद्धनात्मक कार्य गर्ने ।
७९. **सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:** माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग प्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट वरिष्ठ शिक्षकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।
८०. **विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था :** विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरबन्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।
८१. **देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले पदबाट हटाउन नगरपालिकामा सिफारिश गर्नु पर्नेछ:**
- (क) तोकिए बमोजिमका पदीय दायित्व पुरा नगरेमा,
- (ख) बिना सूचना लगातार १५ (पन्ध्र) दिन भन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
- (ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,
- (घ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा मासिक तलब लिने गरी अन्य काम गरेमा वा अन्य कुनै व्यावसायिक कृयाकलाप गरेमा, तर उपदफा (३) (घ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, दैवी प्रकोप उद्धार वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन वा प्रचलित कानून बमोजिम काम गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।
- (ङ) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको सदस्य रहेको पाइएमा,
- (च) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,
- (छ) स्थायी आवासीय अनुमति लिएमा,
- (ज) तोकिए बमोजिम शैक्षिक उपलब्धि प्राप्त गर्न नसकेमा,
- (४) उपदफा (३) बमोजिम वा अन्य माध्यमले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाउनु पर्ने यथेष्ट प्रमाण प्राप्त भएमा नगर कार्यपालिकाले निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर कार्यरत पदबाट हटाउनु अघि सफाइको मनासिब मौका भने प्रदान गरिनेछ ।
- (५) प्रत्येक शिक्षकले आफ्नो शैक्षिक योग्यता अनुसार प्र.अ.ले स्वीकृत गरेको समय तालिका अनुसार अध्यापन गर्नुपर्ने छ । यसरी तल्लो तहको शिक्षकले माथिल्लो कक्षामा अध्यापन गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समिति थप आर्थिक भार वहन गर्न बाध्यहुने छैन ।
- (६) प्रत्येक शिक्षकले साप्ताहिक रूपमा कम्तिमा ३० घण्टी अध्यापन गर्नु पर्नेछ ।
- (७) विद्यालय (०-१२ कक्षा) भित्र मौजुदा शिक्षक (निजी स्रोत समेत) ले उप-दफा (६) बमोजिम अध्यापन गर्दा बढी संख्या हुन आउने शिक्षकलाई शिक्षा शाखाले अन्य विद्यालयमा सरुवा गरी व्यवस्थापन गर्ने छ ।
- (८) विद्यालयमा शिक्षक उपलब्ध भएसम्म कक्षा १-३ सम्म ग्रेड शिक्षण गर्नुपर्ने छ ।

(९) शिक्षक, कर्मचारी सबैले तोकिए बमोजिम कार्य सम्पादन सम्झौता गर्नुपर्नेछ । त्यसको आधारमा कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिनेछ ।

(१०) यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**८२. शिक्षक तथा कर्मचारीको गुनासो व्यवस्थापन:**

(१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक र कर्मचारीको पेशागत गुनासो सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक र प्रधानाध्यापकको गुनासो विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । सो सम्बन्धि गुनासोको अध्ययन गरी सम्भव भएको उपाय अपनाई तोकिए बमोजिम सम्बन्धित निकायले गुनासो फछ्यौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालय तहबाट फछ्यौट हुन नसके उचित कारण खोली ३० (तीस) दिन भित्र शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यालय तहबाट प्राप्त गुनासोको ३० (तीस) दिन भित्र प्रचलित कानुन अनुसार सम्बोधन गर्नु स्थानीय शिक्षा शाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) शिक्षा शाखा प्रमुखले फछ्यौट गर्न नसकेको पेशागत गुनासो नगर शिक्षा समितिमा पेश गरिनेछ ।

