



नरैनापुर राजपत्र

खण्ड : १ संख्या : १ नरैनापुर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नरैनापुर, बाँके प्रकाशित मिति : २०७४/०८/०२

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) को (१) बमोजिम नरैनापुर गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको शिक्षा नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग — ०१

नरैनापुर गाउँपालिका, बाँके

शिक्षा नियमावली, २०७४

नरैनापुर गाउँपालिका गाउँशिक्षा ऐन २०७४ को दफा २६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ क्र.स. ८ मा रहेको शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्षेत्रलाई कार्यान्वयन गर्न गाउँकार्यपालिकाले शिक्षा नियमावली २०७४ बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो नियमावलीको नाम “शिक्षा नियमावली, २०७४” रहेकोछ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

(क) “स्थानीय शिक्षा अधिकारी” भन्नाले स्थानीय तहको शिक्षा हेर्नको लागि तोकिएकोप्रमुख अधिकृत कर्मचारीलाई जनाउँछ।

(ख) “गाउँपालिका” भन्नाले नरैनापुर गाउँपालिकालाई बुझाउँछ।

(ग) “स्थानीय तह” भन्नाले नेपालको संविधानमा उल्लेख भएबमोजिम गठन भएका स्थानीय तहहरूलाई बुझाउँछ।

(घ) “विशेष शिक्षा” भन्नाले अपाङ्गता भएका तथा विशेष आवश्यकता भएका व्यक्तिहरूका लागि दिइने शिक्षालाई बुझाउँछ।

(ङ) “प्राविधिक शिक्षा” भन्नाले विशेष दक्षता तथा सीप भएको जनशक्ति उत्पादन गर्नको लागि दिइने शिक्षालाई बुझाउँछ।

(च) “निरीक्षक” भन्नाले स्थानीय तहको विद्यालय निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

3. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने : कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहितसम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
4. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार : विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
5. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने :दफा २ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा स्थानीय तहले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु स्थानीय शिक्षा अधिकारीबाट जाँचबुझ गराउनेछ र त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि विद्यालय नक्साङ्कन र अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा तीस दिन अगावै अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा स्थानीय तहले अनुमति दिनेछ । तर यस अगावै जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा प्राप्त भएका निवेदनहरुका हकमा एकपटकको लागि यो नियमावली जारी भएको मितिले तीस दिन भित्र विद्यालय अनुमति दिन बाधा पुगेको मानिने छैन ।
6. विद्यालयको प्रकार:विद्यालयको अनुमति सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालयको रुपमा दिइने छ । संस्थागत विद्यालय निजी वा सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन हुनेछन् ।
7. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज : प्रचलित कानूनमा अन्यथा लेखिएका शर्तहरूको अतिरिक्त विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :-
 - (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम,पाठ्यपुस्तक र पाठ्यसामग्री लागू गर्नु पर्ने,
 - (ख) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,
 - (ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,
 - (घ) नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम तलब रकममा नघटाई शिक्षकलाई तलब दिनु पर्ने,
 - (ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्ने,
 - (च) आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने,
 - (छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,
 - (ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने,
 - (झ) विद्यालयमा प्रचलित कानून बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति गर्ने र त्यसरी नियुक्ति गरिएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियुक्ति पत्र दिनु पर्ने,
 - (ञ) विद्यालयमा नियमित रुपमा अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,
 - (ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर र नैतिक चरित्र निर्माणको वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
 - (ठ) विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,
 - (ड) आवासीय विद्यालयले सुरुमा कम्तीमा दश प्रतिशत विद्यार्थीलाई प्रतिस्पर्धा गराई निशुल्क आवासीय सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने,
 - (ढ) स्थानीय तहले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्ने,

- (ण) अनुसूची २ बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,
- (त) विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी तोकिएको समय भित्र स्थानीय तहमा पेस गर्नुपर्ने,
- (थ) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,
- (द) विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नुपर्ने,
- (ध) प्रत्येक पाँच वर्षमा विद्यालयको भौतिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन स्थानीय तहमा पठाउनु पर्ने ।
8. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था : मातृभाषामा शिक्षा दिने कक्षा पाँचसम्मको विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया दफा २, ३ र ४ मा उल्लेख भए बमोजिम नै हुनेछ ।
9. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था दफा २, ३ र ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
10. कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सोको अनुमतिको लागि अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकारी आफैले वा निरीक्षक वा अन्य अधिकृतद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन दिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा(२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि स्थानीय तहबाट निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गराउदा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखेमा स्थानीय तहले अनुसूची ५ को ढाँचामा स्वीकृति दिनेछ ।
11. प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालयको अनुमति सम्बन्धी थप व्यवस्था: प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालयको अनुमति प्रदान गर्नुभन्दा पहिले प्राविधिक शिक्षाको लागि निर्धारण गरिएको मापदण्ड बमोजिम आवश्यक पूर्वाधार पुगे नपुगेको जाँचबुझ गरी मापदण्ड पुगेको देखिएमा अनुमति प्रदान गर्नेछ ।
12. धरौटी राख्नु पर्ने : संस्थागत 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**,
- तर,
- (१) दफा ९ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन।
- (२) निजामती सेवा नियमावली, २०५० को दफा ८०क. को प्रयोजनको लागि “क” वर्गमा पर्ने भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा उल्लेखित रकमको आधा रकम धरौटी लाग्नेछ ।
13. धरौटी रकम मुद्दती खातामा जम्मा गरिने : (१) विद्यालयले दफा १२ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम स्थानीय तहले तोकिएको बैंकमा विद्यालयको नाममा मुद्दती खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ । सो रकम फिर्केर खर्च गर्न नपाउने गरी स्थानीय तहबाट रोक्का राख्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बैंकमा जम्मा गरिएको रकमबाट प्राप्त भएको ब्याजको रकम विद्यालयको काममा खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिले तोकेको व्यक्ति र स्थानीय तहले तोकेको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

14. शैक्षिक गुठी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कसैले शैक्षिक गुठीको रूपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा शैक्षिक गुठी सम्बन्धी विधान बनाई सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
 (२) शैक्षिक गुठी निजी र सार्वजनिक गुठी गरी दुई किसिमले दर्ता गर्न सकिनेछ ।
 (३) निजी गुठीको रूपमा सञ्चालन भएको विद्यालयलाई यस नियमावली बमोजिम सार्वजनिक गुठीको रूपमा रूपान्तरण गर्न सकिनेछ ।
 तर सार्वजनिक गुठीको रूपमा सञ्चालन भएको विद्यालयलाई निजी गुठीको रूपमा रूपान्तरण गर्न सकिने छैन ।
 (४) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीमा देहाय अनुसारको गुठी सञ्चालन समिति रहनेछ :-
 (क) विद्यालय स्थापना गर्ने संस्थापक गुठियार वा गुठियारहरुबाट छनौट गरेको व्यक्ति - संयोजक
 (ख) स्थानीय शिक्षा अधिकारीवा निजले तोकेको प्रतिनिधि -सदस्य
 (ग) गुठियारले तोकेको कम्तीमा एकजना महिला समेत तीनजना अभिभावक -सदस्य
 (घ) प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव
 (५) निजी शैक्षिक गुठीमा कम्तीमा तीन जना गुठियार हुनेछन् ।
 (६) यो दफा बमोजिम स्थापना गरिएको शैक्षिक गुठीले यो नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।
15. विद्यालय गाभ्न सकिने : (१) देहायको कुनै अवस्थामा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रका दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ -
 (क) अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,
 (ख) अधिकांश कक्षामा तोकिएको विद्यार्थी संख्याको दश प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,
 (ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,
 (घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,
 (ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको
 (२) उपदफा(१)बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु गाभ्ने निर्णय गर्दा स्थानीय तहले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।
 (३) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तीको व्यवस्थापन स्थानीय तहले गर्नुपर्नेछ ।
16. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने : कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा दफा१५को उपदफा(१) को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा सम्बन्धित वडा कार्यालय र स्थानीय शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा स्थानीय तहले घटाउन सक्नेछ ।
17. विद्यालयको कक्षा तथा तह थप गर्न सकिने : कुनै विद्यालयले कक्षा तथा तह थप गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै स्थानीय तहमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थानीय तहको गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले शिक्षा अधिकारी वा अधिकृतबाट आवश्यक अनुगमन गराई तोकिएको पूर्वाधार पुरा भएको पाईएमा आवश्यक प्रकृया पूरा गरी कक्षा थपको अनुमति दिन सक्नेछ । तर एकै शैक्षिक सत्रमा एक भन्दा बढि कक्षा थप गरिने छैन ।
18. अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम: स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नेछ ।
19. पुस्तकालय, वाचनालय, सञ्चालन र व्यवस्थापन: स्थानीय तहले पुस्तकालय, वाचनालय, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नेछ ।

20. विशेष शिक्षा तथा समावेशी शिक्षाको सञ्चालन : विशेष शिक्षा वा समावेशी शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड, योजनाको निर्माण गरी स्थानीय शिक्षा अधिकारीले यस्तो शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहने विद्यालयलाई स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
21. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना: स्थानीय तहले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्नेछ र यस्तो केन्द्र कसैले स्थापना गर्न चाहेमा सम्बन्धित स्थानीय तहले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन लिई सोको जाँचबुझ गरी अनुमति दिन सक्नेछ ।
22. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
23. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको सञ्चालन : (१) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको सञ्चालनको लागि स्थानीय तहले अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।
(२) हाल मन्त्रालयले उपलब्ध गराइरहेको प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रहरूलाई दिइएको अनुदान तोकिए बमोजिमको विद्यार्थी संख्याको आधारमा स्थानीय तहले थप गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

स्थानीय शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

24. स्थानीय शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार : अन्य प्रचलित कानूनमा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त स्थानीय तहको प्रमुखको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी स्थानीय शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
 - क) शिक्षा सम्बन्धी स्थानीय योजनाको मस्यौदा तयार गर्ने, गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्ने र योजना पारित भए पश्चात् कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 - ख) विद्यालय जाने र विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाको खण्डीकृत शैक्षिक तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी गराई प्रदेश तथा केन्द्रमा नियमित रूपमा पठाउने, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको यथार्थ विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
 - ग) प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर सिकाइ एवम् विशेष शिक्षा सञ्चालनको योजना कार्यान्वयन गर्ने, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना कार्यान्वयन गर्ने
 - घ) विद्यालय सञ्चालन तथा शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि स्रोतको बाँडफाँड गर्ने गराउने ।
 - ङ) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने ।
 - च) सेवा क्षेत्रभित्रको विद्यालय नक्साङ्कन तथा अनुगमन गरी गराई सो को आधारमा विद्यालय खोल्न अनुमति प्रदान गर्न, कक्षा थप गर्न, विद्यालय सार्न वा दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालय एक आपसमा गाभ्ने, विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न गाउँ वा नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने
 - छ) विद्यालयहरूको भौतिक एवम् चल सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक तथा विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण गर्ने गराउने ।
 - ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने, सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिस भएका शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको नियुक्ति, पदस्थापना, बढुवा तथा सरुवा सम्बन्धी कार्य गर्ने, संघ वा स्थानीय तहबाट स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन स्वीकृत गरी गराई तलबभत्ता निकासी दिने ।
 - झ) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउने, अध्ययन विदा, वेतलवी विदा र असाधारण बिदाका लागि विद्यालयबाट अनुरोध भएमा औचित्यता हेरी

स्वीकृतीका लागि गाउँ वा नगर कार्यपालिकामा पेस गर्ने। अन्य विदाको हकमा विद्यालयबाट रितपूर्वक सिफारिस भई आएमा स्वीकृत गर्ने ।

