

नियमावली संख्या :-

१



जुगल गाउँपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली, २०७४

प्रमाणीकरण र प्रकाशन

मिति: २०७४/०५/०५

जुगल गाउँ पालिका
सिन्धुपाल्चोक जिल्ला
प्रदेश नं. ३

जुगल गाउँ पालिकाको “आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४”को दफा ४९ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जुगल गाउँ कार्य पालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ।
 - क. यी नियमहरूको नाम “आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली -२०७४” रहेको छ ।
 - ख. यो नियमावली जुगल गाउँपालिकाभरी लागु हुनेछ ।
 - ग. यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा - विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा—
 - क. “ऐन” भन्नाले जुगल गाउँपालिकाको “आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४” सम्झनु पर्दछ ।
 - ख. “माध्यमिक शिक्षा ” भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।
 - ग. “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नियमित रूपमा सरकारी अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
 - घ. “निजी तथा संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी पहलमा स्थापना गरिएको सरकारी अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
 - ङ. “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी अन्तर्गतको स्थायी, अस्थायी राहत र बालशिक्षकको करारमा नियुक्ति गरेको शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।
 - च. “शिक्षक छनोट समिति” भन्नाले आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा २०७४ र यस नियमावली बमोजिमको समिति सम्झनु पर्दछ ।
 - छ. “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।
 - ज. “गाउँ शिक्षा समिति” भन्नाले शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्दछ ।
 - झ. “वडा शिक्षा समिति” भन्नाले शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्दछ ।
 - ञ. “स्रोतव्यक्ति” भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयको स्रोत व्यक्तिको रूपमा खटी आएको गाउँपालिका मातहतको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
 - ट. “स्थानीय शिक्षा अधिकारी” भन्नाले गाउँपालिकामा कार्यरत शिक्षा हेर्ने मुख्य अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।
 - ठ. “नियमावली” भन्नाले शिक्षा ऐन २०७४ अनुसार बनेको यस नियमलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ड. “विशेषज्ञ” भन्नाले गाउँ शिक्षा समितिले छनोट गरिएको विषयगत दक्ष व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धि व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्ने ।
 - क. आधारभूत र मा.वि. खोल्न चाहनेले अनुमतिको लागि शैक्षिक सत्र सुरुहुनुभन्दा ३ महिना अगावै वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ शिक्षा समितिलाई निवेदन दिनु पर्नेछ र उक्त निवेदन उपर आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएको ठहर भएमा गाउँपालिकाले विद्यालय खोल्न अनुमति प्रदान गर्न सक्ने छ ।
४. विद्यालय खोल्नको लागि पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार - विद्यालय खोल्नकालागि आवश्यक अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्नेछ । विद्यालय खोल्न आवश्यक पूर्वाधार प्रमाणित भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालय खोल्न शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा तीस दिन अगावै र माध्यमिक विद्यालयको सम्बन्धमा कम्तिमा २ महिना अगावै स्थानीय शिक्षा अधिकारीले आफ्नो राय सहित प्राप्त निवेदन गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - ४.१ शैक्षिक गुठी र मुनाफा नलिने गरी विद्यालय संचालन गर्न चाहेमा यस नियमावलीको अनुसूचि ३ मा उल्लेखित शर्तहरू पुरा गर्नुपर्नेछ भने शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय संचालन गर्न अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

५. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू :

ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएदेखि बाहेक विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्तहरू देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत तथा गाउँ पालिकाले तोकेमा अतिरिक्त पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्ने,
- (ख) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री तथा पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,
- (ग) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको नियमित जानकारी गराउनुपर्ने,
- (घ) नियम बमोजिम आयव्ययको लेखा राख्नुपर्ने,
- (ङ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने,
- (च) नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप विद्यालयमा हुन नदिने,
- (छ) विद्यालयमा तोकिएको शिक्षक संख्यामा नघट्ने गरी कानून बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- (ज) विद्यालयमा अतिरिक्त कार्यकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने,
- (झ) विद्यालयमा तथा छात्रावासमा स्वस्थकर र नैतिक चरित्र निर्माणको वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

- (त्र) आवासीय विद्यालयमा जिल्ला शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिम विद्यार्थीको खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,
- (ट) आवासीय विद्यालयले शुरुमा कम्तीमा दश प्रतिशत विद्यार्थीलाई आवासीय सुविधा पुऱ्याउनुपर्ने,
- (ठ) गाउँ शिक्षा समिति तथा गाउँ कार्य पालिकाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्ने,
- (ड) नियम (४) बमोजिमका पूर्वाधारहरु यथावत् राख्नुपर्ने,
- (ढ) नियमानुसार तोकेको ढाँचामा विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी गाउँपालिका र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने ।

६. धरौटी राख्नुपर्ने:

विद्यालय खोल्न अनुमति लिदा विद्यालय संचालन सुरक्षा वापत देहाय बमोजिम रकम धरौटी राख्नुपर्ने छ ।

क. संस्थागत विद्यालयका लागि (क) (माध्यमिक) दुई लाख (ख) (आधारभूत) पचास हजार ।

ख. सामुदायिक विद्यालयका लागि (क) (माध्यमिक) एक लाख (ख) आधारभूत पच्चीस हजार ।

७. धरौटी रकम मुद्दती खातामा जम्मा गरीने:

विद्यालय खोल्नका लागि तोकिएको रकम गाउँपालिकाले तोकिएको बैकमा विद्यालयको नाममा मुद्दती खातामा जम्मा गरिने छ ।

७.१. उक्त रकमको व्याज विद्यालयको काममा खर्च गर्न सक्ने छ । उक्त खाताविद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिएको व्यक्ति र विद्यालय प्रशासनले तोकेको शिक्षकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

८. विद्यालयको सञ्चालन ऐन र यस अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

८.१. विद्यालय गाभन सार्न लिइने आधार :-ऐनको अधिनमा रहि वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा २ वा २ भन्दा बढी विद्यालय गाभने र एक ठाँउबाट अर्को ठाँउमा सार्न गाउँपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र प्रयोग गर्न सक्नेछ । जसअनुसार:-

क. पूर्वाधार कायम नरहेमा ।

ख. आधिकारीक कक्षामा विद्यार्थी संख्या अपुग भएमा ।

ग. दुई वा दुई भन्दा बढीविद्यालय व्यवस्थापन समिति ले वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा एउटै विद्यालय संचालन गर्न संयुक्त निवेदन दिएमा ।

८.२. विद्यालय मौजुदा रहेको ठाँउ विद्यालय प्रतिकूल रहेको भन्ने अवस्थामा विद्यमान भएको आधारमा वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति को निवेदन आएमा ।

९. विद्यालयमा कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था:-

कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा २ महिना अगावै वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

९.१. निवेदन प्राप्त भए पछि पूर्वाधार पूर्ण भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी पूर्वाधार भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र शुभारम्भ हुनु भन्दा अगावै प्रत्येक वर्ष एक कक्षाका दरले कक्षा थपको अनुमति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद -३

१०. स्थानिय शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

गाउँपालिका अन्तर्गत रहने स्थानीय शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम 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 गराउने र शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको यथार्थ विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- (ग) प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा तथा खुला 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 सोको 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 कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- (छ) विद्यालयहरूको भौतिक एवम् चल सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक तथा विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण गर्ने गराउने ।
- (ज) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउने, अध्ययन विदा, वेतलवी विदा र असाधारण विदाका लागि विद्यालयबाट अनुरोध भएमा औचित्यता हेरी स्वीकृतिका लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्ने । अन्य विदाको हकमा विद्यालयबाट रितपूर्वक सिफारिस भई आएमा स्वीकृत गर्ने ।
- (झ) वार्षिक रूपमा विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी मिलान तथा विद्यालयहरूमा न्यूनतम शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्न गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्ने ।
- (ञ) विद्यालयहरूको संख्या तथा भौगोलिक दूरी समेतका आधारमा स्रोतकेन्द्र निर्धारण गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने र स्रोतकेन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (ट) विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर बढाउन प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूको नियमित रूपमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

- (ठ) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्न पेस गर्ने, विद्यालयहरूमा न्यूनतम रूपमा हुनुपर्ने भनी तोकिएका मापदण्ड बमोजिम विद्यालयहरूमा पूर्वाधार पूरा गर्ने, गर्न लगाउने ।
- (ड) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री वितरण गर्ने, स्थानीय विषय वा अंशको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ढ) 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 ।
- (ण) विद्यालय तहको शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति प्रदान तथा नियमन गर्ने, स्थानीय शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन एवम् स्तरीकरण गर्ने ।
- (त) गाउँपालिका क्षेत्रका पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- (थ) गाउँपालिका क्षेत्रका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन समितिको सहकार्यमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने ।
- (द) स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त भई स्थायी पदपूर्तिको लागि विद्यालयको माग भएमा पदपूर्तिका लागि शिक्षक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनको लागि विवरण तयार गरी गाउँ शिक्षा समितिमा पेस गर्ने,
- (ध) गाउँपालिका अध्यक्षले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।
- (न) कानून बमोजिम अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद - ४

११. गाउँ शिक्षा समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

११.१ ऐनमा लेखिए देखि बाहेक गाउँ शिक्षा समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- क. गाउँपालिका भित्रको स्वीकृत शैक्षिक योजना अनुरूपको विद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउने ।
- ख. गाउँपालिका भित्र स्वास्थ्य शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्न व्यवस्थापन समिति मार्फत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउने।
- ग. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताका लागि गाउँपालिका र प्रदेश, संघ र अन्य निकायहरूमा सिफारिस गर्ने ।
- घ. गाउँपालिका भित्रको शिक्षक तथा विद्यार्थी कल्याणका लागि आवश्यक कार्यक्रम बनाउने ।
- ङ. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयको सम्पतिको सुरक्षा गर्ने तथा विद्यार्थीहरूको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने।

- च. गाउँपालिका स्तरीय शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि सेमिनार, सम्मेलन, प्रशिक्षण, तालिम, प्रदर्शनीहरु संचालन गर्ने ।
 - छ. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयको विकासको लागि संचालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने ।
 - ज. गाउँपालिका भित्र नियुक्त भएका लेखा परीक्षकहरुले दिएका विद्यालयको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने ।
 - झ. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयहरुलाई आर्थिक रुपमा आत्मनिर्भर बनाउन पहल गर्ने ।
 - ञ. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा लोकतान्त्रिक संस्कार र आचरण संचालन गराउन सोही अनुरूपको कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।
 - ट. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरु वन्द गर्ने सम्बन्धमा स्वीकृती दिने ।
 - ठ. गाउँपालिका भित्रको विद्यालयहरुमा शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय संचालन गर्न वडा शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समिति लाई निर्देशन दिने ।
 - ड. गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा संगीत, खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमहरुको संचालन गर्न व्यवस्था गर्न आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउने र गतिशिल, रचनात्मक र सृजनात्मक युवा शक्ति निर्माण गर्न विशेष योजना निर्माण गर्ने ।
१२. गाउँ शिक्षा समिति को बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :
१. गाउँ शिक्षा समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
 २. गाउँ शिक्षा समिति को बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।
 ३. गाउँ शिक्षा समिति को बैठक गा.शि.स.का एकतिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा अनुरोध पत्र प्राप्त मितिले बढीमा सात दिन भित्र सदस्य सचिवले जहिलेसुकै बोलाउनु पर्ने छ ।
 ४. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकमा छलफल हुने विषयवस्तुअध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले तयार पारी साधारणतयः २४ घण्टा अगावै सदस्यहरुलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
 ५. गाउँ शिक्षा समिति को तत्काल कायम रहेको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा गण पूरक संख्या मानीने छ । यदि गणपूरक संख्या नपुगेमा पुनः कम्तीमा ३ दिनको समय राखी अर्को बैठक बोलाउन सक्ने छ । यसरी बोलाइएको बैठकमा एक तिहाई सदस्य गणपूरक संख्या मानिनेछ ।
 ६. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरुले आफूहरुमध्येवाट छानिएको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।
 ७. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षको निर्णय मान्य हुनेछ ।
 ८. गाउँ शिक्षा समिति को बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ । बैठकमा भाग लिए वापत गा.शि.स.का सदस्यहरुले गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछ ।

परिच्छेद - ५

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

१३. वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुने छ ।
- क. आफ्नो वडा भित्रका बालबालिकाहरूलाई विद्यालय पठाउन शैक्षिक कार्ययोजना निर्माण गर्ने ।
 - ख. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा भर्ना भएका वा नभएका बालबालिकाहरूको उमेर, जात, लिङ्ग समेतको विवरण अध्यावधिक गर्ने, गराउने ।
 - ग. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको शैक्षिक योजना सम्बन्धि अभिलेख अद्यावधिक गराइराख्ने तथा त्यस्ता योजनाको अनुगमन गरी गाउँ शिक्षा समितिमा सुझाव पठाउने ।
 - घ. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय स्रोत, साधनको पहिचान र परिचालनमा सहयोग पुर्याउने ।
 - ङ. आफ्नो वडा भित्र रहेका विपन्न र गरिवीको रेखामुनी रहेको परिवारको लगत राखी त्यस्ता परिवारका बालबालिकाहरूलाई शिक्षामा सहभागिता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
 - च. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा व्यवस्थापन समितिको कार्यमा समन्वय गर्ने तथा शिक्षाको गुणात्मक विकासका लागि विद्यालयको सुपरीवेक्षण र अनुगमन गरी प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र अभिभावकहरूसँग अन्तरक्रिया गरी आवश्यक सुझाव दिने र सहयोग गर्ने ।
 - छ. आफ्नो वडा भित्रको स्वच्छ, शैक्षिक वातावरण कायम गर्ने ।
 - ज. आफ्नो वडा भित्र वडा शिक्षा योजना बनाई गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।
 - झ. आफ्नो वडा भित्र शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राख्ने ।
 - ञ. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयका शिक्षकहरूको कार्य मूल्याङ्कन गरी सुझाव दिने र पुरस्कार, दण्ड, नसियतको लागि गाउँ शिक्षा समितिमा सुझाव प्रदान गर्ने ।
 - ट. आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयहरूको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाइ परिचालन गर्ने ।
 - ठ. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको नक्साङ्कन समेतलाई विचार गरी विद्यालय स्थापना गर्न गा.शि.स मा सिफारिस गर्ने ।
 - ड. आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयस्तरीय अन्तर खेलकुद तथा अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको विकास तथा संचालन गराउने र सो को लागि पुरस्कार एवं प्रमाण पत्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
 - ढ. गाउँ शिक्षा समिति र गाउँपालिकालाई आवश्यक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने र मातहतको अधिनमा रहि काम गर्ने गराउने ।
- १३.१. वडा शिक्षा समितिको कार्यालय: वडा शिक्षा समितिको कार्यालय सम्बन्धित वडा समितिको कार्यालयमा रहनेछ ।
१४. बैठक सम्बन्धि कार्यविधि: वडा शिक्षा समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।
- क. वडा शिक्षा समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउने छ ।
 - ख. उपनियम १ मा जे लेखिएतापनि वडा शिक्षा समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य सचिवले त्यस्तो अनुरोध पत्र प्राप्त मितिले बढिमा ७ दिन भित्र बैठक बोलाउनेछ ।
 - ग. वडा शिक्षा समितिको बैठकमा वडा भित्रका विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू लाई आमन्त्रण गरी समावेश गर्न सकिनेछ ।
 - घ. वडा शिक्षा समितिको बैठकका लागि ५०% सदस्यहरूको उपस्थिति रहेमा गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

- ड. वडा शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफूहरूमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।
- च. वडा शिक्षा समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत वरावर भएमा बैठकमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- छ. वडा शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले तय गर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

विद्यालय व्यवस्थापन समिति को छनोट, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :

१५. अध्यक्ष तथा सदस्य छनोट सम्बन्धी व्यवस्था :

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको छनोट ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

१. सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकले ऐनको दफा १८ को उपदफा १ बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनोट गर्ने प्रयोजनको लागि शैक्षिक शत्रु शुरु भएको ३० दिन भित्र कम्तीमा ७ दिनको सुचना दिई अभिभावकको भेला गराउनुपर्नेछ । तर निर्धारित पदावधि समाप्त भएको कारण अध्यक्ष वा सदस्य छनोट गर्ने प्रयोजनका लागि अध्यक्ष वा सदस्यको पद पदावधि समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा ३० दिन अगावै र अन्य अवस्थामा अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त भएमा पद पूर्ति गर्नको लागि त्यसरी रिक्त भएको १५ दिन भित्र अभिभावक हरूको भेला गराउनु पर्नेछ ।
२. उपनियम १ बमोजिम अभिभावक भेला गराउनु कम्तीमा १५ दिन अघि उपनियम ३ बमोजिमको समितिले अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ ।
३. उपनियम १ बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्य छनोट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नका लागि गाउँ शिक्षा समितिले खटाएको एक संयोजक सहित दुई जना रसम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक रहेको ३ सदस्यीय छनोट सहयोग समिति गठन गर्ने छ ।
४. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरूको छनोट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१६. राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारी : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा समितिका अध्यक्षले र विद्यालय व्यवस्थापन समिति का अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्ने छ ।

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

१७. अभिभावक नहुने : विद्यालयले विद्यार्थीका बाबु वा आमा वा बाजे वा बज्यै विद्यार्थीको अभिभावक हुनेछ । सो भन्दा बाहेकका व्यक्तिलाई अभिभावक मानिने छैन । विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन अभिभावक हुनु पर्नेछ । सर्वसहमत भएमा विद्यालय क्षेत्रका अन्य प्रतिष्ठित व्यक्ति पनि बन्न सक्नेछ ।

१८. विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष हुनको लागि चाहिने योग्यता : विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन विद्यालयमा सञ्चालन भैरहेको उच्च कक्षा वरावर उत्तीर्ण भएको हुनु पर्नेछ । निर्धारित योग्यताको उपलब्ध नभएमा तथा सर्वसहमत भएमा यो नियम लागू हुनेछैन ।

१९. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारहरू :

आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ मा लेखिए देखि बाहेक सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ ।

- क. विद्यालयको संचालन, रेखदेख, निरिक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- ख. विद्यालयको लागी चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने ।
- ग. शिक्षकलाई तालिमको लागी छनोट गर्ने ।
- घ. तालिमबाट फर्केपछि कम्तिमा ३ वर्ष सम्बन्धित विद्यालयमा सेवा गर्नुपर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने ।
- ङ. शिक्षकहरूको सेवाको सुरक्षा र सम्बोदन गर्ने ।
- च. विद्यालयको स्रोतबाट बेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने, त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएका बमोजिमको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता खुवाउने ।
- छ. विद्यालयको स्रोतबाट बेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता खुवाउने ।
- ज. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको दरबन्दीको शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा सो पद पूर्तिका लागि सो पद रिक्त भएको मितिले १५ दिन भित्र गाउँ शिक्षा समितिमा लेखि पठाउने ।
- झ. विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिर जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गर्न तथा आवश्यक अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन कारवाहीका लागि सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित गाउँ शिक्षा समितिमा पठाउने ।
- ञ. विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।
- ट. गाउँपालिका, गाउँशिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति, नेपाल सरकारबाट संचालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने ।
- ठ. विद्यार्थी तथा शिक्षकहरूको लागि आचरण संहिता निर्माण गरी लागु गर्ने ।
- ड. प्रत्येक वर्ष विद्यालयको चन्दादान र अभिभावकहरूको भेला गराइ विद्यालयको अधिल्लो शैक्षिक वर्षको आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धी र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने ।
- ढ. शिक्षकलाई गरिएको विभागीय कारवाहीको जानकारी वडा शिक्षा समिति र गाउँ शिक्षा समितिमा पठाउने ।
- ण. विद्यालयको लेखा परीक्षण शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम लेखा परीक्षक नियुक्त गरी गराउने र सो को जानकारी गाउँ शिक्षा समितिमा गराउने ।
- त. विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठन पाठन सम्बन्धमा उत्प्रेरीत गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- थ. गाउँपालिका, गाउँ शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति, स्थानिय शिक्षा अधिकारी वा निजले खटाएको अधिकृतले विद्यालयको छड्के जाँच वा निरिक्षण गर्दा हाजीरी पुस्तिकामा गएल जनाएकोमा त्यस्तो गयल वापत तलब कट्टि गर्ने ।

- द. विद्यालय व्यवस्थापन समिति को कार्यालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने ।
 - ध. विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति वापतको रकम शोध भर्नाको लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने ।
 - न. गाउँपालिका, गाउँ शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति र स्थानीय शिक्षा अधिकारीले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
 - प. विद्यालयको शिक्षकहरुको मुल्याङ्कन गरी पुरस्कार, दण्ड, प्रोत्साहन जस्ता कुराहरु आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन गाउँपालिका, गाउँ शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति र स्थानिय शिक्षा अधिकारीलाई पठाउने ।
 - फ. आफ्नो विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको लागि निश्चित भई कार्य गर्ने गराउने साथै आफ्ना केहि अधिकारहरु मध्यबाट आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ ।
२०. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :
१. व्यवस्थापन समितिको बैठक २ महिनामा कमिमा १ पटक बस्ने छ ।
 २. व्यवस्थापन समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।
 ३. उपनियम २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनी व्यवस्थापन समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिका सदस्य सचिवले जहिलेसुकै पनी बैठक बोलाउनु पर्ने छ ।
 ४. व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सदस्य सचिवले ३ दिन अघि नै सदस्यहरुलाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।
 ५. व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेको ५० प्रतिशत भन्दा बढि सदस्यहरु उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकका लागी गण पूरक संख्या मानिने छ ।
 ६. व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिका अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुमध्य मध्यबाट छानेको सदस्यले अध्यक्षता गर्ने छ ।
 ७. व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकका अध्यक्षले आफ्नो निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
 ८. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
२१. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने अवस्था : देहायको अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।
- क. विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा ।
 - ख. विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबलाएमा ।
 - ग. नेपाल सरकारको निति विपरीत काम गरेमा ।

- घ. विद्यालयाका व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा ।
 - ङ. सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालना नगरेमा ।
 - च. माथि उल्लेखित शर्तहरू पालना नगरेमा वा अन्य कानून विपरितको कार्य गरेको ठहर भएमा गाउँ शिक्षा समितिले त्यस्ता विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।
२२. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने : देहायको अवस्थामा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन ।
- क. गैर नेपाली नागरिक ।
 - ख. २० वर्ष उमेर पुरा नभएको ।
 - ग. कुनै पनि विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारी वा शिक्षका
 - घ. प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको ।
 - ङ. नैतिक पतन हुने मौजदारी - अभियोगमा अदालतले कसूरदार ठहर गरेको व्यक्ति ।
 - च. नेपाल सरकारबाट पारिश्रमिक र सेवासुविधा पाउने गरी सेवारत व्यक्तिहरूले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन पाउने छैन । तर निवृत्तिभरणमा बसेका व्यक्तिहरूको हकमा यो नियम लागू हुने छैन ।
२३. शिक्षक, अभिभावक संघ सम्बन्धित व्यवस्था :
१. सामुदायिक विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।
 २. व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिका अध्यक्ष प्रधानाध्यापक तथा कर्मिमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी वढीमा ११ सदस्यीय शिक्षक अभिभावकसंघको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।
 ३. उपनियम २ बमोजिम गठित कार्यकारी समितिको सदस्य को पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।
 ४. शिक्षक अभिभावक संघको बैठक ३ महिनामा एक पटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले गरे बमोजिम हुनेछ ।
 ५. शिक्षक अभिभावक संघको काम , कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
 - क. विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने ।
 - ख. विद्यालयको शुल्क सम्बन्धमा र अन्य गतिविधिको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने ।
 - ग. विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि बारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा अन्तर्क्रिया गर्ने ।
 - घ. गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने ।
 ६. संस्थागत विद्यालयको हकमा शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्य नघटाई गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

शिशु विकास केन्द्र सम्बन्धि व्यवस्था :

२४. शिशु विकास केन्द्र स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था :
१. कुनै संस्थाले शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा स्वीकृतिको लागी सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिमा आवेदन दिनुपर्ने छ । निवेदनको ढाँचा नियमावलीमा व्यवस्था गरे बमोजिम हुनुपर्ने छ ।
 २. उपनियम १ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न स्विकृति दिन मनासिव देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक शर्त तोकि स्विकृति दिन सक्नेछ । ३. कुनै संस्थाले उपनियम २ बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप शिशु विकास केन्द्र संचालन नगरेमा गाउँ शिक्षा समितिले स्विकृति कुनैबखत रद्द गर्न सक्नेछ ।
२५. शिशु विकास केन्द्र स्थापनाको लागि चाहिने पूर्वाधार : शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायका पूर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्छ ।
- क. फराकिलो खुल्ला शान्त सुरक्षित भवन भएको ।
 - ख. भवन बाहेक आधारोपनी जग्गा खाली भएको ।
 - ग. बाल उद्यानको व्यवस्था भएको ।
 - घ. सफा स्वच्छ खानेपानी र शौचालयको व्यवस्था भएको ।
 - ङ. कम्तिमा २ जना सुसारेहरु भएको ।
२६. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्ने : शिशु विकास केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नुपर्छ ।
२७. अनुदान दिने : गाउँपालिकाले शिशु विकास केन्द्रलाई आवश्यक अनुदान दिन सक्नेछ ।
१. प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र स्थापनाको लागि **अनुसूची ...** बमोजिमको आवश्यक सर्त सहितको फाराम भरी गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ८

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

२८. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :
१. गाउँ शिक्षा समितिले प्रशासनिक क्षमता सम्बन्धी योग्यता परीक्षा सञ्चालन गरी प्रधानाध्यापक सम्बन्धी योग्यता परीक्षा लिन सक्नेछ । यसरी सञ्चालित परीक्षाबाट सफल हुनेहरुको करार सूची प्रकाशन गरिनेछ । निर्धारित योग्यता पुगेका र यस सूचीमा परेका मात्र प्रधानाध्यापकको लागि योग्य मानिनेछ ।
 २. प्रधानाध्यापकको अन्य योग्यता:
 - क. सामुदायिक विद्यालयको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालयमा रिक्त रहेको प्रधानाध्यापक पदमा आधारभूत तहको हकमा शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तिमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह (१-५ का लागि) १-८ का लागि शिक्षा शास्त्रमा स्नातक वा सो सरह माध्यमिक तहको हकमा शिक्षा

शास्त्र विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह । मा.वि. तहमा प्रधानाध्यापक हुन कम्तिमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्ने छ ।

३. रिक्त प्रधानाध्यापक पदमा शिक्षकहरूले विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष निवेदन तोकेको समयमा निवेदन विद्यालय सुधार योजना सहित दिन सक्नेछ ।
४. उक्त निवेदन र योजना सहितको दरखास्त विद्यालय व्यवस्थापन समिति ले गाउँ शिक्षा समितिमा पठाउने छ ।
५. गाउँ शिक्षा समितिले मूल्याङ्कनको आधारमा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्त गर्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्नुपर्ने छ । मूल्याङ्कनको आधार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क. स्थायी शिक्षक

ख. उच्च शिक्षा हासिल गरेको हुनुपर्ने

ग. कम्तीमा ५ वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनुपर्ने

६. प्रधानाध्यापकको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ र निज पुनः सो पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।
७. नियुक्त भएका प्रधानाध्यापकको काम सन्तोषजनक नदेखिएमा निजको आचरण खराब भएमा भन्ने कुरा सम्बन्धित स्थानीय शिक्षा अधिकारीले दिएको प्रतिवेदन र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसको आधारमा निजलाई गाउँ शिक्षा समितिले हटाउन सक्नेछ ।
८. प्रधानाध्यापकबाट हटाउन अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरीने छैन ।
९. सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम मासिक भत्ता पाउनेछन् ।
१०. सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक अनुपस्थित रहेमा वा अन्य कुनै कारणले पद रिक्त भएमा अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि विद्यालयमा काम गर्ने शिक्षकहरूमध्ये वरिष्ठतमको आधारमा निमित्त भई कामकाज गर्न सकिने छ ।
११. प्रधानाध्यापक योग्यता परीक्षा र नियुक्ति मूल्यांकनको मापदण्ड गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गर्नेछ ।
१२. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण गुणस्तर अनुशासन कायम राख्ने,

ख. विद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

ग. विद्यालयमा अनुशासन सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

घ. शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा संचालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्न तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा संचालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

ङ. विद्यालयमा सरसफाई अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्न गराउने,

च. विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको संचालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

छ. विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्न तथा परीक्षा संचालन गराउने,

- ज. विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- झ. विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,
- ञ. कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानि नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- ट. विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्न,
- ठ. शिक्षक र कर्मचारीलाई दिएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्ता अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- ड. शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धि प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समिति तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्न,
- ढ. शिक्षकलाई सजाय तथा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा गाउँ शिक्षा समिति मा सिफारिस गर्न,
- ण. महिनाको कम्तिमा एक पटक शिक्षकहरूको बैठक बोलाई विद्यालय सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- त. विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- थ. विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,
- द. विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन सम्बन्धी मासिक अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- ध. विद्यालयको वार्षिक व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- न. शिक्षकलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई गाउँ शिक्षा समितिमा पठाउने,
- प. कुनै विद्यार्थीले विद्यालयभित्र अनुशासन भङ्ग गरेमा निजलाई निष्कासन गर्न,
- फ. विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,
- ब. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्न र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- भ. विद्यालयमा संचालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढंगबाट संचालन गर्ने गराउने,
- म. कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म १५ प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्न,
- य. विद्यालयमा दैनिक रूपमा मन्त्रालयले तोकेबमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने,

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

२९. शिक्षकको नियुक्ति, योग्यता र सरुवा :

१. विद्यालयमा रिक्त तथा राहत शिक्षक दरबन्दीमा अस्थायी तथा करार नियुक्तिको लागि देहाय वमोजिमको एक शिक्षक छनौट समिति हुनेछ ।
 - क. विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष - संयोजक
 - ख. गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य
 - ग. गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको २ जना विशेषज्ञ - सदस्य
 - घ. प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव
२. गाउँपालिका क्षेत्र भित्र तीन वा तीन भन्दा बढी विद्यालयमा एकै समय करार वा अस्थायीमा नियुक्त गर्नु पर्ने भएमा र भविष्यमा रिक्त हुने सम्भावनाको महशुस गरेमा गाउँ शिक्षा समितिले एकै चरणमा परीक्षा लिई नियुक्त गरी विद्यालयमा खटाउन सक्नेछ । यसरी लिएको परीक्षाबाट करार सूची प्रकाशन गर्न सक्नेछ । यसरी सूची प्रकाशित गरेको भएमा सोही सूचीबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति गर्नु पर्नेछ । यो परीक्षाको छनौट समिति देहाय वमोजिम हुनेछ ।
 - क. गाउँ शिक्षा समितिको अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति संयोजक
 - ख. स्थानीय शिक्षा अधिकारी वा निजले तोकेको व्यक्ति सदस्य सचिव
 - ग. गाउँ शिक्षा समितिले नियुक्त गरेको विषय विज्ञ २ जना सदस्य
 - घ. गाउँ शिक्षा समिति ले तोकेको एकजना सदस्य
३. नियम २९ को उपनियम (२) वमोजिम सञ्चालित परीक्षाको सम्पूर्ण कागजात सहितको नतिजा गाउँ शिक्षा समितिमा र नतिजा विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पेश गरी सार्वजनिक स्थलमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
४. उपदफा (क) र (ख) वमोजिम छनौट भएको शिक्षकको नियुक्ति सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।
५. उपदफा (घ) वमोजिम नियुक्त शिक्षकको नियुक्ति समर्थन गाउँ शिक्षा समितिले गर्नेछ ।
६. शिक्षक कर्मचारीहरूको सरुवा गाउँ शिक्षा समितिले गर्नेछ ।

३०. शिक्षक हुनको लागि चाहिने योग्यता :

१. आधारभूत तहको लागि प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा १२ कक्षा उत्तीर्ण गरेको वा सो सरहको योग्यता हुनु पर्नेछ ।
२. माध्यमिक तहको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरहको योग्यता हुनुपर्ने छ ।
३. शिक्षक हुनको लागि अनिवार्य रूपमा अध्यापन अनुमति पत्र हुनु पर्नेछ ।
४. शिक्षक नियुक्ति गर्दा लिखित र मौखिक परीक्षा दिनु पर्नेछ । आवश्यकतानुसार प्रयोगात्मक परीक्षा पनि लिन सकिनेछ । परीक्षाको पाठ्यभार देहायबमोजिम हुनेछ

| | | |
|----|---------------------|---------|
| क. | लिखित परीक्षा | १०० अंक |
| ख. | मौखिक परीक्षा | २५ अंक |
| ग. | प्रयोगात्मक परीक्षा | २५ अंक |

परिच्छेद -९

३१. गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष : आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गाउँपालिका शिक्षा विकास कोष रहेनछ ।
३२. कोष संचालक समिति : नियम ३१ बमोजिम खडा गरिएको कोष संचालनको लागि देहाय बमोजिमको कोष संचालक समिति रहनेछ ।

| | | |
|----|--|------------|
| क. | स्थानीय शिक्षा अधिकारी | अध्यक्ष |
| ख. | एक जना प्रतिनिधि गाउँ सभा | सदस्य |
| ग. | एक जनाप्रतिनिधि गाउँ शिक्षा समिति | सदस्य |
| घ. | प्रतिनिधि वडा शिक्षा समिति | सदस्य |
| ङ. | सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले छनोट गरेका १ जना प्रधानाध्यापक | सदस्य |
| च. | सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले छनोट गरेका १ जनाविद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष | सदस्य |
| छ. | एक जना प्रतिनिधि गाउँपालिका | सदस्य |
| ज. | गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य सचिव |
३३. गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 - क. स्थानीय स्रोतबाट विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास गर्न नसक्ने विद्यालयलाई रकम सहयोग गर्ने ।
 - ख. विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक काम गर्ने ।
 - ग. गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषबाट उपलब्ध गराएको रकम दुरुपयोग गर्ने विद्यालयलाई कारवाहीको लागि शिक्षा समितिमा लेखी पठाउने ।

- घ. विद्यालयले गाउँ शिक्षा विकासकोषमा जम्मा गर्नु पर्ने रकम समय समयमा बुझाए नबुझाएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न गराउन र रकम जम्मा नगर्ने विद्यालयलाई कारवाही गर्न गाउँ शिक्षा समितिमा लेखी पठाउने ।
- ङ. गाउँपालिका शिक्षा विकासका लागि आवश्यक स्रोत जुटाउने ।
- च. प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको कामको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
३४. लेखा परीक्षण: गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषको संचालन संचालक समितिले शिक्षा ऐन २०७४ बमोजिम गर्ने छ, भने कोषको लेखा परीक्षण गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको लेखा परीक्षण नियमानुसार गर्नेछ ।
३५. संचालक समितिले बैठक सम्बन्धित कार्यविधि :
१. संचालक समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा ३ पटक बस्ने छ ।
 २. बैठक अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्य सचिवले बोलाउने छ ।
 ३. बैठकमा समितिको ५० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित रहेमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
 ४. संचालक समितिको बैठकको अध्यक्ष समितिको अध्यक्षले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरु मध्येबाट आफूले छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
 ५. बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ, मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्नेले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
 ६. संचालक समितिको बैठकको निर्णय समितिका सदस्य सचिवले प्रमाणित गरि राख्नु पर्नेछ ।
 ७. संचालक समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
 ८. बैठकमा भाग लिएबापत बैठक भत्ता व्यवस्था गरे अनुरूप प्राप्त हुनेछ ।
३६. विद्यालय कोषको संचालन र लेखा परीक्षण गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३७. शिक्षक महासंघ :
१. आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ मा शिक्षक युनियन भनिए तापनि हाल शिक्षक युनियनको सङ्गमा शिक्षक महासंघको स्थापना भएकोले शिक्षकहरुको हकहितको लागि शिक्षकहरुको छाता संगठन शिक्षक महासंघ गठन हुनेछ ।
 २. शिक्षक महासंघको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था शिक्षक महासंघ सम्बन्धी विधानमा उल्लेखित भएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१०

३८. विद्यालय कोष : विद्यालय संचालनको लागि निर्माण गराएको कोष संचालक समिति देहाय बमोजिम हुनेछ :
- | | |
|---|---------|
| क. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष | अध्यक्ष |
| ख. वडा शिक्षा समिति, प्रतिनिधि | सदस्य |
| ग. विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट प्रतिनिधित्व गर्ने प्रतिनिधि | सदस्य |

| | | |
|-----|--|------------|
| घ. | स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकेको प्रतिनिधि | सदस्य |
| ङ. | प्रधानाध्यापक | सदस्य सचिव |
| ३९. | सामाजिक लेखा परीक्षण : सामुदायिक विद्यालयको आर्थिक काम, कारवाही ऐन नियमावली भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्यांकन गर्न एक सामाजिक लेखा परीक्षण समेत रहेनछ । | |
| क. | शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष | संयोजक |
| ख. | अभिभावकहरु मध्येबाट शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको एक जना महिला सहित २ जना - | सदस्य |
| ग. | सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष | सदस्य |
| घ. | शिक्षक अभिभावक संघको तोकेको बुद्धिजीवी | सदस्य |
| ङ. | विद्यालयमा अध्ययनरत छात्रा वा छात्र १ जना | सदस्य |
| च. | प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालय शिक्षक | सदस्य सचिव |

परिच्छेद -११

४०. सामुदायिक विद्यालयहरुको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था
१. आधारभूत तह र माध्यमिक विद्यालय तहको परीक्षा वार्षिक ३ पटक १० प्रतिशत, ३० प्रतिशत र ६० प्रतिशत को दरले लिइने छ :
 २. कक्षा १-३ CAS (निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली) ४-५, ५० प्रतिशत CAS निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली ६-८ ४० प्रतिशत CAS (निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणाली) मा.वि.लिखित कक्षा ८ गाउँपालिकास्तरीय, कक्षा १० को अन्तिम परीक्षा क्षेत्रीय वा प्रदेश स्तरीय हुनेछ । कक्षा ११-१२ को परीक्षा राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट हुनेछ ।
४१. विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था :
१. विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त रकम गाउँपालिका शिक्षा विकास कोषमा जम्मा गरिने छ ।
 २. उक्त रकम निम्न आधारमा बाँडफाँड गर्नेछ ।
 - क. विद्यालयको विद्यार्थी संख्या
 - ख. विद्यालयको शिक्षक संख्या
 - ग. विद्यालयको परीक्षाको परिणाम
 - घ. विद्यालयको आर्थिक अवस्था
 - ङ. गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको अन्य मापदण्ड
 ३. उक्त रकम सम्बन्धित शीर्षकमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
४२. शिक्षक विद्यार्थीको आचारसंहिता :
- शिक्षकले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता :
१. शिक्षकले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

- क. आफुलाई खटाइएको ठाँउमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्ने ।
- ख. निर्धारित समयमा नियमितरूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनुपर्ने र पहिले विदाको अनुमती नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुन नहुने ।
- ग. आफ्नो सेवासम्बन्धि कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्ने प्रयत्न 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 आदिजस्ता सूचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने ।
- ङ. विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उदेश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्भन्नुपर्ने ।
- च. आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्ने ।
- छ. कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने ।
- ज. सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र गाउँ शिक्षा अधिकारीको स्वीकृति नलिई आफु बहाल रहेको विद्यालयबाहिर काम गर्न नहुने ।
- झ. विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नुपर्ने ।
- ञ. नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- च. विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने ।
२. विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता : विद्यार्थीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।
- क. शिक्षकलाई आदर गर्नुपर्ने,
- ख. विद्यालय हाताभित्र वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्ने,
- ग. राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्ने,
- घ. विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रूपमा भाग लिनुपर्ने,
- ङ. सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने,
- च. व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने ।
४३. बजेट तयार गर्ने : प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी आर्थिक वर्षको लागि आवश्यक बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई गाउँ शिक्षा समितिमा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।
४४. शिक्षा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- क. आफ्नो गाउँपालिका भरिका विद्यालयहरूको अभिलेख राख्ने ।
 - ख. आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूमा गरीब, जेहेन्दार, दलित, लोपोन्मुख, अल्पसंख्यक जातिका विद्यार्थीहरूको रेकर्ड राखी सो गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
 - ग. विद्यालयको भौतिक, आर्थिक, साँस्कृतिक र सामाजिक विकासका लागि वार्षिक योजनाहरू निर्माण गरी गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
 - घ. अनुगमनलाई प्रभावकारी, चुस्त, दुरुस्त राखी विद्यालयहरूलाई बेलाबेलामा पृष्ठपोषण दिने ।
 - ङ. विशेष शिक्षा प्रदान गर्नुपर्ने देखिएका विद्यार्थीहरूको रेकर्ड राखी सो रेकर्ड गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने
 - च. विद्यालयमा शिक्षकहरूले आचारसंहिता पालना गरे नगरेको विद्यालय समयसम्म संचालन भए नभएको छड्के जाँच गर्ने ।
 - ज. विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति र गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने
 - झ. विद्यालय भित्रको पठन पाठनको प्रभावकारी अनुगमन गर्ने
 - ञ. विद्यालय भित्रका समस्याहरूको समाधान गर्न राय सहित आफ्नो प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
 - ट. शिक्षाको सुनौलो घामबाट कसैलाई बञ्चित नगराउन गाउँ शिक्षा समिति मार्फत कार्यक्रमहरू लागू गराउन पहल गर्ने ।
 - ठ. शिक्षा अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समिति स्वयंले नै निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
४५. विद्यालय शान्ति क्षेत्रको रूपमा:

विद्यालयलाई स्वतन्त्र र भयरहित बनाउन विद्यालय र सम्बन्धित निकायले तोकिएका मापदण्डहरूमा पूरा गर्नुपर्नेछ ।

- क. विद्यालयलाई राजनीतिक मुक्त क्षेत्र बनाइनु पर्ने,
- ख. विद्यालयमा अवाञ्छित गतिविधि हुन दिइनेछैन,
- ग. बालमैत्री विद्यालयको व्यवस्था गरिनुपर्ने,
- घ. बालमैत्री छात्र छात्रा शौचालय निर्माण गर्नुपर्ने,
- ङ. विद्यार्थीलाई कुटन पिटन गाली वेइज्जत गर्न नपाइने,
- च. कुनै पनि किसिमको हुल हुज्जत र प्रदर्शनी गर्न बन्देज लगाइने,
- छ. कुनै विद्यार्थी शिक्षकले मापदण्ड विपरीत काम गरेमा विद्यार्थी भए अभिभावकलाई जिम्मा लगाउने शिक्षक भए नसिहत दिने,
- ज. भाषा शैलीको प्रयोग गर्दा र व्यवहार गर्दा मानविय भाव र सभ्यता प्रदर्शन गर्नुपर्ने,
- झ. भेदभावरहित शिक्षा प्रदान गर्नुपर्ने,
- ञ. विद्यालयको वातावरण हरियाली र सफा राख्नुपर्ने,
- ट. ठीक समयमा विद्यालयमा खोल्ने र ठीक समयमा बन्द गर्नुपर्ने,

- ठ. बाह्य प्रभावबाट विद्यालयलाई मुक्त राख्नुपर्ने र प्रदूषण रहित बनाउनु पर्ने,
४६. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ४५ को उपदफा २ बमोजिमको सम्पूर्ण विद्यालयहरूमा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन हुने र उक्त शैक्षिक गुठी संचालनका पूर्वाधारहरू देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क. प्रति कक्षा सरदर ११ जना विद्यार्थी हुनुपर्ने,
- ख. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेलमैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था हुनुपर्ने,
- ग. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- घ. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिम सिकाई उपलब्धि र शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा हुनुपर्ने,
- ङ. गाउँपालिकाले तोकेका अन्य पूर्वाधार प्राप्त भएको हुनुपर्ने ।

परिच्छेद -१३

विविध

४७. अनुमती सम्बन्धी व्यवस्था

१. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ४५ को उपदफा २ बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श, त्रिज कोर्श, पूर्व तयारी कक्षा, विदेशी मुलुकमा संचालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न गाउँपालिका सँग अनुमती लिनुपर्नेछ ।
२. अनुमती लिनको लागि यस नियमावलीको अनुसूची ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरि गाउँपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन । तर विदेशी संस्थामास संचालित शिक्षाको सम्बन्धमा भने नेपाल सरकार सँगसम्झौता भएमा वा कुटनीतिक नियोगद्वारा सिफारिस भएमा नेपाल सरकारले तोकेको शर्तअनुसार विद्यालय संचालनको अनुमती दिन सकिनेछ सो का लागि प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
३. नियम १ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा गाउँपालिकाले निवेदन अनुसार आवश्यक जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त मनासिव देखिएमा गाउँपालिकाले विद्यालय संचालनको अनुमती दिन सक्नेछ ।
४. शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय खोल्न देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।
- क. गुठी संचालन संगठित संस्थाको हुनुपर्ने
- ख. संचालक बोर्डमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँचजना र निजी गुठी भए कम्तीमा ३ जना सदस्य हुनुपर्ने ।
- ग. शैक्षिक गुठीको आय व्ययको लेखा गाउँ शिक्षा समितिले नियुक्ति गरेको लेखा परीक्षकबाट गराउनुपर्ने
- घ. शैक्षिक गुठी संचालकहरूले आफ्नो जीवनकालमा वा शेष पछि कानून बमोजिम उत्तराधिकारी तोक्न सक्ने

४८. यो नियमावलीमा परेका विषयहरु यसै नियम बमोजिम र नपरेका विषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
नेपालको संविधान र एनसंग बाभिएका नियमहरु बाभिएको हद सम्मसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची -१

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू,

जुगल गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक, ३ नं. प्रदेश

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा

महोदय,

शैक्षिकसत्रदेखि तहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायको विवरणलाई खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम :

२. ठेगाना : गाउँ पालिका वडा नं.....

गाउँ/टोल फोन :

फ्याक्स नं.

३. किसिम :

१) सामुदायिक २) संस्थागत/शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहने तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा :

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा :

ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१) भवनको :

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

(३) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक

२) कोठा विवरण :

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

३) फर्निचरको संख्या :

१) डेस्क २) बेन्च ३) टेबल

४) दराज ५) मेच ६) अन्य

४) खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा र मैदान : (रोपनी वा विगाहा)

५) शौचालयको संख्या : क) छात्रले प्रयोग गर्ने ख) 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)

ड) आर्थिक विवरण : -प्रस्तावित)

१) अचल सम्पत्ति

२) चल सम्पत्ति

३) वार्षिक आम्दानी :

४) आम्दानीको स्रोत :

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

निवेदकको :

सही :

नाम:

ठेगाना :

मिति :

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :

१) शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि,

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

३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा,

४) सम्बन्धित वडा शिक्षा समिति र गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिस ।

अनुसूची -२

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

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

ख) कक्षागत क्षेत्रफल पूर्व प्राथमिक विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी ०.७५ वर्ग मिटर तथा निम्न माध्यमिक र माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.०० वर्ग मिटर भन्दा कम हुनु नहुने,

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

घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,

ड) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्ने,

च) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनु पर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनु पर्ने ।

छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,

ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणतीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,

झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने कम्पाउण्ड हुनु पर्ने,

- त्र) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल मिल्नेसम्मको मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यतया प्रतिकक्षा औसत ३३ विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।
- | | |
|------------------------|----------|
| उपत्यका तराई क्षेत्रमा | - ५० जना |
| पहाडी क्षेत्रमा | - ४५ जना |
| हिमाली क्षेत्रमा | - ४० जना |
- ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने :-
- | | |
|--------------------------------|---------|
| माध्यमिक तहको लागि | - ५ जना |
| निम्नमाध्यमिक तहको लागि | - ४ जना |
| प्राथमिक तहको १-३ कक्षाको लागि | - ३ जना |
| प्राथमिक तहको १-५ कक्षाको लागि | - ५ जना |
| पूर्व प्राथमिक विद्यालयको लागि | - २ जना |
- तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१:४ हुनु पर्नेछ ।
- ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- थ) विद्यालयको हाता कम्पाउण्डले घेरिएको हुनु पर्ने,
- द) भाडाको भवनमा विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्षको घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।

अनुसूची -३

मुनाफा नलिने गरि विद्यालय संचालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

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

अनुसूची -४

श्री अध्यक्ष ज्यू
जुगल गाउँपालिका

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

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

निवेदकको :

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

नियम २७ को उपनियम १ बमोजिम

शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न स्वीकृतीको लागि पेश गर्ने फाराम

क. प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षाको,

१) नाम :-

२) ठेगाना : गाउँपालिका/न.पा.

बडा नं. गाउँ/टोल फोन नं.

३) सेवा पुऱ्याउने बालबालिकाको संख्या : -

ख. सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आवद्धता दिने विद्यालयको,

१) नाम :

२) ठेगाना :

३) फोन नं. :

ग) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधारहरु :

१) भवन :

अ) कोठा

आ) कच्ची/पक्की

इ) केले बनेको

ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक

२) फर्निचरको विवरण :

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

माथि लेखिएको विवरण ठीक छन्/भुट्टा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुंला/बुभाउंला ।

निवेदकको सही :

संस्थाको छाप

नाम :

ठेगाना :

मिति :

संलग्न कागजात :

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