(५) नगर शिक्षा समितिले गरेको गुनासो फछ्यौट अन्तिम हुनेछ ।

**८३. अदालतको आदेशबाट पुनः बहाली हुन सक्ने:**

(१) कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले कानुन बमोजिम सजाय पाइ नोकरीबाट हटाइएको वा बर्खास्त भएमा अदालतको आदेश वा फैसला बमोजिम मात्र नोकरीमा पुनः बहाली हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः बहाली भएको शिक्षकले संघीय कानुन अनुसार नोकरीबाट हटेदेखि पुनः बहाली भएको मिति सम्मको पूरा तलव, भत्ता र तलव वृद्धि आदेश वा फैसला बमोजिम प्राप्त गर्नेछ

**८४. तलव भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने:**

नियमानुसार बिदा स्वीकृत गराइ बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेका शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलव, भत्ता पाउने छैनन् र त्यस्तो अवधि निजको सेवा अवधिमा समेत गणना हुने छैन ।

**८५. स्वीकृत लिनु पर्ने**

(१) सामुदायिक विद्यालयले सरकारी दरबन्दीमा र अन्य स्रोतबाट शिक्षक नियुक्ति गर्नको लागि तोकिए बमोजिम नगरपालिका शिक्षा शाखाबाट स्वीकृत गराएर मात्र भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद -११**

**(दण्ड, सजाय, पुरस्कार तथा सम्मान)**

**८६. दण्ड र सजाय:**

(१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई संघीय र प्रादेशिक कानुन बमोजिम मुद्दा हेर्ने अधिकारीले विगो असूल गरी विगो बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

- (२) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुर्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाइ कसूरको अवस्था हेरी संघीय र प्रदेशिक कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र नभएमा रु.१००,०००।— (एक लाख) रुपैया सम्म जरिवाना वा छ महिना सम्म कैद वा दुवैसजाय हुनेछ
- (क) प्रश्नपत्रको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,
- (ख) उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरवाही तथा गैर जिम्मेवारपूर्ण कार्य गरेमा,
- (ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृती बेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रण लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,
- (घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,
- (ङ) अरुको तर्फबाट परीक्षा दिएमा
- (च) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा,
- (छ) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,
- (ज) अनुमति नलिई कुनै कक्षा, शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा, ट्यूशन कक्षा वा परीक्षा तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा,
- (झ) अनुमति नलिई माथिल्लो कक्षा सञ्चालन गरेमा वा सञ्चालन अनुमति नपाएको कुनै कक्षा सञ्चालन गरी शैक्षिक प्रमाण पत्र जारी गरेमा,
- (ञ) अन्य विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई आफ्नो विद्यालयबाट परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन गराएमा, परीक्षामा सहभागी गराएमा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र जारी गरेमा,
- (ट) तोकिएको शुल्क विपरित हुने गरी कुनै संस्थागत विद्यालयले शुल्क लिएमा,
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको कसूरको सम्बन्धमा विद्यालयको कुनै शिक्षक वा कर्मचारी उपर मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मितिदेखि मुद्दाको किनारा नलागेसम्म स्वतः निलम्बन हुनेछ । सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐन बमोजिम विभागीय सजाय गरिनेछ ।
- (४) उपदफा (१) र (२) मा लेखिएको देखि बाहेक कसैले यो ऐन वा ऐन अर्तगत बनेको नियम उल्लघन गरेमा तोकिएको अधिकारीले देहाय बमोजिम सजाय गर्न सक्नेछः
- (क) विद्यालयका शिक्षक र कर्मचारीलाई विभागीय सजाय र जरिवाना गर्ने,
- (ख) विद्यार्थीलाई छात्रावास वा परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने,
- (ग) शिक्षक वा अन्य व्यक्ति भए कसूरको मात्रा हेरी बिगो असुल गरी बिगो बमोजिम जरिवाना गर्ने,
- (घ) विद्यालयलाई सरकारी सहायता घटाउने, रोक्ने वा बन्द गर्ने,
- (ङ) विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृती रद्द गर्ने ।