- ब) वार्षिक रूपमा विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी मिलान तथा विद्यालयहरूमा न्यूनतम शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्न गाउँ वा नगर कार्यपालिकामा पेस गर्ने ।
- ट) विद्यालयहरूको संख्या तथा भौगोलिक दूरी समेतका आधारमा स्रोतकेन्द्र निर्धारण गर्न गाउँ वा नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने र स्रोतकेन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- ठ) विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर बढाउन प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूको नियमित रूपमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- ड) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्न पेस गर्ने, विद्यालयहरूमा न्यूनतम रूपमा हुनुपर्ने भनी तोकिएका मापदण्ड बमोजिम विद्यालयहरूमा पूर्वाधार पूरा गर्ने, गर्न लगाउने ।
- ढ) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री वितरण गर्ने, स्थानीय विषय वा अंशको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ण) आधारभूत तहको अन्तको परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने गराउने, माध्यमिक तहको परीक्षा तोकिए बमोजिम सञ्चालन तथा अनुगमन गर्ने, विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण र नतिजा विश्लेषण गर्ने गराउने, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्ने ।
- त) विद्यालय तहको शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति प्रदान तथा नियमन गर्ने, स्थानीय शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन एवम् स्तरीकरण गर्ने ।
- थ) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- द) स्थानीय तहका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने ।
- (घ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त भई स्थायी पदपूर्तिको लागि विद्यालयको माग भएमा पदपूर्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनको लागि विवरण तयार गरी गाउँ वा नगर शिक्षा समितिमा पेस गर्ने,
- (न) स्थानीय तहका प्रमुखले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

25. निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) प्रत्येक महिनामा कम्तीमा एक पटक विद्यालयको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने, गराउने र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने र सोको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,
- (ख) प्रचलित कानून 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 निर्धारित स्तर बमोजिम पठनपाठन भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने, कम्तीमा महिनामा एकपटक विद्यालयको कक्षा अवलोकन गर्ने, गराउने शिक्षण स्तर मापन गर्ने गराउने ।

- (ग) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा प्रेमीहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,
- (घ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (च) विद्यालयको शैक्षिक स्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठी गर्ने,
- (छ) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (ज) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (झ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,
- (ञ) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीप अनुरूपताको कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,
- (ट) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (ठ) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ड) स्रोत व्यक्तिको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ढ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने गराउने,
- (ण) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको छड्के जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई सिफारिस गर्ने,
- (त) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (थ) स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद-४

गाउँ शिक्षा समिति

26. गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षासम्मको अध्ययन अनिवार्य रूपमा गराउन अभिभावकलाई जानकारी गराउने तथा त्यसका लागि प्रोत्साहन गर्ने,
 - (ख) विद्यालयमा भर्ना भएका वा नभएका बालबालिका लगायत अन्य व्यक्तिको उमेर, जात, लिङ्ग समेतको आधारमा विवरण बनाई अद्यावधिक गराई राख्ने,

- (ग) विद्यालयको शैक्षिक योजना सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्ने तथा त्यस्तो योजनाको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायमा सुझाव पठाउने,
- (घ) व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय स्रोत, साधनको पहिचान र परिचालनमा सहयोग पुऱ्याउने तथा विद्यालयलाई प्राप्त स्रोतको बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) गरीबीको रेखामुनि रहेका परिवारको लगत राखी त्यस्ता परिवारका बालबालिकालाई शिक्षामा सहभागीता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (च) व्यवस्थापन समितिको कार्यमा समन्वय गर्ने तथा शिक्षाको गुणात्मक विकासको लागि विद्यालयको सुपरीवेक्षण र अनुगमन गरी प्रधानाध्यापक, शिक्षक लगायत व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सुझाव र सहयोग गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न जनचेतनामूलक कार्यक्रम, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार तथा कार्यशाला सञ्चालन गर्ने,
- (ज) विद्यालयको भौतिक स्थितिको अध्ययन गरी सुधारका लागि पहल गर्ने,
- (झ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- (ञ) सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्र भित्रका शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राख्ने र त्यस्ता जनशक्तिबाट स्वयम्सेवक भै अध्यापन गर्न प्रोत्साहित गर्ने,
- (ट) शिक्षकको कार्य दक्षताको आधारमा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,
- (ठ) विद्यालयको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने,
- (ड) विद्यालयस्तरीय अन्तर खेलकुद तथा अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको विकास तथा सञ्चालन गराउने र सोको लागि पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,
- (ढ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका बालबालिकाको विद्यालय शिक्षामा पहुँच बढाउनको लागि व्यवस्था गर्ने,
- (ण) आफ्नो क्षेत्र भित्र विशेष शिक्षा तथा समावेशी शिक्षा, गुरुकूल, मदरसा, गुम्बाबाट प्रदान गरिने शिक्षा सम्बन्धी योजना तर्जुमा गर्ने,
- (त) विद्यालयहरुको विपद जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्य योजना तयार गर्ने ।
- (थ) विद्यालय शिक्षामा सुधारका लागि योजना बनाई गाँउ वा नगर सभामा पेस गर्ने ।
- (द) आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्र विद्यालय सञ्चालन अनुमति, स्वीकृती, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने लगायतका कार्य गर्ने गराउने
- (ध) आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका शिक्षक, कर्मचारीहरुको विवरण अद्यावधिक गराउने, रिक्त दरवन्दीमा नियुक्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगमा विस्तृत विवरण सहितको माग गर्न लगाउने,
- (न) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि समितिको राय सहितको प्रतिवेदन प्राप्त भएमा सो उपर कार्यबाही गर्ने गराउने,
- (प) गाउँ शिक्षा समिति वा नगर शिक्षा समितिको अन्य कार्य तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

27. गाउँ शिक्षा समितिको कार्यालय : (१) स्थानीय तहले गाउँ शिक्षा समितिको कार्यालय स्थापना गर्नेछ ।
(२) बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

परिच्छेद-५

व्यवस्थापन समितिको सदस्यको छनौट, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

28. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन: प्रत्येक विद्यालयमा प्रचलित कानून बमोजिम एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ ।
29. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका सदस्य छनौट गर्नको लागि व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै कम्तीमा सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।
(२) उपदफा १ मा जुन सुकै लेखिएता पनि यो नियम लागु हुन साथ पूर्व गठित व्यवस्थापन समिति स्वतः विघटन भएको मानिने छ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा स्थानीय शिक्षा अधिकारी वा निजले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, स्रोत व्यक्ति, अवकाशप्राप्त शिक्षक वा शिक्षाप्रेमी वा चन्दादातामध्येबाट एकजना र स्थानीय तहको प्रतिनिधि एकजना रहेको पाँच सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम अभिभावकलाई भेला गराउनु तीन दिन अघि उपदफा(२) बमोजिमको छनौट सहयोग समितिले अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(५) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

30. राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारी : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

31. अभिभावकको अभिलेख राख्ने : (१) विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने प्रयोजनको लागि विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

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

- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने,
- (घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी क्वलियतनामा गराउने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षा र सम्बर्द्धनगर्ने,
- (च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने । त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,
- (छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र स्थानीय तहमा लेखी पठाउने,
- (ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,
- (झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तहलाई दिने तथा आफूलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन स्थानीय तहमा पठाउने,
- (ञ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

- (ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,
- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ण) विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरूमध्ये कम्तीमा तीन जना लेखापरीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि स्थानीय शिक्षा अधिकारीसमक्ष सिफारिस गर्ने,
- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन सम्बन्धमा उत्प्रेरित गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
- (द) निरीक्षकले विद्यालयको छड्के जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,
- (ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (न) स्थानीय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- (प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तहमा माग गर्ने,
- (फ) वार्षिक रूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ब) विद्यालयको विपद जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई स्थानीय शिक्षा अधिकारी मार्फत स्थानीय तहको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (य) शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पद अनुसारको आचरण पालना नगरेमा वा काम, कर्तव्य पूरा नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम सचेत गराउने, बढीमा दुई ग्रेडवृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने सम्मका कारबाही गर्ने वा स्थानीय तहसम्म कारबाहीको लागि सिफारिस गर्ने, तर यसरी विभागीय कारबाही अगाडि बढाउँदा सफाइको मनासिव मौका दिनुपर्नेछ ।
- (य) स्थानीय शिक्षा अधिकारीले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।

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

33. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) यस निर्देशिकामा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ : -

- (क) विद्यालयको शैक्षिक गुठीका गुठीयार वा कम्पनीका सञ्चालकसँग समन्वय गरी विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा र सम्बर्द्धन गर्ने,
- (ग) विद्यार्थीहरूलाई परीक्षामा सामेल गराउने,
- (घ) नेपाल सरकारबाट सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रममा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ङ) 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,

- (च) विद्यालयको शिक्षक पदको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्त पदमा अस्थायी शिक्षक नियुक्त गर्ने र ६ महिना भित्र स्थायी पदपूर्तिको प्रक्रिया शुरु गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सामुदायिक विद्यालयका समान तहका शिक्षकलाई नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने तलब भत्तामा नघट्ने गरी सुविधा उपलब्ध गराउने,
- (ज) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने,
- (झ) खण्ड (ज) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम सोही खण्डमा उल्लिखित काममा मात्र खर्च गर्ने,
- (ञ) आफ्नो आचरण अनुसार काम नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्ने,
- (ट) विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरूमध्येबाट कम्तीमा तीन जना लेखा परीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि स्थानीय शिक्षा अधिकारी मार्फत स्थानीय तह समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ड) स्थानीय शिक्षा अधिकारीले दिएका निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।

(२) शिक्षकअभिभावक संघ गठन गर्ने ।

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

34. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि गाउँ वा नगर शिक्षा समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।
35. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने :स्थानीय शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा स्थानीय तहले देहायका अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्नसक्नेछ : -
- (क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,
 - (ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,
 - (ग) नेपाल सरकारको नीति विपरीत काम गरेमा,
 - (घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा
 - (ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालन नगरेमा ।
36. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने : देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :-
- (क) गैर नेपाली नागरिक,
तर नेपाल सरकारसँग भएको सम्झौता बमोजिम खोलिएको विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष अभिभावकमध्ये जुनसुकै व्यक्ति हुन सक्नेछ ।
 - (ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,
 - (ग) शिक्षक प्रतिनिधि र प्रधानाध्यापकसदस्य बाहेक अन्य सदस्यको हकमा सरकारी कोषबाट तलब खाने व्यक्ति,
 - (घ) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,
 - (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको।
37. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रत्येक विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न, शुल्क निर्धारणको अनुगमन गर्न तथा विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राखी सो सम्बन्धी अन्तक्रिया गर्न विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक 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) यसको गठन तथा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

आधारभूत तहको परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था

38. सिकाइ उपलब्धि परीक्षण तथा परीक्षा समिति : (१) स्थानीय तहले विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धि परीक्षण गर्दा समय समयमा कार्ययोजना बनाई गर्नुपर्नेछ । कक्षा पाँचको अन्तिम परीक्षा सञ्चालन गर्नको लागि देहाय बमोजिमको एक सिकाइ उपलब्धि परीक्षण तथा परीक्षा समिति रहनेछ :-
- (क) स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकेको विद्यालयको प्रधानाध्यापक -अध्यक्ष
- (ख) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शिक्षकमध्येबाट आधारभूत तथा माध्यमिक दुबै तहका विद्यालयका शिक्षकहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा एक जना महिला सहित स्थानीय शिक्षा अधिकारीले मनोनीत गरेको तीन जना -सदस्य
- (ग) स्रोत व्यक्ति -सदस्य-सचिव
- (२) समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि स्थानीय तहले स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ ।
39. आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति : (१) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति रहनेछ :-
- (क) स्थानीय शिक्षा अधिकारी -अध्यक्ष
- (ख) आधारभूत र माध्यमिक तहका विद्यालयका शिक्षकहरूको प्रतिनिधित्वहुने गरी कम्तीमा एकजना महिला सहित स्थानीय शिक्षा अधिकारीले मनोनीत गरेका तीनजना -सदस्य
- (ग) स्थानीय तहको परीक्षा हेर्ने अधिकृत -सदस्य-सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा मनोनीत सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी आफै व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।
40. आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) परीक्षा परिचालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,
- (ग) परीक्षा केन्द्र तोक्ने,
- (घ) विद्यालयहरूलाई समूहमा विभाजन गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने,
- (ङ) परीक्षाफल प्रकाशन गराउने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिने,
- (च) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (छ) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकतानुसार परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने,
- (ज) विपद वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न बाधा परेमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने ।
41. स्रोतकेन्द्रस्तरीय परीक्षा सञ्चालन: प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले आफ्नो क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूको कक्षा पाँचको परीक्षा स्रोतकेन्द्रस्तरमा सञ्चालन गर्नेछन् ।

परिच्छेद- ७

अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था

42. अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नु पर्ने: (१) विद्यालयले विद्यार्थीहरूको सिर्जनात्मक प्रतिभाको विकास र पठनपाठनलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थानीय तहले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रममा शिक्षक तथा विद्यार्थी दुवैले भाग लिनु पर्नेछ । यस्तो अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रममा उपयुक्त अनुकुलता हेरी अपाङ्गता भएका विद्यार्थीलाई समेत समावेश गराउनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयले अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ:-

- (क) विद्यालयमा राष्ट्रियताको भावना जगाउने, मनोरञ्जनात्मक तथा राष्ट्रिय संस्कृति वा कलाहरूप्रति अभिरुचि बढाउने किसिमका नाटक, नृत्य र लोक संगीतको अभ्यास तथा प्रतियोगिता गर्ने,
- (ख) विद्यार्थीको शारीरिक विकासको लागि विभिन्न किसिमका खेलकुदहरू नियमित रूपमा अभ्यास र सञ्चालन गर्ने,
- (ग) विद्यार्थीहरूमा सामाजिक सेवा र वातावरण संरक्षण प्रति चेतना बढाउने तथा विद्यार्थीहरूलाई शिक्षण संस्था, सामुदायिक स्थल वा त्यस्तै अन्य स्थानको सरसफाई र संरक्षण, विद्यालय बगैँचा, करेसाबारीको निर्माण, वृक्षारोपण र साक्षरता जस्ता कार्यक्रमहरूमा संलग्न गराउन प्रोत्साहित गर्ने,
- (घ) राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय, ऐतिहासिक, सामाजिक, धार्मिक पर्वको महत्त्व तथा नैतिकता सम्बन्धमा प्रवचन गर्न लगाउने,
- (ङ) स्काउट, जुनियर रेडक्रस जस्ता संस्थाका इकाई खोल्न प्रोत्साहित गर्ने,
- (च) माध्यमिक विद्यालयले राष्ट्रपति रनिङ्ग शील्डमा सहभागी हुनु पर्ने

(४) विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ :-

- (क) चित्रकला र हस्तकला प्रतियोगिता,
- (ख) बाद्यबादन तथा संगीत 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 प्रतियोगिता,
- (ट) अन्य प्रतियोगिता,

परिच्छेद-८
प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक सम्बन्धी

43. प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकको जिम्मेवारी: (१) प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समिति स्थानीय तहप्रति जबाफदेही हुनेछ ।
(२) शिक्षक प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समिति प्रति जबाफदेही हुनेछ ।
(३) विद्यालयहरुस्थानीय तह र अभिभावक प्रति जबाफदेही हुनेछन् ।
44. कार्यविधि अनुसार हुने: यो नियमावली जारी भएपछि हुने प्रधानाध्यापकको नियुक्ति सम्बन्धमा बरिष्ठतम स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट प्रधानाध्यापक छनोट हुनेगरी स्थानीय तहबाट आवश्यक कार्यविधि स्वीकृत भएपछि सो अनुसार हुनेछ ।
45. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,
 - (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
 - (ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
 - (घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
 - (ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,
 - (च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
 - (छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,
 - (ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
 - (झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,
 - (ञ) शैक्षिक उपलब्धी न्यून भएमा, शिक्षकले आफ्नो आचरण पालना नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम सचेत गराउने, तलबबृद्धि रोक्का गर्ने वा बढुवा रोक्का गर्ने वा अन्यत्र सरुवा गर्न सिफारिस गर्ने,
 - (ट) 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,
 - (ठ) शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा, गयल गर्ने, सचेत गराउने, ग्रेड रकम रोक्का गर्ने, बढुवा रोक्का गर्ने निर्णयका लागि प्रचलित कानून बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने वा अवकास दिनेसम्मको कारबाही गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई स्थानीय तह समक्ष पेश गर्ने,
 - (ड) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकारी तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
 - (ढ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
 - (ण) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने,
 - (त) स्थानीय शिक्षा अधिकारीबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
 - (थ) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
 - (द) स्थानीय शिक्षा अधिकारीको 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 निर्देशिकामा 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,

- (ध) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,
- (न) विद्यालयको वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (फ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष पठाउने,
- (ब) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (भ) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (म) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (य) कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहिन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,
- (र) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई पठाउने,
- (ष) स्थानीय 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 स्थानीय शिक्षा अधिकारीमार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने

46. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति : (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न वा संस्थागत विद्यालयमा अस्थायी शिक्षक नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ :-

- (क) गाउँशिक्षा समितिको संयोजक वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्य
-अध्यक्ष
- (ख) सम्बन्धित क्षेत्रको शिक्षा अधिकृत वा सो नभए स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकेको प्रतिनिधि
-सदस्य
- (ग) विशेषज्ञहरूमध्येस्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकेको एकजना महिला सहिततोकेको दुईजना
-सदस्य
- (घ) स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकेको श्रोतव्यक्ति वा अधिकृत
-सदस्य-सचिव

(३) शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्न स्थानीय तहले मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि बनाएर मात्र गर्नुपर्नेछ । यस्तो कार्यविधि स्थानीय तहबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू गर्नुपर्नेछ ।

तर, योग्यताका आधारहरू र छनौट कार्यविधि छनौट समितिले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ग) को प्रयोजनको लागि स्थानीय शिक्षा अधिकारीले माध्यमिक तहको शिक्षक छनौटका लागि सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर तह र अन्य तहको शिक्षक छनौटका लागि शिक्षाशास्त्रमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेका शिक्षकहरूमध्येबाट विशेषज्ञको सूची तयार गरी अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

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

47. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले स्थानीय शिक्षा अधिकारी मार्फत शिक्षक सेवा आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूमध्येबाट 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 तथा कर्मचारी छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

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

(५) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्द्र दिनको सूचना स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्नुका साथै स्थानीय तह, सम्बन्धित विद्यालयको स्रोतकेन्द्रमा समेत त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रहरू, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) विद्यालयले यस दफा बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ र स्थानीय शिक्षा अधिकारीले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पूर्ति नभएमा नियम ४६ बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिले यसरी स्थायी पदपूर्ति नभएसम्मका लागि एक पटकमा छ महिनामा नबढाई करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम म्याद थपिएको जानकारी विद्यालयले स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

(१०) यस दफा बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरिएमा स्थानीय तहको शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही समेत गर्नेछ ।

48. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र कार्यरत शिक्षकको सरुवा गर्नसक्नेछ ।

(२) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा मापदण्ड स्वीकृत गराई सोको आधारमा मात्र सरुवा गर्नु पर्नेछ ।

(३) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) शिक्षकको सरुवा सामान्यतया शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ ।

तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा वा निजलाई सो विद्यालयमामा राखि राख्न उपयुक्त नभएमा जुनसुकै बखत पनि सरुवा गर्नसकिनेछ ।

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

(६) शिक्षक सरुवा मापदण्ड बन्न अगाडि गाउँपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षकको काज सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(७) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र स्थानीय तहलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(८) एक स्थानीय तह वा प्रदेशबाट अर्को स्थानीय तह वा प्रदेशमा सरुवा हुन चाहने स्थायी शिक्षकहरूले तोकिएको ढाँचामा स्थानीय शिक्षा अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ । दुबै विद्यालय र दुबै स्थानीय तहको सहमतिमा सरुवा भै आउने ठाउँको स्थानीय शिक्षा अधिकारीले सरुवा गर्न सक्नेछ । यसरी सरुवा गर्दा विषय र दरबन्दी रिक्त हुन पर्नेछ ।

(९) यस अधि गाउँपालिकाबाट भए गरेका काज सरुवा काज सरुवा यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(१०) विद्यार्थी संख्या, शिक्षक विद्यार्थी अनुपातलाई समेत मध्यनजर गर्दै शैक्षिक जनशक्तिको अत्युत्तम परिचालन र व्यवस्थापन गर्न एक विद्यालयको शिक्षकलाई दरबन्दी सहित आवश्यकतानुसार अर्को विद्यालयमा सरुवा पदस्थापना गर्न सकिनेछ ।

49. दरबन्दी पुलमा रहने: (१) यो नियमावली जारी हुँदाका बखत कायम रहेका विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरबन्दी संघीय कानूनबाट थप व्यवस्था नभएसम्म शिक्षा मन्त्रालयको पुलमा रहनेछन् । यसरी पुलमा रहँदा स्वीकृत दरबन्दी, राहत अनुदान कोटा, बाल विकास केन्द्र तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ताको लागि उपलब्ध हुँदै आएको अनुदान कोटा समेत पुलमा रहनेछ ।

(२) नियमावली जारी हुँदाका बखत विद्यालयमा कार्यरत रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरू सोही विद्यालयमा स्वतः काजमा रहेको मानिनेछ ।

(३) शिक्षा मन्त्रालय, विभाग तथा प्रादेशिक निकायले त्यस्ता शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार अन्यत्र विद्यालयमा खटाउन सक्नेछ ।

50. अनिवार्य अवकाश: (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको उमेर साठी वर्ष पूरा भएपछि निजलाई विद्यालयको सेवाबाट अवकाश दिइनेछ ।

परिच्छेद-९

तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा

51. तलब भत्ता: (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाल गरेको मितिदेखि नेपाल सरकारले तोकिएको बमोजिमको तलब र भत्ता पाउनेछ ।

(२) यो दफा प्रारम्भ भए पछि शिक्षक तथा कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष पूरा गरेपछि नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको एक तलब वृद्धि पाउनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता निकासी दिँदा स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत शिक्षकको संख्या यकिन गरी तलवी प्रतिवेदन पारित गराएरमात्र निकासी दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

52. पकाएको तलब भत्ता पाउने : (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान गरेपछि तलब र भत्ता पाउने भए सो समेत पाउनेछ ।

(२) शिक्षक तथा कर्मचारीले पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवामा नरहे पनि पाउनेछ ।