#### ८७. पुरस्कार तथा सम्मान

- (१) शिक्षा विकास, गुणस्तरीय शिक्षा, विद्यार्थीको सर्वाङ्गीण विकासमा विशेष टेवा पुऱ्याउने विद्यालय, प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, अभिभावक तथा उत्कृष्टता हासिल गर्ने विद्यार्थीहरू वा अन्य व्यक्ति र संस्थाहरूलाई उपमहानगरपालिकाले तोकिए बमोजिम विभिन्न मापदण्डको आधारमा सम्मान र पुरस्कारको व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) यस्तो पुरस्कारको अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८८. सम्पत्ति सम्बन्धी मुद्दाको तहकिकात र जाहेरी:

सम्पत्ति सम्बन्धी मुद्दाको तहकिकात, जाहेरी सम्बन्धी व्यवस्था संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८९. पुनरावेदन:

तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेश उपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

परिच्छेद-१२

(विद्यालयको सम्पत्ति व्यवस्थापन)

९०. विद्यालयको सम्पत्ति:

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

(२) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति नगरपालिकाले अन्य विद्यालय, सामुदायिक बाल विकास केन्द्र, नगरपालिका अन्तर्गतको कुनै कार्यालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, सङ्ग्रहालय, सीप विकास केन्द्र, सामुदायिक पुस्तकालय वा सामुदायिक हितमा उपयोग गर्न सक्नेछ । यसरी प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम बेच बिखन गरी प्राप्त भएको रकम नगर शिक्षा विकास कोषमा जम्मा हुनेछ ।

(३) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(४) कम्पनी र सहकारी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनी वा सहकारीको नाममा रहनेछ ।

(५) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ, संस्थासँग दान, दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको अनुमति लिनुपर्नेछ । तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ । यसरी प्रक्रिया नपुगी लिएको सम्पत्ति स्वतः नगरपालिकाको हुनेछ ।

(६) नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा प्राप्त गरेको सम्पत्ति नेपाल सरकारको स्वीकृति बेगर बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

९१. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण तथा व्यवस्थापन समिति:

(१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्तिको संरक्षण र व्यवस्थापन तथा संस्थागत विद्यालयको सम्पत्तिको शैक्षिक प्रयोजनार्थ उपयोगको सम्बन्धमा कार्य गर्न देहाय अनुसारको विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समिति रहनेछ:

- |   |           |
|---|-----------|
| (क) नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखले तोकेको सदस्य                       | – अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                                       | – सदस्य   |
| (ग) मालपोत र नापी प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने २ (दुई) जना कर्मचारी | – सदस्य   |

- (२) कुनै विद्यालयको जग्गाको व्यवस्थापन सम्बन्धी बिषयमा छलफल गर्न आयोजित बैठकमा सो विद्यालयको प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सहभागी गराउन सकिनेछ ।
- (३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी ब्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद-१३**

**(क्षमता अभिवृद्धि, सुपरिवेक्षण तथा शैक्षिक गुणस्तर)**

९२. विद्यालय तथा शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धि तथा सुपरिवेक्षणको व्यवस्था
- (१) नगरपालिकाले विद्यालय तथा शिक्षकको क्षमता अभिवृद्धि तथा सुपरिवेक्षणको आवश्यक स्रोत र कर्मचारीको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (२) यस्तो कार्य गर्न आवश्यक महसुस गरिएमा नगरपालिकाले थप जनशक्ति व्यवस्था गर्न सक्नेछ । यसरी नियुक्त गर्दा विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरू मध्ये विद्यालयलाई पठन-पाठनमा अवरोध नआउने गरी समेत व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।
- (३) यस ऐन कार्यान्वयनमा आउँदाको हकमा, यस्तो नियुक्ति गर्नु परेमा यस नगरपालिकाभित्र पहिले नै कार्यरत स्रोत व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (४) शिक्षा शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरू स्वतः फिल्डमा खटिने कर्मचारी हुनेछन् । तोकिएको विद्यालयमा गई सुपरिवेक्षण सम्बन्धी गरेका कार्यहरूको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) सुपरिवेक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**९३. कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन:**

- (१) नगरपालिकाभित्र स्थापित विद्यालयहरू, कार्यरत शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको नगर स्तरीय कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (२) कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