53. सञ्चय कोष : (१) विद्यालयले स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
 (२) सामुदायिक विद्यालयका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा उपदफा (१) बमोजिम कट्टा गरिएको रकममा शत प्रतिशत रकम नेपाल सरकारले थप गर्नेछ ।
 (३) विद्यालयले चौमासिक निकासामा माग फाराम पेश गर्दा अधिल्लो चौमासिक अवधिको कोष कट्टी भएको विवरणसंलग्न गर्नुपर्नेछ ।
54. चाडपर्व खर्च पाउने : (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो धर्म संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि आफूले खाईपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ । तर, वर्षदिन भन्दा कम अवधी सेवा गरेकोले सेवा अवधीको समानुपातिक हिसाबले मात्र चाडपर्व खर्च पाउनेछ ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम शिक्षक तथा कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एक पटक आफ्नो धर्म संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने मुख्य चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ ।
 (३) निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ ।
55. तलब तथा अन्य सुविधाको व्यवस्था विद्यालयले व्यहोर्नु पर्ने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालय र सामुदायिक विद्यालयले आफ्नै स्रोतको आधारमा शिक्षक कर्मचारी नियुक्त गर्न माग भई आएमा नियमानुसार पदपूर्ति गरिनेछ यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई यस परिच्छेद बमोजिम दिइने तलब तथा अन्य सुविधा त्यस्तो विद्यालय आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
56. संस्थागत विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति तथा सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्थागत विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति तथा सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था संस्थागत विद्यालयले बनाएको विधानद्वारा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ । उक्त विधान सम्बन्धित स्थानीय तहबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिमको विधानमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु समेत उल्लेख हुनु पर्नेछ :-
 (क) नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुरूपको तलब,
 (ख) स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा तलबको दश प्रतिशत सञ्चयकोष कट्टी गर्ने र सोही बराबरको रकम विद्यालयले थप गर्नु पर्ने व्यवस्था,
 (ग) एक महिनाको तलब बराबरको रकम वार्षिक चाडपर्व खर्च,
 (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले पाउने विभिन्न बिदाहरु,
 (ङ) अस्थायी नियुक्ति भएको शिक्षक स्थायी हुन सक्ने वा करारमा नियुक्ति भएको शिक्षक अस्थायी वा स्थायी हुन सक्ने शर्त तथा प्रक्रिया,
 (च) शिक्षकको विभागीय कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था ।
 (३) यस दफा बमोजिम विधान नबनाउने, शिक्षकलाई नियुक्तिपत्र नदिने तथा तलब र सुविधा उपलब्ध नगराउने विद्यालयलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।
57. आचारसंहिता बनाई लागू गर्नुपर्ने: विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघले आ-आफ्नो आचारसंहिता बनाई स्वीकृत गराई लागू गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता

58. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचारसंहिता : (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-
 (क) आफूलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नु पर्ने,
 (ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र बिदाको स्वीकृत नगराई विद्यालयमा अनुपस्थित नहुने,

- (ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने, विद्यालय परिसरमा र विद्यालयको कार्यसमयभित्र राजनीतिमा भाग लिन नहुने र विद्यार्थीहरूलाई दलगत राजनीतिमा प्रेरित 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 वा अन्य विद्युतीय 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 र आफूले अध्यापन गरेका विषयको नतिजा अभिवृद्धि प्रति जिम्मेवार रहनु पर्ने,
- (च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,
- (छ) कुनै भाषा, संस्कृति, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,
- (ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले व्यवस्थापन समिति र स्थानीय शिक्षा अधिकारीको 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) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने,
- (ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने,
- (ठ) विद्यालयमा रहँदा निर्धारित पोशाक लगाउनु पर्ने,
- (ड) कसैलाई यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न वा घरेलु हिंसा सम्बन्धी कार्य गर्न नहुने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरूको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र आचारसंहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई पठाउनु पर्नेछ ।

59. विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता : विद्यार्थीहरूले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) शिक्षक तथा कर्मचारी प्रति आदर गर्नु पर्ने र निजको आज्ञा पालन गर्नु पर्ने,
- (ख) विद्यालय भित्र वा बाहिर अनुशासनमा रही अध्ययन गर्ने,
- (ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनु पर्ने,
- (घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनु पर्ने,
- (ङ) शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,
- (च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचारसंहिता पालना गर्नु पर्ने ।

परिच्छेद-११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

60. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा: (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ :-

- (क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,
- (ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

- (ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,
- (घ) प्रसूतीबिदा प्रसूतीको अधि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन,
- (ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,
- (च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,
- (छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको तमाम अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,
- (ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको नोकरीको तमाम अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,
- (झ) बेतलवी बिदा बढीमा पाँचवर्ष ।

(२) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यस्तो बिदा सञ्चित हुने छैन।

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ । कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।

(४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि उपचार गर्न बिरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने बिरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेशकीको रूपमा त्यस्तो बिरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेशकी लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।

(५) सञ्चित बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित बिरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा निजको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।

(६) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतीको अधि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूती स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसूती स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।

(७) प्रसूती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चा सम्मको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रुपैयाँ पाउनेछ ।

(८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु आमा, वाजे बज्यै, छोरा छोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजको पत्नीको मृत्यु भएमा किरिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।

(९) यस दफा बमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र र प्रमाण पेश नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले त्यस्तो अवधिको लागि पाएको रकम निजले पाउने तलब रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।

(१०) बिरामी परेको अवस्थामा बाहेक घटीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगेको शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउन सक्ने छैन ।

(११) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एक तह माथिको उच्च अध्ययनका लागि तलब सहितको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ ।

तर यसरी अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्नुपूर्व तोकिए बमोजिम कार्यविधि बनाइ स्वीकृत गरी स्रोतको यकिन गरेर मात्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(१२) बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ :-

- (क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले बेतलवी बिदा माग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,
- (ख) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा बस्नु पर्ने भए वा मुलुक भित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनी मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमा एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म ।

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

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

(१५) असाधारण र बेतलवी बिदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।

(१६) यस दफा बमोजिमको असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र बेतलवी बिदा बाहेकका अन्य बिदाहरु अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन् ।

61. बिदा दिने अधिकारी: (१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिन परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा स्थानीय शिक्षा अधिकारीले स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

62. बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने : शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

63. अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमा : अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे बिदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदा रकम पाउनेछ ।

64. बिदा सहूलियत मात्र हुने: बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहूलियत मात्र हुनेछ ।

65. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता: (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि निर्देशनालय वा स्थानीय शिक्षा अधिकारीको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउनेछ ।

परिच्छेद-१२

विद्यालयको वर्गीकरण तथा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

66. विद्यालयको वर्गीकरण तथा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: संस्थागत विद्यालयले लिन पाउने शुल्कको सम्बन्धमा स्थानीय तहले आवश्यक मापदण्ड बनाउन सक्ने छ । मापदण्डको आधारमा विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट शुल्क प्रस्ताव गरी स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष पेस गर्नु पर्ने छ । शुल्क प्रस्तावको आधारमा विद्यालयले दिने सुविधा सँग तुलना गरी उपयुक्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकारीले शुल्क प्रस्ताव संशोधन समेत गरी स्वीकृती दिने छ ।

67. विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क अनुगमन समिति : (१)स्थानीय तहले विद्यालयलाई विद्यालयको अवस्था, क्षमता, कार्यसम्पादन आदिका आधारमा अनुसूची ८ बमोजिम चार श्रेणीमा वर्गीकरण गर्नेछ, :-

- (क) “क” श्रेणीको विद्यालय
 (ख) “ख” श्रेणीको विद्यालय
 (ग) “ग” श्रेणीको विद्यालय
 (घ) “घ” श्रेणीको विद्यालय ,

(२) विद्यालयले लिन पाउन अधिकतम शुल्क सिमा निर्धारण तथा विद्यालयले निर्धारित शुल्क लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न स्थानीय तहले विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क अनुगमन समिति गठन गर्नेछ ।

68. विद्यालयले लिन पाउने शुल्क तथा धरौटी : (१) दफा ६६ को अधीनमा रही संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग देहाय बमोजिम शुल्क र धरौटी लिन पाउनेछ, तर यसको स्वीकृति स्थानीय तहबाट हुनुपर्नेछ ।

- (क) मासिक पढाइ शुल्क,
- (ख) कूल दुई महिनाको पढाई शुल्क बराबरको रकममा नबढने गरी खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप, प्रयोगशाला, मर्मत सम्भार, पुस्तकालय र प्राथमिक उपचार बापतको वार्षिक शुल्क,
- (ग) विद्यालयमा पहिलो पटक भर्ना हुँदा एक पटकको लागि भर्ना हुने कक्षाको एक महिनाको पढाई शुल्कमा नबढने गरी भर्ना शुल्क,
- (घ) विविध शुल्कहरू :-
 - (१) परीक्षा शुल्क,
 - (२) कम्प्युटर शुल्क,
 - (३) स्थानान्तरण प्रमाणपत्र शुल्क,
 - (४) विशेष प्रशिक्षण (जुडो, मार्शल आर्ट, पौडी, गायन, नृत्य जस्ता) शुल्क,
 - (५) आवास शुल्क,
 - (६) परिवहन शुल्क,
 - (७) भोजन शुल्क ।

(२) विद्यालयले एक शैक्षिकसत्रमा बाह्र महिनाभन्दा बढी कुनै शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

(३) विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क त्यस्तो सुविधा उपयोग गर्ने विद्यार्थीसँग सो सुविधा उपभोग गरेको अवस्थामामात्र लिन पाउनेछ ।

(४) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क लिन पाइने छैन ।

(५) संस्थागत विद्यालयले एक महिनाको पढाई शुल्क बराबर धरौटी रकम लिन पाउनेछ र त्यस्तो रकम विद्यार्थीले विद्यालय छोडेमा तुरुन्तै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(६) संस्थागत विद्यालयले कम्तिमा १० प्रतिशत गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्नुपर्नेछ । साथै सोको विवरण सहितको जानकारी स्थानीय तहमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

69. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिने शुल्क कम्पनी वा शैक्षिकगुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयको लागि छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

(२) स्थानीय शिक्षा अधिकारीले दफा ६९ बमोजिमको समितिसँग परामर्श गरी आफ्नो क्षेत्रभित्रका “क”, “ख”, “ग” वा “घ” श्रेणीको विद्यालयहरूले निर्धारण गर्न पाउने शुल्कको अधिकतम सीमा तोक्यो शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा तीन महिना अगावै सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले शिक्षक र अभिभावक संघको कार्यकारी समितिसँग परामर्श समेत गरी उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अधिकतम शुल्क सीमाभित्र रही आगामी शैक्षिक सत्रको लागि विद्यार्थीसँग लिने शुल्कको प्रस्तावित दर अनुसूची ९ को अधीनमा रही प्रस्ताव गरी शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्तावित शुल्कको दर प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकारीले सो शुल्क अनुसूची ९को आधारमा प्रस्ताव भए वा नभएको सम्बन्धमा जाँचवृत्त गरी गराई त्यस्तो शुल्कको दर मनासिब ठानेमा आफ्नो राय सहित गाँउ शिक्षा समिति वा नगर शिक्षा समितिमा स्वीकृतीका लागि सिफारिस गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सिफारिस भएमा गाँउ शिक्षा समिति वा नगर शिक्षा समितिले स्वीकृत गरी सम्बन्धित विद्यालयलाई जानकारी दिने तथा विद्यालयले स्वीकृत शुल्कको दर आफ्नो सूचना पाटी समेतमा टाँस्नु पर्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीबाट शुल्क लिन पाउने छैन ।

(७) उपदफा (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन बाधा पर्ने छैन ।

70. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने : विद्यालयले विद्यार्थीसँग जुन कामको लागि शुल्क लिएको हो सोही काममा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
71. समयमा शुल्क बुझाउनु पर्ने : विद्यालयले तोकेको समयमा विद्यार्थीले विद्यालयमा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
72. शुल्कको विवरण सूचना पाटीमा टास्नु पर्ने : विद्यालयले शुल्कको दर, शुल्क बुझाउने अवधि र प्रक्रिया सम्बन्धी विवरण विद्यार्थी तथा अभिभावकको जानकारीको लागि विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१३

निःशुल्क तथा अनिवार्य शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

73. निःशुल्क तथा अनिवार्य शिक्षा : स्थानीय तहले आधारभूत तहसम्म निःशुल्क तथा अनिवार्य एवम् माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा कार्यान्वयन गर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि स्थानीय तहले कार्यविधि स्वीकृत गरी विपन्न वर्गका लागि छात्रवृत्ति, दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।
74. नामावली सार्वजनिक गर्नु पर्ने : (१) प्रचलित कानूनबमोजिमको छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेबसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्ने र सोको विवरण स्थानीय तहको वेबसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ ।
75. बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने : (१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँ शिक्षा समिति वा नगर शिक्षा समिति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कुनै अभिभावकले उपदफा(१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१४

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

76. विद्यालयको चिन्ह: विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालयले चाहेको खण्डमा सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।
77. विद्यालयको नामाकरण : (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवदेवी, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदाको नामबाट नेपालीपन भल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।
- (२) प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएको सामुदायिक विद्यालयले आआफ्नो विद्यालयको नामको पछाडि कोष्टकमा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त विद्यालय भनी थप गर्न सक्नेछ ।
- (३) नयाँ खोल्ने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकम, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ :-
- (क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पचास लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
- (ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पैतीस लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महानगरपालिका र उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा सो उपदफामा उल्लिखित रकमको दोब्बर रकम वा सो बराबरको घर वा

विद्यालयको कम्पाउण्डसँग जोडिएको जग्गा र नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयको हकमा पच्चीस प्रतिशत थप रकम वा सो बराबरको घर वा विद्यालयको कम्पाउण्डसँग जोडिएको जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(५) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपदफा (३) वा (४) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

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

(७) उपदफा (३), (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरेपनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन ।

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

(८) यस दफा बमोजिम विद्यालयको नामाकरण व्यवस्थापन समिति,स्थानीय शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा स्थानीय तहले गर्नेछ ।

78. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने : विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।
79. भण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने : विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय भण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।
80. विद्यार्थीको पोशाक : विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता भल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले आफ्नै विद्यालयबाट पोशाक खरिद गर्न विद्यार्थीलाई बाध्य गराउन हुँदैन ।

परिच्छेद-१५

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

81. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा : (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
(२) स्थानीय तहले सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्नको लागि कार्यविधि बनाइ कार्यान्वयन गराउनेछ ।
(३) सामुदायिक विद्यालयले प्रयोग गरिरहेको सार्वजनिक जग्गा सो विद्यालयको नाममा स्थानीय तहले दर्ता गरी जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
82. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने : विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।
83. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने : विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।
84. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने : (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिकगुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नुपर्नेछ ।
(२) कम्पनीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीमा राख्नु पर्नेछ ।
85. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने

गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रूपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१६

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

86. विद्यालयलाई अनुदान दिने : (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकारबाट दिइने अनुदान रकम मन्त्रालयले शिक्षाविभाग वा प्रदेशको शैक्षिक निकाय मार्फत एकमुष्ट स्थानीय तहको शिक्षा कोषमा पठाउनेछ ।
- (२) स्थानीय शिक्षा अधिकारीले विद्यालयबाट प्राप्त बजेट समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गर्नेछ :-
- (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,
 - (ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,
 - (ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,
 - (घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम बाँडफाँट गरिएको रकम स्थानीय शिक्षा अधिकारीले स्वीकृत कार्यविधि अनुसार निकास गर्नेछ ।
- (४) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि मन्त्रालयले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।
87. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नुपर्ने: विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकास भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
88. 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 नेपाल सरकारले स्थानीय जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।
- (३) संस्थागत विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको भवन निर्माण वा अन्य भौतिक सामग्री खरीदका लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

परिच्छेद-१७

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

89. बजेट तयार गर्ने : प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष समयमा पठाउनु पर्नेछ ।
90. विद्यालय कोषको सञ्चालन : (१) विद्यालयले विद्यालय कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (२) विद्यालय कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक विद्यालय कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।
- (४) विद्यालय कोषको हिसाब-किताब राख्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने व्यक्तिको हुनेछ ।

- (५) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय कोषको रकम स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (६) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।
91. विद्यालयको आय व्ययको लेखा : (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसूची-१०बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।
- (२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बील, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।
- (३) उपदफा(२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिती थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजैथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजैथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी-नोक्सानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकेको अवधिभित्र मासिक, त्रैमासिक वा चौमासिक रूपमा नीजको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
92. लेखा परीक्षण गराउने: (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष स्थानीय तहबाट नियुक्त लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।
- (३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा निर्देशनालय वा स्थानीय शिक्षा अधिकारी वा नीजले खटाएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिमविद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापनका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउने छैन ।
93. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्थानीय तह, स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछ :-
- (क) सोधिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,
- (ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,
- (ग) आय व्ययको सेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,
- (घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,
- (ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,
- (च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,
- (छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकास भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,
- (ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको
- (झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्भेको अन्य कुरा ।
94. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने : सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो काम प्रचलित कानून बमोजिमगरे वा नगरेको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको एक सामाजिक परीक्षण समिति रहनेछ :-

- (क) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष - संयोजक
 (ख) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका अभिभावकमध्ये शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको एकजना महिला समेत दुईजना अभिभावक - सदस्य
 (ग) विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य- सदस्य
 (घ) शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको शिक्षाप्रेमी एकजना - सदस्य
 (ङ) विद्यालयको उच्चतम कक्षामा अध्ययनरत एक एक जना छात्र र छात्रा - सदस्य
 (च) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालयको शिक्षक -सदस्य-सचिव

95. बरबुभारथ गर्ने : (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, सेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुभारथ सामान्यतया पन्ध्र दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-१८

शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षासञ्चालनको अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

96. अनुमतिको लागि निवेदन दिने : (१) विद्यालय तहको लागि शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षासञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति तथा संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम फर्म वा कम्पनी दर्ता गरी अनुमतिको लागि जहाँबाट सेवा सञ्चालन हुने हो सोही स्थानीय तहले कार्यविधि बनाई शर्तहरू तोकी स्वीकृति दिन सक्नेछ, तर एउटै संस्थाले एक भन्दा बढी स्थानीय तहमा शाखा सञ्चालन गर्ने भएका जुन जुन स्थानीय तहमा सञ्चालन गर्ने हो सबैबाट कार्य सञ्चालन पूर्व अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गर्न स्थानीय तहबाट अनुमति प्राप्त गरेका शैक्षिक संस्थाहरूले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा स्थानीय तहबाट अनुमति नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(३) शैक्षिक परामर्श सेवा ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण तथा पूर्वतयारी कक्षा सञ्चालन अनुमति र नवीकरण दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था स्थानीय तहले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१९

विविध

97. वार्षिक विवरण पेश गर्नु पर्ने : विद्यालयले प्रत्येक शैक्षिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र देहायका विवरणहरू स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

- (क) कक्षागत रूपमा विद्यार्थीको विवरण,
 (ख) कक्षागत रूपमा उत्तीर्ण विद्यार्थीको विवरण,
 (ग) कक्षागत रूपमा प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति सम्बन्धी विवरण, र
 (घ) विद्यालयले गरेको कूल आय व्ययको विवरण ।

98. कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्तिले अध्यापन गर्न चाहेको कक्षा विवरण र विषय समेत खुलाई अनुमतिको लागि स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकारीले आवश्यक शर्त तोकी निवेदन दिने व्यक्तिलाई कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति लिनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिले स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकेको बैकमा धरौटी राख्नु पर्नेछ ।

(४) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले शर्त बमोजिम कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन नगरेमा स्थानीय शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गरी उपदफा (२) बमोजिमको धरौटी जफत गर्नेछ ।

तर यसरी अनुमति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

99. सामुदायिक विद्यालयको भवन प्रयोग गर्न नपाउने : कुनै पनि क्याम्पस वा संस्थागत विद्यालयले सामुदायिक विद्यालयको भवन प्रयोग गर्न पाउने छैन ।
100. विवरण उपलब्ध गराउनुपर्ने: जिल्ला शिक्षा कार्यालयले जिल्ला भित्रका स्थानीय तहसँग सम्बन्धित विद्यालय, शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी, बाल विकास केन्द्र, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र लगायत अन्य शिक्षा सम्बन्धी विवरण सम्बन्धित स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
101. सुरक्षित विद्यालयको लागि विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सुरक्षित विद्यालयको लागि प्रत्येक स्थानीय शिक्षा अधिकारीले आफ्नो क्षेत्रभरका विद्यालयको लागि विद्यालय शान्ति क्षेत्र र विपद व्यवस्थापन नीति तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्न विद्यालयमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था कायम गर्नु विद्यालयका शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी तथा प्रत्येक व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ :-

- (क) विद्यालयलाई सशस्त्र गतिविधि र अन्य हिंसाबाट मुक्त राख्ने,
- (ख) विद्यालयलाई दलगत राजनीति तथा अन्य हस्तक्षेपबाट मुक्त राख्ने,
- (ग) विद्यालयलाई भेदभाव, दुर्व्यवहार, वेवास्ता र शोषण बाट मुक्त राख्ने,

(३) विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्न विद्यालयमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था कायम गर्नु विद्यालय तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ :-

- (क) विद्यालयको विपद व्यवस्थापन योजना निर्माण गर्ने,
- (ख) विद्यालयको आपतकालिन योजना र स्थानान्तरण योजना निर्माण गर्ने,
- (ग) विद्यालयलाई हरियाली क्षेत्रका रुपमा व्यवस्थापन गर्ने र हरेक निर्माण तथा पुनःनिर्माणमा भवन आचारसंहिताको पालन गर्ने,
- (घ) एकीकृत सुरक्षित विद्यालयको अवधारणा अनुरूपको कार्यसञ्चालन गर्ने,
- (ङ) अपाङ्ग मैत्री र भयरहित सिकाई वातावरण निर्माण गर्ने,
- (च) शुद्ध खानेपानीको व्यवस्था गर्ने,
- (छ) उपयुक्त शौचालयको व्यवस्था गर्ने,
- (ज) विपद व्यवस्थापनका लागि विद्यालयको सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने,
- (झ) विपद तथा अन्य आपतकालिन अवस्थामा चाहिने सामग्रीको सुरक्षित भण्डारण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (ञ) विपद व्यवस्थापन, त्यसबाट हुने जोखिम कम गर्ने तथा सावधानीका उपायको बारेमा विद्यार्थी, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अद्यावधिक जानकारी तथा अभ्यास गर्ने, गराउने,
- (ट) विपद व्यवस्थापन, त्यसबाट हुने जोखिम कम गर्ने तथा सावधानीका उपायहरु बारेमा अभिभावकहरुलाई सचेतना दिलाउने।

102. बाल विकास सम्बन्धी व्यवस्था :

१. बालविकास केन्द्रमा कम्तिमा कक्षा ८ उत्तीर्ण सहयोगी कार्यकर्ता हुनुपर्नेछ ।

२. यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालनरत बालविकास केन्द्रको अनुगमन निरीक्षण क्रममा उपयुक्त भएको नपाइएमा सम्बन्धित शिक्षा समितिको निर्णानुसार त्यस्ता बालविकास केन्द्र खारेजी गर्न सकिनेछ ।