**९४. गुणस्तर मापन तथा मुल्याङ्कन**

- (१) नगरपालिकाको आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका विद्यालयहरूको सिकाई स्तर तथा शैक्षिक गुणस्तर मूल्याङ्कन र परीक्षण कार्यहरू गर्न सक्नेछ ।
- (२) यस्तो कार्य गर्न स्थानीय, प्रदेश स्तरीय, राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय विज्ञ, विश्व विद्यालय, गैरसरकारी, सरकारी वा अन्य संघ संस्थासँग सहकार्य गर्न सक्नेछ ।
- (३) गुणस्तरीय शिक्षाको मानक तथा त्यसको मूल्याङ्कनका मापदण्ड र सर्तहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद-१४**

**(विविध)**

**९५. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने:**

कुनै संस्थागत विद्यालयले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा तोकिएको अधिकारीको सिफारिशमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको

अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नेछ । तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

**९६. विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रूपमा कायम गर्नु पर्ने:**

- (१) विद्यालयमा स्वतन्त्र र भय रहित रूपमा अध्ययन, अध्यापन गर्ने वातावरण सृजना गर्न तथा विद्यालय क्षेत्र भित्र कुनै पनि किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (२) तोकिए बमोजिम बाहेक कुनैपनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन ।
- (३) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन ।
- (४) विद्यालय हाता भित्र कुनै पनि राजनीतिक दलको भेला, सेमिनार, गोष्ठी वा आम सभा गर्न पाइने छैन
- (५) बालबालिकालाई बालबालिकासँग सम्बन्धित बाहेक अन्य कुनै पनि जुलुस, प्रदर्शन आदिमा सहभागी गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (६) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने सर्त तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**९७. शैक्षिक परामर्श सेवा, विद्यालय बाहिरको शिक्षण वा अन्य शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा, सीपमूलक तालिम, ट्यूशन, कोचिङ कक्षा वा परीक्षा तयारी कक्षाको अनुमति लिने सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) विदेशी मुलुकको कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अनुमती दिने सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम तोकिए अनुसार हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) को व्यवस्था विपरित सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रम नगरपालिकाले बन्द गर्नेछ भने त्यस्तो संस्था वा शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालकलाई कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

**९८. प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने:**

प्रत्येक विद्यालयले प्रत्येक शैक्षिक सत्र सकिएको एक महिनाभित्र तोकिए बमोजिमको विवरणहरू समावेश गरी वार्षिक प्रगति विवरण नगर शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

**९९. साझेदारी वा सहकार्य गर्न सकिने:**

विद्यालय व्यवस्थापन सुधार, गुणस्तरीय शिक्षा विकास तथा विद्यार्थीहरूको सिकाई अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्नका लागि प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालनमा रहेका गैरसरकारी वा गैर नाफामूलक संस्थासंग नगरपालिकाले पारस्परिक साझेदारी वा सहकार्य गर्न सक्नेछ ।

**१००. नियम, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउने अधिकार:**

- (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले अन्य विषयको अतिरिक्त देहायका विषयहरूमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
  - (क) विद्यालयको नामाकरण, झण्डा, चिन्ह र प्रार्थना,
  - (ख) विद्यालयलाई दिइने अनुदान,
  - (ग) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन,
  - (घ) अतिरिक्त तथा सहक्रियाकलाप,



- (ड) विद्यार्थी भर्ना र विद्यार्थी संख्या सम्बन्धी,  
 (च) छात्रावासको अनुमति, स्वीकृति र सञ्चालन तथा अनुगमन,  
 (छ) विद्यालयको आय-व्यय जाँच र विद्यालयको खाता संचालन,  
 (ज) विद्यालयको किताब र अन्य कागजात तयार गर्ने तथा राख्ने तरिका,  
 (झ) संघीय र प्रादेशिक कानूनको परिधिमा रहेर विद्यालयको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री निर्माण तथा स्वीकृति,  
 (ञ) शिक्षक तथा विद्यार्थी आचार संहिता,  
 (ट) विद्यालय र समुदायमा पुस्तकालय तथा वाचनालय,  
 (ठ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम,  
 (ड) भाषा शिक्षण, ट्यूशन सेन्टर, तयारी कक्षा वा अन्य यस्तै विद्यालय बाहिरका शिक्षा,  
 (ढ) विद्यार्थी सल्लाह, परामर्श, निर्देशन र सुरक्षा,  
 (ण) विद्यार्थी परिवहन,  
 (त) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण विषयहरू,  
 (थ) गुठी विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी,  
 (द) स्रोत केन्द्र र स्रोत व्यक्ति,  
 (ध) सहकारी विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी,  
 (न) युवा तथा खेलकुद,  
 (प) प्राविधिक र बहुप्राविधिक शिक्षालय सञ्चालन सम्बन्धी  
 (फ) विज्ञ समूह गठन सम्बन्धी,  
 (ब) ऐनमा उल्लेखित अन्य विषयहरू ।
- (२) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि उपदफा (१) बमोजिमको नियम अन्तर्गत रहेर नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।
- १०१. नगर शिक्षक वा स्वयंसेवक शिक्षक परिचालन गर्न सकिने:**
- (१) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक अभाव भएमा नगर शिक्षा समितिले नगर शिक्षक वा स्वयंसेवक शिक्षकको रूपमा प्रचलित कानून बमोजिम नियुक्ति गरी विद्यालयको पठनपाठनमा लगाउन सक्नेछ र यसरी नियुक्ति गरेको शिक्षकहरूलाई मासिक तलव वा निर्वाह खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।
- १०२. बाल क्लब:**
- (१) हरेक विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको नेतृत्व र क्षमता वृद्धि गर्न तथा उनीहरूको विद्यालयप्रति अपनत्वको भावना विकास गर्न र सर्वाङ्गीण विकासमा सहयोग पुर्याउन बालक्लबको गठन गरिनेछ ।
- (२) बाल क्लबको गठन विधि, प्रक्रिया, काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- १०३. शिक्षा सल्लाहकार नियुक्त गर्न सक्ने:**
- विद्यालयले शिक्षा क्षेत्रमा विशेष योगदान गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालयलाई आर्थिक भार नपर्ने गरी विज्ञ तथा सामाजिक व्यक्तित्वहरूलाई सल्लाहकार नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
- १०४. प्राविधिक शिक्षालय संचालन गर्न सक्ने:**

नगरपालिकाले आफ्नै लगानीमा वा साझेदारीमा गैर नाफामुलक प्राविधिक शिक्षालय संचालन गर्न सक्नेछ । यसरी संचालन गर्दा विश्वविद्यालय अथवा सि.टि.इ.भि.टी. बाट सम्बन्धन प्राप्त गर्नुपर्नेछ । यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**१०५. तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराउन सक्ने:**

यस उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालित सम्पूर्ण वा कुनै एक शैक्षिक कार्यक्रम को मूल्याङ्कन तेस्रो पक्षबाट गराउन सक्नेछ । यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**१०६. सक्रमणकालिन व्यवस्था:**

(१) यस ऐनले तोकिए बमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली बनाउँदासम्म कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि तोकि निर्देशन गर्न सक्नेछ ।

**१०७. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार:**

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अडकाउ परेमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ तर त्यस्तो आदेश लगत्तैको नगर सभाबाट ऐन संशोधन प्रक्रियाबाट अनुमोदन भई ऐनमा समावेश हुनु पर्नेछ अन्यथा सोतह बदर हुनेछ ।

**१०८. बचाउ र खारेजी:**

- (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा व्यवस्था भएका जति कुरामा यसै बमोजिम र यसमा नलेखिएको कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पति हिना-मिना गरेको कसूरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अन्तर्गत कारबाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।
- (३) यो ऐन जारी हुनुपूर्व यस सम्बन्धी कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाबाट भए गरेका कार्यहरू यसै अनुरूप भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले

ओमकार शाह

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची-१

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने/कक्षा वा तह थप गर्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्री शाखा प्रमुख ज्यू,

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

मधुवन नगरपालिका, बर्दिया ।

विषय : विद्यालय खोल्ने / कक्षा थप 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: मधुवन नगरपालिका ..... वडा नं. .... गाउँ/टोल फोन: ..... फ्याक्स नं. ....