३. गाउँपालिकाले तोकेको मापदण्ड पूरा भै सम्बन्धित वडाबाट सिफारिस भै आएमा शिक्षा समितिबाट सोको प्रतिवेदनको आधारमा छानबीन गरी सोकेन्द्र संचालनको स्वीकृति दिन सकिनेछ ।

४. बालविकास सञ्चालन र व्यवस्थापन कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृति भै लागू हुनेछ ।

५.हाल गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनरत बालविकास केन्द्रको अनुगमन निरीक्षण क्रममा स्वीकृत मापदण्ड अनुसार काम भएको नपाइएमा त्यस्ता बालविकास केन्द्रलाई स्थानीय शिक्षा अधिकारीको प्रतिवेदनको आधारमा खारेजी गरिनेछ ।

103. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: स्थानीय तहले यस नियमावली अनुसार विद्यालय शिक्षामा सुधार गर्न थप व्यवस्थाका लागि यस निर्देशिकामा संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा शिक्षा मन्त्रालयको पूर्व सहमति लिई नेपालको संविधान प्रदत्त अधिकारको परिधि भित्र रही यस निर्देशिकामा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

सुनसरी गाउँपालिका

अनुसूची १
(दफा ३ संग सम्बन्धित)
विद्यालय खोल्न चाहनेले स्थानीय तहमा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री स्थानीय शिक्षा अधिकारीज्यू,
..... गाउँपालिकाको कार्यालय,
..... ।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम:
२. ठेगाना: गाउँपालिका/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/पक्की/अर्ध पक्की
(३) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक
२. कोठाको विवरण:

कोठाको संख्या	लम्बाई	चौडाई	उचाई	भ्याल ढोकाको अवस्था	प्रकाश र बत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३. फर्निचरको संख्या:
(१) डेस्क (२) बेञ्च (३) टेबल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य
४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा: (रोपनी वा विगाहामा)
५. शौचालयको संख्या : (१) छात्रले प्रयोग गर्ने (२) छात्राले प्रयोग गर्ने
६. खानेपानीको अवस्था:
७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या:
८. प्रयोगशाला: सामग्री:
९. सवारी साधनको विवरण:
१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:

(ग) विद्यार्थी संख्या: (प्रस्तावित)

कक्षा														
संख्या														

(घ) शिक्षक संख्या: (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

३. वार्षिक आमदानी:

४. आमदानीको स्रोत:

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

निवेदकको-

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

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

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

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।

अनुसूची-२

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

- (क) कक्षा कोठाहरु 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 हुनुपर्ने,
- (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 हुनुपर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै सेतोपाटी/कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणतीय सामग्री आदि हुनुपर्ने,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनुपर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौवालीस जना सम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनुपर्नेछ ।
- | | |
|----------------------------|----------|
| उपत्यका तथा तराई क्षेत्रमा | - ५० जना |
| पहाडी क्षेत्रमा | - ४५ जना |
| हिमाली क्षेत्रमा | - ४० जना |
- (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 | - ४ जना |
| प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागि | - २ जना |
- तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्नेछ ।
- (ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनुपर्ने,
- (ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनुपर्ने,
- (थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनुपर्ने,
- (द) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्फौता भएको हुनुपर्ने ।

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने थप पूर्वाधार

- (क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,
- (ख) भवनले चर्चेको जग्गा पहाडी वा हिमाली क्षेत्र भएमा कम्तीमा एक रोपनी र तराई क्षेत्र भएमा कम्तीमा दुई कठ्ठा भएको,
- (ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,
- (घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,
- (ङ) शौचालयको व्यवस्था भएको,
- (च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने कम्तीमा दुईजना व्यक्ति भएको ।

अनुसूची-३
(दफा ५सँग सम्बन्धित)
विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.....
.....।

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति.....मा प्राप्त निवेदन उपर कारवाही हुँदा स्थानीय तहमा शिक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४ को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिकसत्र देखि आधारभूत/माध्यमिक तहकोकक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम :

पद :

मिति :

बोधार्थ:

श्री क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय,
.....।

श्री जिल्ला शिक्षा कार्यालय,
.....जिल्ला ।

अनुसूची-४

(दफा १०को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री स्थानीय शिक्षा अधिकारीज्यू

..... ।

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

१. विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना..... गाउँपालिका/नगरपालिका

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ भन्दा ठहरे कानून बमोजिम सहूला बुझाउला ।

निवेदकको:

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

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

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

(६) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

अनुसूची-५
(दफा १०को उपदफा(४) सँग सम्बन्धित)
कम्पनी अर्न्तगत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्रीविद्यालय
.....।

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

त्यस विद्यालयले मिति..... मा शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) अर्न्तगत सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागि दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको मिति निर्णयानुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) को रुपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप :

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :

मिति :

बोधार्थ :

श्री क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय,
.....।
श्री जिल्ला शिक्षा कार्यालय,
.....जिल्ला ।

अनुसूची-६
(दफा ४९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री स्थानीय शिक्षा अधिकारीज्यू
.....गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय
..... ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थर:

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालीम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-

सही:

नाम:

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

(१) **सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति/स्थानीय तहको सहमति**

(क) यस विद्यालयका शिक्षक श्री लाई व्यवस्थापन समितिको मिति
..... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही:

नाम:

विद्यालय :

मिति :

(ख) यस गाउँपालिका/नगरपालिका अर्न्तगतको विद्यालयका शिक्षकश्री
..... लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

स्थानीय शिक्षा अधिकारीको,-

सही:

नाम:

मिति : :

(२) **सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति/स्थानीयतहको सहमति**

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

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

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

कार्यालयको छाप

स्थानीय शिक्षा अधिकारीको-

सही:

नाम:

मिति:

अनुसूची-७
(नियम १४७ को उपनियम (११) सँग सम्बन्धित)

रमानापत्र

पत्रसंख्या:

मिति :

श्री
..... ।

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्रीलाई 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 :
 ४. सरुवा भएको (क) निर्णय मिति : (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय : (ग) तह :
 - (घ) श्रेणी :
 - (ङ) पद :
 - (च) विषय
 - (छ) विद्यालय :
 ५. बरबुभारथ सम्बन्धी विवरण:
गरेको नगरेको
 ६. रमाना हुने मिति :
 ७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका विदा :
 - (क) भैपरी आउने र पर्व विदा दिन ।
 - (ख) विरामी विदा दिन ।
 - (ग) प्रसुती विदा विदा दिन ।
 - (घ) प्रसुती स्याहार विदा पटक ।
 - (ङ) अध्ययन विदा दिन ।
 - (च) असाधारण विदा दिन ।
 - (छ) वेतलवी विदा दिन ।
 ८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित विरामी विदा :
 ९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :
 १०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलब : (ख) वृद्धि र तलब :
 ११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :
 १२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :
 १३. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम : मिति :
 १४. तलववृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :
 १५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :
 १६. आयकर कट्टी रकम :
 १७. (क) सावधिक जीवन बीमा कोषमा जम्मा भएको साल.....महिना..... गते....
(ख) सावधिक जीवन बीमावापत वार्षिक प्रिमियम तिरके 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 जिल्ला शिक्षा कार्यालय।
श्री कर्मचारी संचयकोष ।
श्री विद्यालय ।
श्री गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय ।
श्री (सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारी) सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु हुन ।

अनुसूची- ८

(दफा ६८ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरू

(क) सामुदायिक विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरू:

१. भौतिक सुविधा:

मापदण्डका आधार												
क्षेत्र	विद्यार्थी संख्या अनुसार उपयुक्त कक्षा कोठा	कोठाहरूमा प्रकाश छिर्ने व्यवस्था	कोठाहरूमा हावा खेल्न सक्ने अवस्था	कोठामा भ्याल ढोकाको व्यवस्था	भवनमा कम्पाउण्डको अवस्था	शौचालय	खानेपानी	पुस्तकालय	कोठाको उचाई	विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा	प्रयोगशाला	जम्मा
	अंक (१)	अंक (२)	अंक (३)	अंक (४)	अंक (५)	अंक (६)	अंक (७)	अंक (८)	अंक (९)	अंक (१०)	अंक (११)	अंक (१२)
शहरी	१०	१	१	२	२	२	२	३	२	२	३	३०
ग्रामीण	१०	१	१	२	२	२	२	२	२	५	१	३०

द्रष्टव्य:

- (१) प्रति विद्यार्थी प्रति कक्षा कोठा कक्षा पाँच सम्मको लागि भए कम्तीमा १.०० वर्ग मिटर र कक्षा पाँच भन्दा माथिको विद्यालय भए कम्तीमा १.२० वर्ग मिटर भएको पक्की भवन भए पूर्णांक, कच्ची भवन भए पचहत्तर प्रतिशत अंक, कोठा संख्या र प्रति विद्यार्थी क्षेत्रफल उल्लेखित वर्ग मिटरमा पच्चीस प्रतिशतसम्म कम भए पचास प्रतिशत अंक ।
- (२) सबै विद्यार्थीलाई लेख्न र पढ्न उपयुक्त प्रकाश भएको र कालो/सेतो पाटीमालेखेको कुरा प्रष्ट देख्न सक्ने भए पूर्णांक, प्रकाश छिर्ने व्यवस्था वा कालो / सेतो पाटीमा लेखिएको कुरा स्पष्ट नदेखिने भए पचास प्रतिशत अंक ।
- (३) कोठामा भेन्टिलेसन भई हावा खेल्न सक्ने भए पूर्णांक ।
- (४) कक्षा कोठाका भ्याल ढोका आवश्यकतानुसार लगाउन र खोल्न मिल्ने भए पूर्णांक ।
- (५) पक्की कम्पाउण्ड सहितको बन्द गर्ने ढोका भए पूर्णांक, काँडेबार वा काठको बार भए पचास प्रतिशत अंक ।
- (६) प्रति २०० विद्यार्थी छात्र/छात्राको लागि छुट्टा छुट्टै र शिक्षकको लागि अलग शौचालय भए पूर्णांक, महिला र पुरुषको लागि मात्र अलग अलग शौचालय भए पचास प्रतिशत अंक ।
- (७) विद्यार्थीको लागि फिल्टर सहितको पर्याप्त खानेपानी सुविधा भए पूर्णांक, पर्याप्त खानेपानी सुविधासम्म भए पचास प्रतिशत अंक, सीमित खानेपानीको व्यवस्था भए पच्चीस प्रतिशत अंक ।
- (८) पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ पुस्तक सहित ५०० भन्दा बढी पुस्तक सहित पढ्ने अलग कोठा भए पूर्णांक, ५०० भन्दा बढी पुस्तक भएको तर पढ्ने अलग कोठा नभएको वा २५० भन्दा बढी ५०० भन्दा कम पुस्तक भइ पढ्ने अलग कोठा भए पचहत्तर प्रतिशत अंक, २५० भन्दा बढी र ५०० भन्दा कम पुस्तक भई पढ्ने कोठा अलग नभए पचास प्रतिशत अंक ।
- (९) कोठाको उचाइ कम्तीमा नौ फिट र भुई कोठाको सतह जमिन सतह भन्दा होचो नभए पूर्णांक, कोठाको उचाइ नौ फिट भन्दा कम र भुई कोठाको सतह जमीन सतह भन्दा होचो भए पचास प्रतिशत अंक ।
- (१०) विद्यालयको नाममा वीस रोपनी भन्दा बढी जग्गा भए पूर्णांक, १५-२० रोपनीसम्म जग्गा भए साठी प्रतिशत अंक, १०-१४ रोपनीसम्म जग्गा भए पचास प्रतिशत अंक, ५-९ रोपनीसम्म जग्गा भए चालीस प्रतिशत अंक, १-४ रोपनीसम्म जग्गा भए तीस प्रतिशत अंक । (तराईको विद्यालय भए उल्लेखित रोपनी बराबरको जग्गा विगाहामा गणना गरिनेछ)
- (११) विद्यार्थीहरूले बसेर प्रयोग गर्न सक्ने प्रयोगशाला भए पूर्णांक ।

२. शिक्षक व्यवस्था:

क्षेत्र	मापदण्डका आधारहरू						
	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त शिक्षक	तालीम प्राप्त शिक्षकको संख्या	अनुभव प्राप्त प्रधानाध्यापक	माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षक	कुल शिक्षकको संख्या	महिला शिक्षक संख्या	जम्मा
	अंक (१)	अंक (२)	अंक (३)	अंक (४)	अंक (५)	अंक (६)	अंक (७)
शहरी	५	२	५	३	२	३	२०
ग्रामीण	७	२	४	२	२	३	२०

द्रष्टव्य:-

- (१) विषय मिल्दो र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको शत प्रतिशत शिक्षक भए पूर्णांक ।
- (२) तालीम प्राप्त गरेका शिक्षक जति प्रतिशत छन् त्यति प्रतिशत अंक ।
- (३) प्रधानाध्यापक दश वर्षको कार्य अनुभव भए पूर्णांक, सो भन्दा कम अनुभव भए प्रति वर्ष दश प्रतिशत अंकका दरले ।
- (४) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षक भए प्रति शिक्षक एक अंकका दरले ।
- (५) दरवन्दी बमोजिम शिक्षक पूरा भएको भए पूर्णांक ।
- (६) कुल शिक्षक संख्याको पचास प्रतिशत शिक्षक महिला भए पूर्णांक, पच्चीस प्रतिशत महिला भए पचास प्रतिशत अंक र सो भन्दा कम वा न्यूनतम एक जनासम्म महिला भए पच्चीस प्रतिशत अंक ।

३. विद्यार्थी संख्या

क्षेत्र	मापदण्डका आधार			
	जम्मा विद्यार्थी संख्या	शिक्षक विद्यार्थी अनुपात	छात्राको प्रतिशत	जम्मा
	अंक (१)	अंक (२)	अंक (३)	अंक (४)
शहरी	६	२	२	१०
ग्रामीण	५	२	३	१०

द्रष्टव्य:-

- (१) ५०० वा सो भन्दा बढी विद्यार्थी भए पूर्णांक, ४००-४९९ सम्म विद्यार्थी भए असी प्रतिशत अंक, ३००-३९९ सम्म विद्यार्थी भए साठी प्रतिशत अंक, २००-२९९ सम्म विद्यार्थी भए चालीस प्रतिशत अंक, १००-१९९ सम्म विद्यार्थी भए बीस प्रतिशत अंक ।
- (२) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात उपत्यका तथा तराई, पहाड र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः १:५०, १:४५ र १:४० भए पूर्णांक, १:६० भए पचास प्रतिशत र सो भन्दा बढी भए २५ प्रतिशत अंक ।
- (३) ४५ प्रतिशत भन्दा बढी छात्रा भए पूर्णांक, २५ प्रतिशतसम्म छात्रा भए पचास प्रतिशत अंक ।

४. शैक्षिक उपलब्धि:

क्षेत्र	मापदण्डका आधारहरू				
	तहको शुरु कक्षामा भर्ना भएकामध्ये सो तह पूरा गर्ने विद्यार्थी प्रतिशत	कक्षा दोहोर्न्याउनेको प्रतिशत	कक्षा छाड्नेको प्रतिशत	प्रत्येक तहमा ६० प्रतिशत भन्दा बढी अंक ल्याई उत्तीर्ण हुनेको प्रतिशत	जम्मा
	अंक (१)	अंक (२)	अंक (३)	अंक (४)	अंक (५)
शहरी	६	२	२	१०	२०
ग्रामीण	५	२	३	१०	२०

द्रष्टव्य :-

- (१) तहको शुरुमा कक्षा भर्ना भएका विद्यार्थीमध्ये १०० प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा गरेको भए पूर्णांक, सो भन्दा कम प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा गरेका भए जति प्रतिशतले पूरा गरेका छन् त्यति प्रतिशतले हुने अंक ।
- (२) कक्षा दोहोर्न्याउने विद्यार्थी कतिपनि नभए पूर्णांक, १-५ प्रतिशतसम्म भए सठसठ्टी प्रतिशत र ६-१० प्रतिशतसम्म भए तेत्तीस प्रतिशत अंक ।
- (३) कक्षा छाड्ने विद्यार्थी कति पनि नभए पूर्णांक, १-५ प्रतिशतसम्म भए असी प्रतिशत अंक, ६-१० प्रतिशतसम्म भए साठी प्रतिशत अंक, ११-१५ प्रतिशतसम्म भए चालीस प्रतिशत अंक, १६-२० प्रतिशतसम्म भए बीस प्रतिशत अंक ।
- (४) ६० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अंक ल्याई उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको संख्या विद्यालयको कुल विद्यार्थी संख्याको जति प्रतिशत छ त्यति प्रतिशत अंक ।

५. कुल खर्च:

क्षेत्र	मापदण्डका आधार				
	विद्यालयको कुल खर्चमा तलबमा खर्च भएको प्रतिशत	विद्यालयको कुल खर्चमा शैक्षिक सामग्रीमा खर्च भएको प्रतिशत	विद्यालयको कुल खर्चमा मर्मत सुधारमा खर्च भएको प्रतिशत	छात्रवृत्तिमा खर्च भएको प्रतिशत	जम्मा
	अंक (१)	अंक (२)	अंक (३)	अंक (४)	अंक (५)
शहरी	३	१	३	३	१०
ग्रामीण	३	१	३	३	१०

द्रष्टव्य:

- (१) विद्यालयको कुल खर्चको रकममध्ये तलबमा ७० प्रतिशतसम्म खर्च भए पूर्णांक, ७१-८० प्रतिशतसम्म खर्च भए सठसठ्टी प्रतिशत, ८१-९० प्रतिशतसम्म खर्च भए तेत्तीस प्रतिशत अंक ।
 - (२) विद्यालयको कुल खर्चमा शैक्षिक सामग्रीमा १० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च भए पूर्णांक, ५-१० प्रतिशतसम्म खर्च भए पचास प्रतिशत अंक ।
 - (३) विद्यालयको कुल खर्चमा मर्मत सुधारमा १० प्रतिशत भन्दा बढी भए पूर्णांक, ५-१० प्रतिशतसम्म खर्च भए पचास प्रतिशत अंक ।
 - (४) शत प्रतिशत छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको भए पूर्णांक ।
७. श्रेणी विभाजन:
- प्रकरण २, ३, ४, ५ र ६ मा लेखिए बमोजिम अंक पाउने प्रतिशत भन्दा कम हुनेलाई कुनै पनि अंक दिइने छैन । त्यसरी दिइएको अंकको आधारमा विद्यालयलाई देहायका श्रेणीमा वर्गीकरण गरिनेछ :-
- (क) ८० वा सो भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने विद्यालय “क” श्रेणी
 - (ख) ६० देखि ७९ सम्म अंक प्राप्त गर्ने विद्यालय “ख” श्रेणी
 - (ग) ४० देखि ५९ सम्म अंक प्राप्त गर्ने विद्यालय “ग” श्रेणी
 - (घ) ३९ सम्म अंक प्राप्त गर्ने विद्यालय “घ” श्रेणी

(ख) संस्थागत विद्यालयको लागि:-

१. “क” श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधारहरू (अपेक्षित सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात “ख” श्रेणीका विद्यालयको पूर्वाधारमा थप हुनु पर्ने)

- (क) सभाकक्ष,
- (ख) सेवा कक्ष (फोन, फ्याक्स, इमेल आदि),
- (ग) अतिरिक्त क्रियाकलाप कक्ष,
- (घ) क्याफेटेरिया,
- (ङ) एक पटकमा कम्तीमा ५० जना विद्यार्थी बसेर पढ्न सक्ने छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था, र
- (च) अनुसूची-९ को खण्ड (७) बमोजिमको विशेष सुविधायुक्त विद्यालयको लागि निर्धारित सुविधा उपलब्ध गराएको हुनु पर्ने ।

२. “ख” श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधारहरू (आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात “ग” श्रेणीका विद्यालयको पूर्वाधारमा थप हुनु पर्ने)

- (क) प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारी र प्रशासनिक कर्मचारीका लागि छुट्टाछुट्टै कोठाको व्यवस्था,
- (ख) शिक्षक स्टाफको लागि छुट्टै शौचालयको व्यवस्था,
- (ग) कुनै दुई प्रकारका दैनिक पत्रिकाहरू सहितको एकपटकमा कम्तीमा ३० जना विद्यार्थी बसेर पढ्न सक्ने छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था,
- (घ) भलिबल खेल मिल्ने खेलमैदानको अतिरिक्त सम्पूर्ण विद्यार्थी एकै साथ उभिन सक्ने कम्पाउण्डको व्यवस्था,
- (ङ) छुट्टै विज्ञान प्रयोगशाला कोठाको व्यवस्था,
- (च) विद्यालयमा कम्प्युटर विषय राखेको भए छुट्टै कम्प्युटर कक्षाको व्यवस्था,
- (छ) प्राथमिक उपचार कक्षको व्यवस्था, र
- (ज) अनुसूची-९ को खण्ड (७) बमोजिमको अपेक्षित सुविधायुक्त विद्यालयको लागि निर्धारित सुविधा उपलब्ध गराएको हुनु पर्ने ।

३. “ग” श्रेणीको विद्यालय (अर्थात आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय) को लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

- (क) कक्षा कोठाहरू कक्षा पाँच सम्मको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्गमिटर, कक्षा पाँच भन्दा माथिको हकमा हकमा १.२० वर्गमिटर,

- (ख) हावाको राम्रो प्रवाह र यथेष्ट प्रकाश भएका कक्षा कोठाहरू,
 - (ग) विद्यार्थी संख्याको आधारमा सबैलाई पुग्ने डेस्क वेञ्च,
 - (घ) छात्र छात्रा र शिक्षकको लागि कम्तीमा ३ वटा छुट्टाछुट्टै शौचालय र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीका लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप,
 - (ङ) यथेष्ट खानेपानीको व्यवस्था,
 - (च) पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक शिक्षक नियमावलीसहितको एक विद्यार्थी बराबर कम्तीमा दुई पुस्तक भएको पुस्तकालय,
 - (छ) प्रति कक्षामा कालो/सेतो पाटी र अन्य आवश्यक शैक्षिक सामग्री,
 - (ज) सबै विद्यार्थी एकै पटक उभिन सक्ने आगन,
 - (झ) भलिबल खेल मिल्नेसम्मको खेलमैदान,
 - (ञ) कक्षा शिक्षक अनुपात १:१.४,
 - (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था,
 - (ठ) प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने, र
 - (ड) अनुसूची-९ को खण्ड (३) अनुसारको छात्रवृत्ति र खण्ड (७) अनुसारको शिक्षक तथा कर्मचारी संख्या ।
४. “घ” श्रेणीका विद्यालय (अर्थात न्यून सुविधाका विद्यालय): आधारभूत सुविधा पूरा नभएका विद्यालयहरू
५. संस्थागत विद्यालयहरूलाई खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) बमोजिम वर्गीकरण गर्नको लागि विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयद्वारा गठित सरोकारवालाहरू समेत सम्मिलित भएको समितिको परामर्श लिन सक्नेछ ।

अनुसूची-९

(नियम २०४ को उपनियम (३) र (४) सँग सम्बन्धित)

संस्थागत विद्यालयको शुल्क निर्धारणका आधारहरू

- (१) नेपाल सरकारले तोके बमोजिम आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्ममा एस.एल.सी. भन्दा कम, आधारभूत तहको कक्षा पाँच देखी आठसम्ममा कक्षा बाह्र वा प्रमाणपत्रस्तर भन्दा कम र माध्यमिक तहमा स्नातक भन्दा कम योग्यता भएको शिक्षक कुनै पनि विद्यालयमा राख्न नपाउने र हरेक शिक्षकको शिक्षक सेवा आयोगबाट अध्यापन अनुमति पत्र लिएको हुनु पर्नेछ ।
- (२) शुल्क निर्धारण प्रयोजनको लागि अनुसूची-८को खण्ड (ख) को उपखण्ड (३) बमोजिमको “ग” श्रेणीको संस्थागत विद्यालयलाई आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय मानिएको हुँदा उक्त श्रेणीको विद्यालयमा देहाय बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारी राख्नु पर्नेछ ।

शिक्षक/कर्मचारी	तह अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारी संख्या		
	नर्सरीदेखि ५	नर्सरीदेखि ८	नर्सरीदेखि १२
प्र.अ. प्रमाणपत्रस्तर स्नातक	१ -	- १	- १
शिक्षक एस.एल.सी. प्रमाणपत्रस्तर स्नातक	९ - -	६ ७ -	९ - ८
लेखापाल	१ (एस.एल.सी.)	१ (प्रमाणपत्रस्तर .)	१ (प्रमाणपत्रस्तर .)
हेरचाह गर्ने कर्मचारी/स्वीपर	२	२	२
स्टोर/लाइब्रेरियन	-	-	२
गार्ड, सहयोगी कर्मचारी	२	२	३

- (३) उपखण्ड (२) बमोजिमका शिक्षक कर्मचारीको तलब वापत एस.एल.सी. स्तर, प्रमाणपत्रस्तर र स्नातकस्तरका लागि क्रमशः नेपाल सरकारले आधारभूत तह र माध्यमिक तहको शिक्षकलाई तोकेको स्केलमा र तिनीहरूलाई दिइने अन्य सुविधा वापत तलब रकमको १८ प्रतिशतसम्म छुट्याई यसरी हुन आउने जम्मा खर्चलाई विद्यालयको कुल खर्चको ६० प्रतिशत मानी बाँकी रहेको ४० प्रतिशतमध्ये ८ प्रतिशत छात्रवृत्ति र १.५ प्रतिशत ग्रामीण शिक्षा विकास कोषमा लगानी गर्नु पर्नेछ र बाँकी हुन आउने रकम विद्यालयको आवश्यकता अनुसारका शीर्षकहरूमा खर्च गर्ने गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

तर “घ” श्रेणीका अर्थात न्यून सुविधायुक्त विद्यालयले भने आफ्नो विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको पा“च प्रतिशत भन्दा बढीलाई छात्रवृत्ति दिनु अनिवार्य मानिने छैन ।

- (४) महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका र सो वरिपरी जोडिएको क्षेत्रको शुल्क र अन्य नगरपालिका एवं जिल्ला सदरमुकाम क्षेत्र तथा ग्रामीण क्षेत्रमा शुल्क दर फरक फरक हुनु पर्नेछ ।
- (५) उपखण्ड (२), (३) र (४) को व्यवस्थालाई विचार गरी “ग” श्रेणीका आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालयले लिने शुल्क मन्त्रालयले तोकेको अधिकतम शुल्कको सीमाभित्र रही निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (६) मन्त्रालयबाट उपखण्ड (५) बमोजिम “ग” श्रेणीका आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालयको लागि अधिकतम शुल्क सीमा तोकिएको सकेपछि “घ” श्रेणीका न्यून सुविधायुक्त विद्यालयहरूले आधारभूत सुविधाका विद्यालयको भन्दा २५ प्रतिशतसम्म कम शुल्क हुने गरी शुल्क निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आधारभूत भन्दा माथिको सुविधा दिई रहेका अपेक्षित सुविधायुक्त “ख” श्रेणीका र विशेष सुविधायुक्त “क” श्रेणीका विद्यालयहरूले देहाय बमोजिमका थप सुविधाका निम्ति खर्च जोडेर शुल्क हिसाव गर्न पाउनेछन् ।

क्र.सं.	विवरण	अपेक्षित सुविधा (प्रतिशतमा)	विशेष सुविधा (प्रतिशतमा)
(क)	शिक्षक कर्मचारी तलब तथा सुविधा	१५	२५
(ख)	खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप	५	१०
(ग)	शैक्षिक सामग्री	५	१०
(घ)	भौतिक पूर्वाधार	१०	१५
(ङ)	शैक्षिक उपलब्धि	१०	१०
(च)	छात्रवृत्ति	५	७
(छ)	संस्थागत विकास	१०	१०
(ज)	यी सबै सुविधा थप भए वापत खण्ड (च) को शुल्क दरमा थप गरिने शुल्क	२५	५०

थप सुविधायुक्त विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधा अनुसार माथि उल्लेखित विभिन्न शीर्षकहरूमा उल्लेख गरिएको मापदण्ड अनुसारको कुल प्रतिशतलाई १०० प्रतिशत मानी आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालयहरूको लागि तोकिएको अधिकतम शुल्कको सीमा भन्दा अपेक्षित सुविधायुक्त विद्यालयहरूमा २५ प्रतिशत र विशेष सुविधायुक्त विद्यालयमा ५० प्रतिशतसम्म थप शुल्क लिन सकिनेछ।

- (८) कुनै विद्यालयले लिई आएको शुल्क दर यस अनुसूची अनुसार हुन आउने शुल्क दर भन्दा कम भएमा त्यस्ता विद्यालयहरूलाई उक्त शुल्क दरमा निरन्तरता दिन मन्त्रालयले विशेष प्रोत्साहन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
- (९) अनुसूची-८ को खण्ड (ख) बमोजिम “क” श्रेणीमा परेका विशेष सुविधायुक्त विद्यालयले विद्यालयका कम्तीमा दुई तिहाई अभिभावकहरूको निर्णयबाट निम्न बमोजिम कुनै एउटा प्रावधान पालन गर्ने गरी उपखण्ड (५), (६) र (७) मा उल्लेख गरे भन्दा माथिल्लो दरको शुल्क प्रस्ताव गरेमा स्थानीय तहको सिफारिस र संस्थागत विद्यालयहरू सम्बन्धी नीतिगत सल्लाह दिन गठित समितिको परामर्शमा मन्त्रालयले त्यस्तो माथिल्लो दरको शुल्क लागू गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(क) गरिवीको रेखामुनी रहेका परिवारका विद्यार्थीलाई लक्षित गरी २५ प्रतिशत विद्यार्थीलाई विशेष छुट (हेभि सन्डि) र मध्यम वर्गका विद्यार्थीलाई लक्षित गरी आंशिक छुट दिने,

(ख) विद्यालयमा अधिकांश विद्यार्थीलाई पूर्ण शुल्कमा अध्यापन गराई उठेको शुल्क रकमको कम्तीमा १८ प्रतिशत रकम छुट्टै कोषमा राखी आफ्नै विद्यालयमा अध्ययनरत र नेपालका विभिन्न विद्यालयमा अध्ययन गर्ने न्यून आय भएका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति दिने तथा त्यस्ता विद्यालयको गुणस्तर सुधारमा समेत सहयोग प्रदान गर्ने।

अनुसूची-१०

(दफा ९२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आय व्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नु पर्ने :-

<u>खाताको नाम</u>	<u>तोकिएको फाराम नं.</u>
(१) विद्यालयको बजेट खाता	फा. नं. १
(२) आम्दानीको हिसाब खाता	फा. नं. २
(३) खर्चको हिसाब खाता	फा. नं. ३
(४) नगदी खाता	फा. नं. ४
(५) बैंक खाता	फा. नं. ५
(६) पेशकी खाता	फा. नं. ६
(७) जिन्सी खाता	फा. नं. ७
(८) मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता	फा. नं. ८
(९) शुल्क दर्ता किताब खाता	फा. नं. ९
(१०) वासलात खाता	फा. नं. १०

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

शैक्षिक सत्र..... को बजेट

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

प्रधानाध्यापकको सही

व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सही-

द्रष्टव्य :

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

आम्दानीको हिसाब खाता
ठेगाना

विद्यालयको नाम:

वर्ष.....महिना.....

मिति (१)	विवरण (२)	रसिद नं. (३)	शीर्षक (४)				जम्मा रु. (५)	बैंक दाखिला (६)	कैफियत (७)
			सरकारी अनुदान	पढाइ शुल्क					
यस महिनाको जम्मा									

द्रष्टव्य:

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

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम :

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

मिति	विवरण	भौचर नं.	तलब भत्ता			अन्य शीर्षक	जम्मा	कैफियत
			स्वीकृत दरबन्दी	कर्मचारी	दरबन्दी बाहिरको शिक्षक			
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)
यस महिनाको जम्मा								

द्रष्टव्य :

- (१) कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने
- (२) खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने
- (४) जि. शि. का. बाट अनुदान रकम प्राप्त हुने स्वीकृत दरबन्दीभित्रका शिक्षकहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरूको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने
- (७) यसमा आवश्यकता अनुसार मसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरू खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने
- (८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने
- (९) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

नगदी / बैंक / पेशकी खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

मिति (१)	विवरण (२)	भौचर नं. (३)	डेबिट (४)	क्रेडिट (५)	डेबिट/क्रेडिट (६)	बाँकी (७)	कैफियत (८)

द्रष्टव्य :

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा :

- (१) मिति उल्लेख गर्ने
- (२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने
- (३) भौचर नं. उल्लेख गर्ने
- (४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने
- (५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने
- (६) महल ७ को बाँकी रकम डेबिट वा क्रेडिट बाँकी के हो ? डेबिट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए क्रे. उल्लेख गर्ने
- (७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
- (८) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा :

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

(ग) पेशकी खाता प्रयोग गर्दा :

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

जिन्सी खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

मिति (१)	विवरण (२)	मूल्य (३)		आम्दानी (४)	खर्च (५)	बाँकी (६)	कैफियत (७)
		प्रति इकाई	जम्मा				

द्रष्टव्य:

- (१)मिति उल्लेख गर्ने,
 - (२)सामानको नाम, प्राप्त वा खर्चको छोटो विवरण उल्लेख गर्ने
 - (३)सामानको प्रति इकाई दर उल्लेख गर्ने
 - (४)प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
 - (५)खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
 - (६)बाँकीसामानको परिमाण उल्लेख गर्ने
 - (७)अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।
- ईकाइमा गोटा, थान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने ।

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना :

वर्ष :

महिना :

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

बाँकीरकम:-

नगद:-

बैंक:-

द्रष्टव्य :

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

शुल्क दर्ता किताब खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना

कक्षा :

वर्ष :

महिना :

रो.नं.	विद्यार्थीको नाम, थर	वैशाख	जेष्ठ	असार	साउन	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र
	जम्मा												

फा. नं. १०

वासलात खाता

विद्यालयको नाम :

वर्ष..... को आखिरी दिन..... सम्मको

दायित्व	रकम	सम्पत्ति	रकम
१	२	३	४

प्रधानाध्यापक

लेखापाल

लेखापरीक्षक

द्रष्टव्य:

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