३. किसिम:

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

शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:-

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:-

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार:-

१. भवनको:-

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

(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक:- / /

२. कोठाको विवरण:

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

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेस्क:- (२) बेञ्च:- (३) टेबल:- (४) दराज:- (५) मेच:-

(६) अन्य:-

४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा:

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 सहुंला बुझाउँला ।  
निवेदकको—

सही:

नाम, थर:-

पद:-

ठेगाना:-

मिति:-

**संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू :**

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

- (२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा सम्बन्धी पत्र ।
- (३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।
- (४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।
- (५) कक्षा / तह थपको लागि भए सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

मधुवननगरशिक्षाएजेन्-२०७७

अनुसूची—२

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

- (क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक 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 आवश्यक 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 संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा २० जना देखि बढीमा ३० जना सम्म र औसतमा २५ जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।
- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने:
- |                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| माध्यमिक तहको ०—१० कक्षाका लागि    | — १४ जना |
| माध्यमिक तहको ०—१२ कक्षाका लागि    | — १६ जना |
| आधारभूत तहको ०—८ कक्षाका लागि      | — ९ जना  |
| आधारभूत तहको ०—५ कक्षाको लागि      | — ५ जना  |
| प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागि | — २ जना  |
- तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१४ हुनु पर्नेछ ।
- (ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- (ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

- (त) आवासीय विद्यालयको 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 ।

मधुवननगरशिक्षाएन-२०७७

अनुसूची—३  
(दफा ३ को उपदफा (१) र (२) सँग सम्बन्धित)  
विद्यालय सञ्चालन/कक्षा थप गर्न दिइने अनुमति

श्री-----  
मधुवन----- बर्दिया ।

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति.....मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा मधुवन नगर शिक्षा ऐन, २०७७ को दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शिक्षा समितिको मिति..... को निर्णय अनुसार शैक्षिक सत्र ..... देखि आधारभूत/माध्यमिक तहको .....कक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप  
अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-  
सही :  
नाम :  
पद

मिति :



अनुसूची -४  
(नगर शिक्षा ऐन २०७७ को दफा ४६ सँग सम्बन्धित)

रमाना - पत्र

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) असाधारण 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 :
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-५  
(नगर शिक्षा ऐन २०७७ को दफा ७४ र ७५ सँग सम्बन्धित)  
सरुवा भई आउने/जाने निवेदन

श्री शाखा प्रमुख ज्यु  
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

.....

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जानचाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालिम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हाल सम्म काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

सही: .....

नाम:

संकेत नं.-

विद्यालय:

मिति:

सरुवा भई जाने विद्यालयको सहमति

यस विद्यालयका शिक्षक श्री ..... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति .....  
गतेको निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति प्रदान गरिएको छ ।

विद्यालयको छाप  
व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको—  
सही:  
नाम:  
विद्यालय:  
मिति:

सरुवा भई आउने विद्यालयको सहमति

श्री ..... विद्यालयका शिक्षक श्री ..... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति ..... गतेको निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप:  
व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको—  
सही:  
नाम:  
विद्यालय:  
मिति:

निवेदक श्री ..... लाई ..... मा रहेको श्री ..... विद्यालयबाट यस जिल्लाको श्री ..... विद्यालयमा सरुवा गरिएको छ ।

शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको छाप  
इकाइ प्रमुखको सही:  
नाम:  
मिति:

श्री इकाई प्रमुख ज्यु  
शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, बर्दिया

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जानचाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालीम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको सम्म काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

सही: .....

नाम:

संकेत नं.

विद्यालय

मिति:

आज्ञाले,

ओमकार शाह

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत