शिक्षा नियमावली, २०५९

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०५९।२।१६

संशोधन

१.	शिक्षा (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६०	२०६०।३।२४
२.	शिक्षा (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०६०	२०६०।१२।१६
३.	शिक्षा (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०६२	२०६२।२।२५
४.	शिक्षा (चौथो संशोधन) नियमावली, २०६६	२०६६।५।१७
५.	शिक्षा (पाँचौं संशोधन) नियमावली, २०६७	२०६७।५।२१
६.	शिक्षा (छैठौं संशोधन) नियमावली, २०६७	२०६७।१०।९
७.	शिक्षा (सातौं संशोधन) नियमावली, २०६९	२०६९।९।२३
८.	शिक्षा (आठौं संशोधन) नियमावली, २०७१	२०७१।१।२९

शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी नियमहरुको नाम “शिक्षा नियमावली, २०५९” रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ सम्झनु पर्छ ।

(ख) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ग) “विभाग” भन्नाले शिक्षा विभाग सम्झनु पर्छ ।

(घ) “महानिर्देशक” भन्नाले विभागको महानिर्देशक सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “निर्देशनालय” भन्नाले क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय सम्झनु पर्छ ।

(च) “निर्देशक” भन्नाले निर्देशनालयको निर्देशक सम्झनु पर्छ ।

(छ) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालयको निरीक्षण गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

◄◄(छ१) “समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय” भन्नाले नियम २२क. बमोजिम ■स्थानीय निकाय वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

◄◄(छ२) “सामुदायिक शिक्षक” भन्नाले समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको स्थायी शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

◄◄(छ३) “शिक्षक छनौट समिति” भन्नाले ■नियम ९६क. बमोजिमको शिक्षक छनौट समिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

◄◄ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल कानून आयोग

(झ) "परीक्षा" भन्नाले ➲......... निम्न माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा वा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "परीक्षा समिति" भन्नाले निम्न माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति वा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।

(ट) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "अनौपचारिक शिक्षा" भन्नाले नियम ४८ बमोजिम दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ड) "दूर शिक्षा" भन्नाले पत्राचार, श्रव्य, दृश्य, श्रव्य-दृश्य वा अन्य सञ्चार माध्यमबाट कुनै विषयमा दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "शिशु विकास केन्द्र" भन्नाले चार वर्ष पूरा नभएका बालबालिकालाई शारीरिक, मानसिक वा वौद्धिक शिक्षा दिनको लागि नियम ६७ बमोजिम खोलिएको शिशु विकास केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

λ(ण) "शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद्" भन्नाले नियम ७२ बमोजिमको शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद् सम्झनु पर्छ ।

(त) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले नियम ९३ बमोजिम नियुक्त शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(थ) "परिवार" भन्नाले शिक्षकसँग एकासगोलमा बस्ने तथा निज आफैंले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, धर्मपुत्र, अविवाहित छोरी वा धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षकको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षकको हकमा निजको सासू, ससुरा समेतलाई जनाउँछ ।

(द) "शिक्षक किताबखाना" भन्नाले नियम १२६ बमोजिमको विद्यालय शिक्षक किताब खाना सम्झनु पर्छ ।

(ध) "शुल्क" भन्नाले विद्यालयले नियम १४६ बमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(न) "सञ्चालक समिति" भन्नाले ऐनको दफा १२ग. बमोजिम गठन भएको ग्रामीण शिक्षा विकास कोष सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने : (१) प्राथमिक विद्यालय, निम्न माध्यमिक विद्यालय वा माध्यमिक विद्यालय खोल्न चाहनेले अनुमतिको लागि शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ▶तीन महिना अगावै गाउँ शिक्षा समिति वा नगरपालिकाको सिफारिस सहित अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न चाहनेले अनुमतिको लागि शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार : विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने: (१) विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा नियम ३ को उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा त्यसरी खोलिने

➲ छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।
λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।
▶ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा ❋प्राथमिक विद्यालय र निम्न माध्यमिक विद्यालय खोल्न शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा तीस दिन अगावै अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा आफैले अनुमति दिनेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा ≠शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै जिल्ला शिक्षा समितिको राय सहित प्राप्त निवेदन निर्देशक समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अनुमति दिनु अघि वा निर्देशक समक्ष निवेदन पठाउनु अघि जिल्ला शिक्षा अधिकारीले प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(३) ⁂ ………… माध्यामिक विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सम्बन्धमा उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा निर्देशकले निवेदन सहितको कागजात जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा निवेदकलाई शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा तीस दिन अगावै विद्यालय खोल्न अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(४) नियम ३ को उपनियम (२) बमोजिम पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न निवेदन परेमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले निवेदन साथ प्राप्त कागजात र प्रस्तावित विद्यालय भवनको आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा त्यसरी खोलिने विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा तीस दिन अगावै विद्यालय खोल्न अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

❖(५) उपनियम (१) वा (३) बमोजिम जिल्ला शिक्षा अधिकारी वा निर्देशकले विद्यालय खोल्ने अनुमति दिंदा मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको विद्यालय नक्साङ्कन र विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा निर्धारण गरेको संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ ।

६. विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरु : ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिए देखि बाहेक विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरु देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने,

(ख) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको स्वीकृति बिना थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,

(ग) राष्ट्रियताप्रति आँच आउने पाठ्य सामग्री भएको पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा 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 नियमित जानकारी गराउनु पर्ने,

(च) नियम १७० बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने,

(छ) विद्यालयले गरेको लगानीको प्रमाणको अभिलेख राख्नु पर्ने,

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

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

---

❋ चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

≠ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

⁂ चौथो संशोधनद्वारा झिकिएको ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(ञ) विद्यालयमा अतिरिक्त कार्यकलाप तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,

(ट) विद्यालय तथा छात्रबासमा स्वस्थकर र नैतिक चरित्र निर्माणको वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ठ) आवासीय विद्यालयमा जिल्ला शिक्षा समितिले तोकिदिए बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,

(ड) आवासीय विद्यालयले शुरुमा कम्तीमा दश प्रतिशत विद्यार्थीलाई आवासीय सुविधा पुऱ्याउनु पर्ने,

(ढ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिएको निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्ने,

(ण) नियम ४ बमोजिमका पूर्वाधारहरु यथावत् राख्नु पर्ने,

(त) मन्त्रालय वा सो अन्तर्गतका निकायले तोकेको ढाँचामा विद्यालयको शैक्षिक तथ्यांक तयार गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने ।

७. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने : (१) नियम ५ को उपनियम (१) वा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त प्राथमिक, निम्न माध्यामिक तथा माध्यामिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निरीक्षक वा अन्य अधिकृतद्वारा विद्यालयको जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ सम्बन्धी प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निवेदन साथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयले नियम ६ बमोजिमको शर्त पूरा गरेको देखिएमा जिल्ला शिक्षा समितिको स्वीकृति लिई ❋प्राथमिक विद्यालय र निम्न माध्यमिक विद्यालयको हकमा अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा आफैले स्वीकृति दिनेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा जिल्ला शिक्षा समितिको राय सहित प्राप्त निवेदन निर्देशक समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त निवेदन सहितको कागजात जाँचबुझ गर्दा अनुमति प्राप्त विद्यालयले नियम ६ बमोजिमको शर्त पूरा गरेको देखिएमा निर्देशकले त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

(५) नियम ५ को उपनियम (४) बमोजिम अनुमति प्राप्त पूर्व प्राथमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयले नियम ६ बमोजिमको शर्त पूरा गरेको देखिएमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

(७) यस नियमावली बमोजिम पूर्व प्राथमिक विद्यालयको अनुमति वा स्वीकृति दिएको तीस दिनभित्र सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले सोको जानकारी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

८. सञ्चालन भइरहेका विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत संस्थागत विद्यालयको रुपमा सञ्चालन भइरहेको विद्यालयले ऐनले तोकेको म्यादभित्र सो विद्यालय कम्पनीमा सञ्चालन गर्ने भए कम्पनीमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गर्ने भए तत्सम्बन्धी विधान दर्ता भएको निस्सा समेत संलग्न गरी अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा महानिर्देशक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा महानिर्देशकले सो निवेदन साथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गरी निवेदकलाई कम्पनी वा शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति दिनेछ ।

❋ चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

❖८क. मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) ऐनको दफा ३ को उपदफा (७घ) बमोजिम मुनाफा नलिने गरी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने तथा त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी कार्यविधि नियम ३, ५,७ र १३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची-११ख. मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

❖८ख. कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-११ग.बमोजिमको ढाँचामा जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निरीक्षक वा अन्य अधिकृतद्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निवेदन साथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्नेछ र त्यसरी जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखिएमा जिल्ला शिक्षा समितिको स्वीकृति लिई प्राथमिक विद्यालय र निम्न माध्यमिक विद्यालयको हकमा आफैंले स्वीकृति दिनेछ र माध्यमिक विद्यालयको हकमा जिल्ला शिक्षा समितिको राय सहित प्राप्त निवेदन निर्देशक समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (४) बमोजिम प्राप्त निवेदन सहितको कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिन मनासिब देखिएमा निर्देशकले त्यस्तो विद्यालयलाई स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम दिइने स्वीकृतिको ढाँचा अनुसूची ११घ.बमोजिम हुनेछ ।

९. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) ऐनको दफा ३ को उपदफा (८) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा उल्लेख भए बमोजिम विद्यालय खोल्न चाहनेले अनुमति वा स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा मन्त्रालयले निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिब देखिएमा निवेदकलाई विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

तर नेपाल सरकारसँग सम्झौता भएकोमा वाहेक एउटा कुटनैतिक नियोगको सिफारिसमा एक भन्दा बढी विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन ।

►१०. धरौटी राख्नु पर्ने : (१) विद्यालय खोल्ने अनुमति लिंदा विद्यालयको सञ्चालनको सुरक्षण वापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रुपमा राख्नु पर्नेछ :-

		संस्थागत विद्यालय भए	सामुदायिक विद्यालय भए
(क)	माध्यमिक विद्यालयको लागि	दुई लाख रुपैयाँ	एक लाख रुपैयाँ
(ख)	निम्न माध्यमिक विद्यालयको लागि	एक लाख पचास हजार रुपैयाँ	⁂ ....

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।
► तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।
⁂ चौथो संशोधनद्वारा झिकिएको ।

(ग)	प्राथमिक विद्यालयको लागि	पचास हजार रुपैयाँ	

❖तर

(१) नियम ८क. बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिंदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

(२) निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ८०क. को प्रयोजनको लागि "क वर्ग" मा पर्ने भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा उल्लिखित रकमको आधा रकम धरौटी लाग्नेछ ।

ঌ(१क) ....

ঌ(२) ....

≠१०क. धरौटी रकम मुद्दती खातामा जम्मा गरिने : (१) नियम १० बमोजिम राखिएको धरौटी वापतको रकम जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकिदिएको बैंकमा विद्यालयको नाममा मुद्दती खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बैंकमा जम्मा गरिएको रकमबाट प्राप्त भएको व्याजको रकम विद्यालयको काममा खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिले तोकेको व्यक्ति र जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

११. शैक्षिक गुठी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहनेले शैक्षिक गुठी सम्बन्धी विधान बनाई सम्बन्धित निर्देशनालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी निजी र सार्वजनिक गरी दुई किसिमले दर्ता गर्न सकिनेछ ।

तर ऐनको दफा ३ को उपदफा (६) मा उल्लेखित विद्यालय सञ्चालन गर्न निजी गुठी दर्ता गर्न सकिने छैन ।

ও(२क) उपनियम (२) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी कुनै विद्यालयलाई भवन वा जग्गा दानदातव्य दिएमा त्यस्तो विद्यालय निजी गुठीको रुपमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(३) शैक्षिक गुठी सम्बन्धी विधानमा देहायका कुराहरु खुलाएको हुनु पर्नेछ :-

(क) विद्यालयको नाम र ठेगाना,

(ख) शैक्षिक गुठीका संस्थापकको नाम र ठेगाना,

(ग) शैक्षिक गुठीका गुठीयार तथा गुठीयारको मुख्य भई काम गर्ने व्यक्तिको नाम, नियुक्ति प्रकृया र कार्यकाल,

(घ) गुठीयारको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा निजहरुले पाउने सुविधा,

(ङ) शैक्षिक गुठीमा रहेको घर जग्गा, आम्दानी, ऋण तथा अन्य सम्पत्तिको विवरण,

(च) आवश्यक अन्य कुराहरु ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

ঌ छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

≠ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

ও दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(४) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीमा सम्बन्धित विद्यालयका संस्थापक, प्रधानाध्यापक र मन्त्रालयले तोकेको व्यक्ति तथा निजी शैक्षिक गुठीमा सम्बन्धित विद्यालयका संस्थापक वा निजले तोकेको व्यक्ति पदेन गुठीयार हुनेछ ।

(५) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीमा कम्तीमा पाँच जना र निजी शैक्षिक गुठीमा संस्थापकले चाहे बमोजिमका व्यक्ति गुठियार हुनेछन् ।

(६) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको गुठियारमा सरकारी प्रतिनिधि, स्थानीय निकायका प्रतिनिधि र अभिभावकहरु मध्येबाट कम्तीमा एक एक जना सदस्य राख्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम शैक्षिक गुठीमा प्रतिनिधित्व गर्ने सरकारी प्रतिनिधि जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट तोकिनेछ ।

(८) यस नियम बमोजिम स्थापना गरिएको शैक्षिक गुठीले यस नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

१२. विद्यालयको सञ्चालन : विद्यालयको सञ्चालन ऐन तथा यस नियमावलीमा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

◄१२क. विद्यालय गाभ्न लिइने आधार : ऐनको दफा १५ बमोजिम दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालयमा कायम गर्दा देहायको आधारमा गर्न सकिनेछ:-

(क) अनुसूची-३ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा नियम ७७ बमोजिम विद्यार्थी संख्या नभएको,

(ग) दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले एउटै विद्यालयको रुपमा सञ्चालन गर्न संयुक्त निवेदन दिएको ।

❋१३. विद्यालयको कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनु अगावै प्रत्येक वर्ष एक कक्षाका दरले कक्षा थप गर्न अनुमति दिनु पर्नेछ ।

➔(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ हुनु अघि सञ्चालन भएका संस्थागत विद्यालय वा कल्याणकारी उद्देश्यले न्यून शुल्कमा गुणस्तर शिक्षा प्रदान गर्ने गरी सञ्चालन भएका विद्यालयले एकै पटक कक्षा एकदेखि कक्षा पाँचसम्म वा कक्षा छदेखि कक्षा आठसम्म कक्षा थप गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

➔(४) उपनियम (३) बमोजिम निवेदन परेमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा जिल्ला शिक्षा समितिको सिफारिस सहित त्यस्तो निवेदन निर्देशक समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

➔(५) उपनियम (४) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन सहितको सिफारिस जाँचबुझ गर्दा मनासिव देखिएमा निर्देशकले जिल्ला शिक्षा समितिको सिफारिस बमोजिम शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

➔(६) उपनियम (५) बमोजिम कक्षा थप सम्बन्धी अनुमति यो नियम प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि सञ्चालन भएका संस्थागत विद्यालयको हकमा एक पटकको लागि मात्र दिन सकिनेछ ।

◄ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।
❋ चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।
➔ पाँचौ संशोधनद्वारा थप ।

परिच्छेद- ३

महानिर्देशक, निर्देशक, जिल्ला शिक्षा अधिकारी तथा निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार

१४. महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार : महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्य कुराको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न निर्देशनालय तथा जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) निर्देशकहरुको काममा समन्वय कायम गर्ने,

(ग) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकतानुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,

(घ) शिक्षकहरुको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,

(ङ) विद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(च) मन्त्रालयबाट तय गरिएका नीति नियमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(छ) विभागद्वारा सञ्चालित शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने र प्रत्येक दुई महिनामा सोको प्रतिवेदन मन्त्रालय तथा सम्बन्धित निकायमा पठाउने,

(ज) माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत तथा प्राथमिक शिक्षा र शिशु विकास केन्द्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(झ) निर्देशक तथा जिल्ला शिक्षा अधिकारीको कामको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(ञ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाइ लागू गर्ने गराउने,

❖(ञ१) उच्च माध्यमिक विद्यालयलाई नेपाल सरकारबाट उपलब्ध गराइएको रकमको व्यवस्थापन गर्ने,

❖(ञ२) विद्यालयमा अध्यापन गर्न चाहने विदेशी स्वयंसेवकको कार्य क्षेत्र तोक्ने तथा निजको कार्यको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने,

(ट) मन्त्रालयले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने गराउने ।

१५. निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार : निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्य कुराको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) विद्यालयको निरीक्षण गर्ने गराउने,

(ग) जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरुको काममा समन्वय कायम गर्ने,

(घ) जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरुको कामको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(ङ) शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि शिक्षकलाई आवश्कतानुसार तालीमको व्यवस्था गर्ने गराउने,

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(च) विद्यालयको अन्तिम परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका झिकाई जाँच गर्ने, विद्यालयमा शिक्षाको स्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(छ) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थीहरुको नाम, थर, जन्म मिति प्रचलित कानून बमोजिम सच्याउने,

ᔦ(ज) ....

(झ) जिल्ला शिक्षा समितिबाट माग भई आएको शिक्षक दरबन्दी सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी आफ्नो राय विभाग र मन्त्रालय समक्ष पठाउने,

■(ञ) विद्यालयको लेखा परीक्षणको पुनरावलोकन गर्ने गराउने,

(ट) ▶अनौपचारिक र विशेष शिक्षाको लागि आवश्यक तालीम, निरीक्षण तथा अनुगमनको व्यवस्था गर्ने गराउने,

(ठ) शिक्षक तालीम कार्यक्रमहरुको समन्वय, निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,

(ड) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरुको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,

(ढ) निरीक्षकको प्रतिवेदन बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक तीन महिनामा अनुगमन गर्ने तथा त्यसको प्रतिवेदन विभाग र मन्त्रालयमा पठाउने,

(ण) निर्देशनालयको कामको प्रगति विवरण प्रत्येक दुई महिनामा विभाग र मन्त्रालयमा पठाउने,

(त) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

(थ) आयोगबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित काम गर्ने गराउने,

(द) मन्त्रालय तथा विभागले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

१६. जिल्ला शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार : जिल्ला शिक्षा अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्य कुराको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) जिल्लामा शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना नगर परिषदबाट र जिल्ला स्तरीय योजना जिल्ला शिक्षा समिति र जिल्ला परिषद्बाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) विद्यालय, प्राविधिक शिक्षालय र शिशु विकास केन्द्र सम्बन्धी अभिलेख तयार गरी प्रत्येक वर्ष निर्देशनालय, विभाग र मन्त्रालयमा पठाउने,

◂◂(ग१) अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गरी प्रत्येक वर्ष निर्देशनालय, विभाग र मन्त्रालयमा पठाउने,

◂◂(ग२) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक शिक्षकलाई समुदायद्वारा सञ्चालित अर्को विद्यालयमा मिलान गर्ने,

◂◂(ग३) समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय स्वीकृत कार्य योजना अनुसार सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रुपले निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गरी निर्देशनालय र विभाग समक्ष प्रतिवेदन पठाउने,

---

ᔦ छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।
■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
▶ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।
◂◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(घ) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरुको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालीमको व्यवस्था गर्ने,

(ङ) निम्न माध्यमिक शिक्षाको अन्तमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(च) विद्यालयको अन्तिम परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका झिकाई जाँच गर्ने, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका आवश्यक अन्य काम गर्ने,

(छ) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरु सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा त्यस्ता विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी कारबाही गर्ने,

(ज) माध्यमिक शिक्षा उतीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,

(झ) आयोगबाट नियुक्ति वा बढुवाको लागि सिफारिस भई आएका शिक्षकलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,

(ञ) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको नोकरी विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने,

►(ट) आयोगबाट बढुवा सम्बन्धी कारबाही गरिने शिक्षकको मूल्यांकन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,

(ठ) विद्यालय र शिशु विकास केन्द्रको निरीक्षण गर्ने गराउने,

(ड) मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालीम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने गराउने,

(ढ) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

(ण) सामुदायिक विद्यालयको लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्ने र मिलान गरिएका शिक्षक दरबन्दी सम्बन्धी विवरण मन्त्रालयमा पठाउने,

≠(ण१) सामुदायिक विद्यालयको स्थायी शिक्षकको राजीनामा स्वीकृत गर्ने,

(त) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणमा पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,

(थ) निरीक्षक तथा स्रोत केन्द्रले विद्यालयको निरीक्षण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने,

(द) ग्रामीण शिक्षा विकास कोषबाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा पठाउने,

(ध) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने गराउने,

(न) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तकका सम्बन्धमा सुधार गर्नु पर्ने र नि:शुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई पाठ्यक्रम विकास केन्द्र समक्ष सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने गराउने,

---

► तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

≠ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल कानून आयोग

■(प) लेखा परीक्षकको लागि व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको नामावलीबाट लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्ने,

(फ) जिल्लाको वार्षिक शैक्षिक तथ्यांक संकलन, विश्लेषण र प्रकाशन गर्ने,

(ब) प्रत्येक दुई महिनामा शैक्षिक योजनाको प्रगति प्रतिवेदन निर्देशनालय र विभागमा पठाउने,

(भ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुको तलवी प्रतिवेदन पारित गराउने,

(म) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रुपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने गराउने,

(य) विद्यालय निरीक्षकले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने र त्यसको विवरण प्रत्येक दुई महिनामा निर्देशनालयमा पठाउने,

❖(य१) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक-अभिभावक संघ गठन गर्ने वा गराउने,

(र) आयोगबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने गराउने,

(ल) मन्त्रालय, विभाग तथा निर्देशनालयबाट तोके बमोजिम अन्य काम गर्ने गराउने ।

१७. निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार : निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्य कुराको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रत्येक महिनामा कम्तीमा एक पटक विद्यालयको निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने, गराउने र त्यसरी निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,

(ख) ऐन र यस नियमावली बमोजिम विद्यालय नियमित रुपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन र शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलव्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए नभएको र निर्धारितस्तर बमोजिम पठनपाठन भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरुप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,

(ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रत्येक महिना गाउँ शिक्षा समिति वा नगरपालिका र जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष पठाउने,

(घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षाप्रेमीहरुसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अर्न्तक्रिया गर्ने,

(ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(च) शिक्षकहरुको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(छ) विद्यालयको शैक्षिक स्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरुको गोष्ठी गर्ने,

(ज) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने,

(झ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने गराउने,

(ञ) आफ्नो क्षेत्रभित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,

(ट) शिक्षकलाई तालीमको लागि सिफारिस गर्ने,

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रुपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,

(ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ढ) स्रोत व्यक्तिको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना गाउँ शिक्षा समिति र जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(ण) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,

■(त) शिक्षकहरूको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको छड्के जाँच वा निरीक्षण गरी विदा नलिई अनुपस्थित शिक्षकको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउसहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित व्यवस्थापन समिति र जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई सिफारिस गर्ने,

◂◂(त१) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रुपमा निरीक्षँण तथा अनुगमन गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(थ) जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने र गराउने ।

परिच्छेद- ४

जिल्ला शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

१८. जिल्ला शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐनमा लेखिए देखि बाहेक जिल्ला शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) स्वीकृत शैक्षिक योजना अनुरुप विद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउने,

(ख) जिल्लामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न व्यवस्थापन समिति मार्फत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउने,

(ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरुप अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलव्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

(ङ) शिक्षक तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,

(च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(छ) जिल्लास्तरमा शिक्षा सम्बन्धी विषयमा सेमिनार, सम्मेलन वा प्रदर्शनीको आयोजना गर्ने,

(ज) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,

(झ) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारबाही गर्ने गराउने,

(ञ) विद्यालयलाई आर्थिक रुपमा आत्मनिर्भर गराउन प्रयत्न गर्ने,

(ट) विद्यालय बन्द गर्ने सम्बन्धमा स्वीकृति दिने,

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
◂◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न गाउँ शिक्षा समिति र व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ड) जिल्लास्तरीय खेलकूद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्ने ।

१९. जिल्ला शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) जिल्ला शिक्षा समितिको बैठक सामान्यतया महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

(२) जिल्ला शिक्षा समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जिल्ला शिक्षा समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि जिल्ला शिक्षा समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) जिल्ला शिक्षा समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सो समितिको सदस्य-सचिवले साधारणत: तीन दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) जिल्ला शिक्षा समितिका तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा जिल्ला शिक्षा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) जिल्ला शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूहरुमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(७) जिल्ला शिक्षा समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) जिल्ला शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९) जिल्ला शिक्षा समितिको बैठकमा भाग लिए वापत सो समितिका सदस्यहरुले जिल्ला शिक्षा कोषबाट मन्त्रालयले तोके बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

२०. जिल्ला शिक्षा समिति विघटन गर्न सक्ने : देहायका अवस्थामा नेपाल सरकारले जिल्ला शिक्षा समिति विघटन गर्न सक्नेछ :-

(क) विद्यालयको हित विपरीत हुने गरी कुनै काम गरेमा,

(ख) ऐन तथा यस नियमावलीले दिएको अधिकारको दुरुपयोग गरेमा, वा

(ग) ऐन तथा यस नियमावली विपरीत कुनै कार्य गरेमा ।

तर त्यसरी विघटन गर्न अघि जिल्ला शिक्षा समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

परिच्छेद-५

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

२१. गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) बालबालिकालाई कम्तीमा प्राथमिक शिक्षासम्मको अध्ययन गराउन प्रोत्साहन गर्ने,

(ख) विद्यालयमा भर्ना भएका वा नभएका बालबालिका लगायत अन्य व्यक्तिको उमेर, जात, लिङ्ग समेतको आधारमा विवरण बनाई अद्यावधिक गराइ 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 सहभागिता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(च) व्यवस्थापन समितिको कार्यमा समन्वय गर्ने तथा शिक्षाको गुणात्मक विकासको लागि विद्यालयको सुपरिवेक्षण र अनुगमन गरी प्रधानाध्यापक, शिक्षक लगायत व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सुझाव र सहयोग गर्ने,

(छ) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न जनचेतनामूलक कार्यक्रम, तालीम, गोष्ठी, सेमिनार तथा कार्यशाला सञ्चालन गर्ने,

(ज) विद्यालयको भौतिक स्थितिको अध्ययन गरी रकम निकासाको लागि सञ्चालक समितिमा अनुरोध गर्ने,

(झ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण तयार गर्ने,

(ञ) गाउँ शिक्षा योजना बनाई गाउँ परिषद्बाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(ट) सम्बन्धित गाउँ क्षेत्रभित्रका शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राख्ने,

(ठ) शिक्षकको कार्यदक्षताको आधारमा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

(ड) विद्यालयको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने,

(ढ) विद्यालयको आवश्यकता सम्बन्धमा विद्यालयको नक्साङ्कन समेतलाई विचार गरी विद्यालय स्थापना गर्न सिफारिस गर्ने,

(ण) विद्यालय स्तरीय अन्तर खेलकूद तथा अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको विकास तथा सञ्चालन गराउने र सोको लागि पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने ।

❖२१क. <u>गाउँ शिक्षा समितिको कार्यालय</u>: (१) गाउँ शिक्षा समितिको कार्यालय सम्बन्धित गाउँ विकास समितिको क्षेत्रभित्रको कुनै विद्यालयमा रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले स्रोत व्यक्तिको कार्यालय र गाउँ शिक्षा समितिको कार्यालय एकै ठाउँमा रहने गरी तोक्न सक्नेछ ।

(३) गाउँ शिक्षा समितिको कार्यालयको व्यवस्थापन स्रोत व्यक्तिले गर्नेछ ।

२२. <u>गाउँ शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि</u> : (१) गाउँ शिक्षा समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) गाउँ शिक्षा समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँ शिक्षा समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि गाउँ शिक्षा समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

❖(३क) गाउँ शिक्षा समितिको बैठकमा गाउँ विकास समिति क्षेत्रभित्रका विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) गाउँ शिक्षा समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतः तीन दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(५) गाउँ शिक्षा समितिका तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा गाउँ शिक्षा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) गाउँ शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा गाउँ शिक्षा समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूहरु मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(७) गाउँ शिक्षा समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) गाउँ शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

◂◂परिच्छेद-५क.

समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

■२२क. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा लिन निवेदन दिनु पर्नेः (१) कुनै सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा लिन चाहने स्थानीय निकाय वा व्यवस्थापन समितिले देहायका कागजात संलग्न गरी अनुसूची-११क. बमोजिमको ढाँचामा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन सुधार सम्बन्धी कम्तीमा तीन वर्षे कार्य योजना,

(ख) व्यवस्थापन समितिले जिम्मा लिने भए विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा लिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समितिको निर्णय,

(ग) स्थानीय निकायले जिम्मा लिने भए सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिको सहमति सहित सम्बन्धित स्थानीय निकायको सो प्रयोजनको लागि भएको निर्णय ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निवेदकको माग बमोजिम विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा दिन हुने वा नहुने सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार आफैं वा आफ्नो मातहतको कुनै अधिकृतद्वारा विद्यालयको स्थलगत निरीक्षण गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन सहितको कागजात तथा उपनियम (२) बमोजिम गरिएको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा दिन मनासिव देखिएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निवेदकलाई त्यस्तो विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा दिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा दिंदा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले व्यवस्थापन जिम्मा लिने स्थानीय निकाय वा व्यवस्थापन समितिसँग विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको सम्झौतामा अन्य कुराको अतिरिक्त विद्यालयको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी, विद्यालयको सम्पतिको संरक्षण, शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा पालना गर्नु पर्ने शर्तहरु तथा सम्झौता अन्त्य गर्न सकिने आधार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(६) जिल्ला शिक्षा अधिकारीले उपनियम (३) बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा दिएको जानकारी अभिलेखको लागि निर्देशनालय, विभाग र शिक्षक किताबखानालाई दिनु पर्नेछ ।

▞२२ख. ....

◂◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।
■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
▞ छैठौं संशोधनद्वारा खारेज ।

२२ग. समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐनमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रधानाध्यापक तथा सामुदायिक शिक्षक नियुक्ति गर्ने,

(ख) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी अन्य शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्ने,

[७](ग) ....

(घ) विद्यालयको हितको लागि सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था वा व्यक्तिसँग सम्झौता गर्ने,

तर विदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिसँग सम्झौता गर्दा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(ङ) विद्यालयको विकासको लागि आवश्यक योजना तर्जुमा गरी लागू गर्ने,

(च) नियम २५ को खण्ड (च), (छ) र (ज) वाहेकका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारको पालन तथा प्रयोग गर्ने गराउने ।

२२घ. समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय जिम्मा लिने ■स्थानीय निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार : समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा लिने ■स्थानीय निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयका भौतिक पूर्वाधार विकास तथा सञ्चालन गर्न व्यवस्थापन समितिलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने,

(ख) समय समयमा विद्यालयको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने र त्यसरी निरीक्षण तथा अनुगमन गर्दा कुनै कमी कमजोरी देखिएमा सोको निराकरणको लागि व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन वा सुझाव दिने,

(ग) व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा आवश्यकता अनुसार सामुदायिक शिक्षक बाहेकका अन्य शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृति गर्ने,

(घ) आफूले जिम्मा लिएको विद्यालयहरुमा प्राथमिक तहमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा र अन्य तहमा विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा शिक्षकको दरबन्दी मिलान गर्ने,

(ङ) आवधिक शैक्षिक कार्यक्रम तयार गरी लागू गर्ने,

(च) विद्यालयको सुधार गर्न आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ नियुक्ति गर्ने ।

(छ) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालय वा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिएको निर्देशन वा सुझाव पालन गर्ने, गराउने,

२२ङ. सामुदायिक शिक्षकको नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयमा कुनै सामुदायिक शिक्षकको पद रिक्त हुन आएमा व्यवस्थापन समितिले त्यस्तो पद खुला प्रतियोगिताबाट पूर्ति गर्नको लागि रिक्त पद संख्या, आवश्यक न्यूनतम योग्यता, दरखास्त बुझाउने स्थान तथा अन्तिम मिति, परीक्षा हुने मिति र स्थान समेतको विवरण खुलाई कम्तीमा तीस दिनको म्याद दिई विज्ञापन गर्नु पर्नेछ र त्यसरी विज्ञापन भएको कुरा सबैले थाहा पाउने गरी सम्बन्धित विद्यालय, स्थानीय निकाय र जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले कुनै पत्रिका वा बुलेटिन प्रकाशन गरेको भए व्यवस्थापन समितिले त्यस्तो पत्रिका वा बुलेटिनमा समेत सो विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

---

[७] छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्दा प्राथमिक, निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहको द्वितीय र प्रथम श्रेणीको पद रिक्त भए पनि तृतीय श्रेणीको पद मानी पूर्ति गरिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा देहायका व्यक्ति उम्मेदवार हुन पाउने छन् :-

(क) ऐन तथा शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५७ बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन योग्यता पुगेको व्यक्ति,

(ख) अन्य सामुदायिक विद्यालयका स्थायी शिक्षक ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापन अनुसार उम्मेदवार छनौट गर्न देहाय बमोजिमको परीक्षा लिइनेछ :-

(क)	लिखित परीक्षा	१०० अङ्क
(ख)	प्रयोगात्मक परीक्षा	२५ अङ्क
(ग)	अन्तर्वार्ता	२५ अङ्क

(५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विषयको प्रकृति हेरी आवश्यक ठानेमा मात्र शिक्षक छनौट समितिले प्रयोगात्मक परीक्षा लिने सक्नेछ ।

(६) लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षाको उतीर्णाङ्क क्रमश: पैंतीस र दश अङ्क हुनेछ ।

(८) उम्मेदवारको लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षा लिएको भए सो समेतमा उतीर्ण भई सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुलाई अन्तर्वार्ताको निमित्त छनौट गरिनेछ ।

(९) अन्तर्वार्ताको कुल २५ अङ्क मध्ये अनुभव वापत प्रत्येक वर्षको एक अंकका दरले बढीमा दश अङ्क, शैक्ष्िक योग्यता वापत सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भए तीन, द्वितीय श्रेणी भए दुई र तृतीय श्रेणी भए एक अङ्कका दरले बढीमा तीन अङ्क र अन्तर्वार्ता वापत बढीमा बाह्र अङ्क दिइनेछ ।

(१०) शिक्षक छनौट समितिले लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षा लिएको भए सो परीक्षामा सफल भएका उम्मेदवारको अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको अङ्क जोडी सबै परीक्षाको कुल अंकमा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको नाम नियुक्तिको लागि सिफारिस गरी नियम २२ङ. को उपनियम (१) बमोजिमको स्थानमा सूचना प्रकाशन गर्न पर्नेछ । त्यसरी सिफारिस गर्दा उपलब्ध भएसम्म रिक्त पदसंख्याको दश प्रतिशतले हुने सङ्ख्यामा वा कम्तीमा एकजना मध्ये जुन बढी हुन्छ सो संख्याको उम्मेदवारको नाम वैकल्पिक सूचीमा रँ ख्नु पर्नेछ ।

(११) उपनियम (१०) बमोजिम नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारले नियुक्तिको सूचना प्रकाशित भएको वा सूचना पाएको मितिले तीस दिनभित्र नियुक्ति पत्र लिनु पर्नेछ । सो म्याद भित्र नियुक्ति पत्र नलिएमा वा नियुक्ति पत्र लिएको तीस दिनभित्र विद्यालयमा हाजिर नभएमा वा त्यस्तो उम्मेदवारको मृत्यु भई वा अन्य कुनै कारणले एक वर्षभित्र सो पद रिक्त भएमा व्यवस्थापन समितिले वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई योग्यताक्रमानुसार नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(१२) उपनियम (११) बमोजिम उम्मेदवारलाई सामुदायिक शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्दा व्यवस्थापन समितिले एक वर्षसम्म परीक्षण कालमा रहने गरी नियुक्ति दिनेछ ।

तर महिला शिक्षिकाको हकमा छ महिना मात्र परीक्षणकाल हुनेछ ।

(१३) उपनियम (१२) बमोजिम परीक्षणकालमा रहेको कुनै शिक्ष्ँकको कार्य सन्तोषजनक नपाएमा व्यवस्थापन समितिले त्यस्तो शिक्ष्ँकलाई पदबाट हटाउनेछ ।

(१४) उपनियम (१०) बमोजिम सिफारिस भएको उम्मेदवार सामुदायिक विद्यालयको स्थायी शिक्षक भएमा निजले अघि गरेको स्थायी सेवा अवधि समेत जोडिनेछ ।

[▪]२२च. ....

२२छ. बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयको प्रत्येक तहमा शिक्षक बढुवा गर्ने प्रयोजनको लागि देहायको अनुपातमा बढुवा हुने श्रेणी कायम गरिनेछ :-

जम्मा पद संख्या	तृतीय श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	प्रथम श्रेणी
४	३	१	-
५	४	१	-
६	५	१	-
७	५	२	-
८	६	२	-
९	६	३	-
१०	६	३	१

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जिल्ला विकास समितिले जिल्ला भित्रका सबै विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा लिएकोमा नियम ८९ बमोजिम र गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र एक भन्दा बढी विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा लिएकोमा त्यस्ता विद्यालयहरुमा रहेको कुल दरबन्दीको आधारमा बढुवा हुने पदको श्रेणी कायम गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले शिक्षकको बढुवा सम्बन्धी कारबाही अघि बढाउनु पूर्व जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट बढुवा हुने पदको श्रेणी सहितको संख्या निर्धारण गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम निर्धारण गरिएको श्रेणीमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्त भएका देहायका योग्यता पुगेको शिक्षक बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन सक्नेछ :-

(क) बढुवा हुने श्रेणीभन्दा एक श्रेणी मुनिको पदमा अविच्छिन्न रुपमा सात वर्षसम्म स्थायी सेवा गरेको,

[*](ख) ....

[*](ग) ....

(घ) विगत पाँच वर्षको अवधिमा कुनै किसिमको विभागीय सजाय नपाएको ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम योग्यता पुगेको शिक्षकले बढुवा हुनको लागि आवश्यक कागजात संलग्न गरी व्यवस्थापन समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा व्यवस्थापन समितिले त्यस्तो निवेदन सहितका कागजात शिक्षक छनौट समिति समक्ष पठाउने छ ।

(७) शिक्षक छनौट समितिले शिक्षकलाई बढुवाको निमित्त सिफारिस गर्दा निजको कार्य क्षमताको आधारमा गर्नेछ । त्यसरी कार्य क्षमताको मूल्यांकन गर्दा देहाय बमोजिम बढीमा ६० अङ्क दिइनेछ :-

---

[▪] छैठौं संशोधनद्वारा खारेज ।
[*] छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

नेपाल कानून आयोग

(क) कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत ५० अङ्क

(ख) अन्तर्वार्ता वापत १० अङ्क

(८) कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत पछिल्लो पाँच वर्षको लागि प्रति वर्ष १० अङ्कको दरले बढीमा ५० अङ्क दिइनेछ ।

(९) शिक्षक छनौट समितिले कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत कम्तीमा ४५ अङ्क र अन्तर्वार्ता वापत कम्तीमा ६ अङ्क सहित कम्तीमा ५१ अङ्क प्राप्त गर्ने शिक्षकलाई बढुवाको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

(१०) कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारामको ढाँचा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(११) शिक्षकको सुपरीवेक्षक प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ र प्रधानाध्यापकको सुपरीवेक्षक व्यवस्थापन समितिले तोकेको सो समितिको सदस्य र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ ।

तर कुनै विद्यालयमा शिक्षक र प्रधानाध्यापक एउटै श्रेणीको भएमा त्यस्तो शिक्षकको सुपरीवेक्षक व्यवस्थापन समितिको सदस्य र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ ।

(१२) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा लिनु अघि कार्यरत स्थायी शिक्षकले चाहेमा आयोगद्वारा हुने बढुवामा समेत भाग लिन पाउनेछ ।

तर एकपटक यस नियम बमोजिम बढुवा भएको शिक्षकले पुन: आयोगद्वारा हुने बढुवामा उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

२२ज. सामुदायिक शिक्षकको नियुक्ति वा बढुवा बदर गर्न सक्ने : (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक शिक्षकको नियुक्ति तथा बढुवा गर्दा देहायको त्रुटी भएको कुरा कुनै उजूरी परी जाँचबुझ गर्दा वा कुनै व्यहोराबाट थाहा हुन आएमा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो नियुक्ति वा बढुवा बदर गरी पुन: शिक्षकको नियुक्ति वा बढुवा सम्बन्धी कारबाही गर्न सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिमा लेखी पठाउन सक्नेछ :-

(क) यस परिच्छेदको प्रक्रिया नपुर्‍याई सामुदायिक शिक्षक नियुक्ति वा बढुवा गरेमा,

(ख) रिक्त नभएको पदमा सामुदायिक शिक्षक नियुक्ति वा बढुवा गरेमा,

(ग) योग्यता र विषय नमिल्ने गरी सामुदायिक शिक्षक नियुक्ति गरेमा ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जिल्ला शिक्षा अधिकारीले शिक्षक नियुक्त वा बढुवा भएको छ महिना पछि त्यस्तो नियुक्ति वा बढुवा बदर गर्न सक्ने छैन ।

▞२२झ. ....

२२ञ. विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि बनाई लागू गर्नु पर्ने : (१) ■स्थानीय निकाय वा व्यवस्थापन समितिले आफूले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको विद्यालय सुव्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न, त्यस्तो विद्यालयमा सामुदायिक शिक्षक बाहेकका अन्य शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति वा बढुवा गर्न, त्यसरी नियुक्त वा बढुवा गरिएको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन र त्यस्ता शिक्षक र कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने सम्बन्धमा विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि बनाउनु पर्नेछ ।

■(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय निकाय वा व्यवस्थापन समितिले बनाएको विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

▞ छैठौं संशोधनद्वारा खारेज ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

परिच्छेद- ६

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

२३. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष तथा सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रधानाध्यापकले ऐनको दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरु छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि शैक्षिक सत्र शुरु भएको तीस दिनभित्र कम्तीमा सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

❖तर निर्धारित पदावधि समाप्त भएको कारण अध्यक्ष वा सदस्य छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि त्यसरी अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा तीस दिन अगावै र अन्य अवस्थामा अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त भएमा पदपूर्ति गर्नको लागि त्यसरी रिक्त भएको पन्ध्र दिनभित्र अभिभावकहरूको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अभिभावकलाई भेला गराउनु तीन दिन अघि ■उपनियम (३) बमोजिमको समितिले अविभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

■(३) उपनियम (१) बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, श्रोत व्यक्ति र स्थानीय निकायको प्रतिनिधि रहेको चार सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।

❖(४) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरुको छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि जिल्ला शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

≠२३क. 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 ऐनको दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यहरूमध्ये उमेरको हिसाबले सबैभन्दा ज्येष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

२४. अभिभावक राख्न नहुने : विद्यालयले विद्यार्थीका बाबु, आमा, ≠दाजु, भाइ, दिदी बहिनी, बाजे, बज्यै वा विद्यार्थीको पालन पोषण गर्ने र पठन पाठनको व्यवस्था मिलाउने व्यक्ति बाहेक अन्य व्यक्तिलाई अभिभावकको रुपमा राख्न हुँदैन ।

❖तर व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरु छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै मात्र अभिभावक मानिनेछ ।

❖२४क. व्यवस्थापन समितिको सदस्य हुन उपलब्ध गराउनु पर्ने रकम, घर वा जग्गा: ऐनको दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (ङ१) को प्रयोजनको लागि सामुदायिक विद्यालयलाई पचास हजार रूपैयाँभन्दा बढी रकम, घर वा जग्गा उपलब्ध गराउने चन्दादाताहरूमध्ये सबभन्दा बढी रकम, घर वा जग्गा उपलब्ध गराउने व्यक्तिलाई व्यवस्थापन समितिको सदस्यमा मनोनीत गर्नु पर्नेछ ।

२५. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) ऐनमा लेखिए देखि बाहेक सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

---

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

≠ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षकलाई तालीमको लागि छनौट गर्ने,

(घ) तालीममा जाने शिक्षकलाई तालीमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरु निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,

(ङ) शिक्षकहरुको सेवाको सुरक्षा र सम्वर्द्धन गर्ने,

(च) विद्यालयको स्रोतबाट बेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिदिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता खुवाउने,

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको दरवन्दीको शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएका मितिले पन्ध्र दिनभित्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा लेखी पठाउने,

(ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने तथा आवश्यकतानुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन कारबाहीको लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,

(झ) विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने,

(ञ) नेपाल सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरुमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ट) विद्यार्थीहरुको पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

(ठ) शिक्षकहरुको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,

(ड) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(ढ) शिक्षकलाई गरिएको विभागीय कारबाहीको जानकारी जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष पठाउने,

■(ढ१) विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरूमध्येबाट कम्तीमा तीन जना लेखा परीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने,

❖(ढ२) विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन सम्बन्धमा उत्प्रेरित गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ण) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराईएको छात्रवृत्ति बापतको रकम सोधभर्नाको लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने,

(त) निरीक्षकले विद्यालयको छड्के जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाएकोमा त्यस्तो गयल वापत तलब कट्टी गर्ने,

(थ) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

(द) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिएको निर्देशन अनुरुप काम गर्ने ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

(२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२६. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) ऐनमा लेखिए देखि बाहेक संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अन्य 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 सम्वर्द्धन गर्ने,

(ग) विद्यार्थीहरुलाई परीक्षामा सामेल गराउने,

(घ) नेपाल सरकारबाट सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रममा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ङ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

◄(ङ१) विद्यालयको शिक्षक पदको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्त पदमा शिक्षक अस्थायी नियुक्त भएको छ महिनाभित्र स्थायी पूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया शुरु गर्ने,

(च) विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक सुविधा उपलब्ध गराउने,

(छ) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने,

(ज) खण्ड (छ) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम सोही खण्डमा उल्लिखित काममा मात्र खर्च गर्ने,

(झ) आफ्नो आचरण अनुसार काम नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने,

■(ञ) विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरूमध्येबाट कम्तीमा तीन जना लेखा परीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ट) विद्यार्थीहरुले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

(ठ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिएका निर्देशन अनुरुप काम गर्ने ।

(२) व्यवस्थापन समितिले चाहेमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

❖२६क. उच्च माध्यमिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) उच्च माध्यमिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक उच्च माध्यमिक विद्यालयमा एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको गठन, अध्यक्ष तथा सदस्यको पदावधि, काम, कर्तव्य र अधिकार, बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तथा अन्य व्यवस्था माध्यमिक तहको सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति वा संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समिति सरह हुनेछ ।

◄ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।
■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उच्च माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०४६ को दफा ३२ बमोजिम उच्च माध्यमिक शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य, अधिकार तथा अन्य व्यवस्था उच्च माध्यमिक शिक्षा नियमावली, २०५२ बमोजिम हुनेछ ।

२७. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणत: तीन दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूहरुमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२८. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने अवस्था : देहायका अवस्थामा व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिनेछ :-

(क) विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्वल्याएमा,

(ग) नेपाल सरकारको नीति विपरीत काम गरेमा,

◂◂(ग१) समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयले नियम २२क. को उपनियम (५) बमोजिम गरेको सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रुपमा गर्न नसकेमा, वा

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशनको पालन नगरेमा ।

λ२९. 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 अभिभावक मध्ये जुनसुकै व्यक्ति हुन सक्नेछ ।

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

◂◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ग) प्राथमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि सामान्य लेखपढ गर्न नजान्ने, निम्न माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा कक्षा आठ उत्तीर्ण नगरेको र माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा एस.एल.सी. वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण नगरेको ।

तर निम्न माध्यमिक विद्यालय र माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि त्यस्तो शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति नभएमा सो भन्दा कम शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति पनि अध्यक्ष हुन सक्नेछ ।

(घ) अध्यक्षको लागि भए सम्बन्धित विद्यालयमा शिक्षक वा कर्मचारीको पदमा बहाल रहेको,

❖(घ१) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(ङ) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

३०. शिक्षक-अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सामुदायिक विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरु सदस्य रहेको एक शिक्षक-अभिभावक संघ रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरुको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरु समेत रहने गरी λबढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ख) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा अर्न्तक्रिया गर्ने ।

(६) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक सम्बन्धी व्यवस्था

३१. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने : विद्यालयले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्नेछ ।

३२. λराष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद् : (१) λपाठ्यक्रम निर्माण तथा मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्नको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको λराष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद् रहनेछ :-

(क)	शिक्षा मन्त्री वा राज्यमन्त्री	- अध्यक्ष

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ख) सदस्य, राष्ट्रिय योजना आयोग (शिक्षा हेर्ने) - सदस्य

(ग) मन्त्रालयको सचिव - सदस्य

(घ) सह-सचिव, मन्त्रालय (उच्च शिक्षा तथा शैक्षिक व्यवस्थापन महाशाखा) - सदस्य

(ङ) विभागको महानिर्देशक - सदस्य

◂◂(ङ१) कार्यकारी निर्देशक, शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र - सदस्य

❖(ङ२)निर्देशक, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र -सदस्य

(च) परीक्षा नियन्त्रक, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, - सदस्य

(छ) निर्देशक, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय - सदस्य

(ज) पाठ्यक्रम प्रमुख, उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद् - सदस्य

(झ) शिक्षा शास्त्र संकायका पाठ्यक्रम सम्बन्धी विशेषज्ञ - सदस्य

(ञ) प्रमुख, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय - सदस्य

(ट) पाठ्यक्रम सम्बन्धी विशेषज्ञहरु मध्ये मन्त्रालयबाट मनोनीत एकजना - सदस्य

(ठ) विद्यालय शिक्षामा ख्यातिप्राप्त शिक्षाविदहरु मध्ये मन्त्रालयबाट मनोनीत दुईजना - सदस्य

(ड) प्रतिनिधि, शिक्षक युनियन, केन्द्रीय समिति - सदस्य

(ढ) ■कार्यकारी निर्देशक, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र - सदस्य-सचिव

(२) λराष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्को बैठकमा सम्बन्धित विषयका वढीमा तीन जना विशेषज्ञलाई पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरुको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(४) λराष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्को सचिवालयको काम पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले गर्नेछ ।

(५) λराष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो परिषद् आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३३. λराष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार : λराष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयमा लागू गरिने पाठ्यक्रम तथा पठ्यपुस्तक निर्माण गर्ने सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) पाठ्यक्रम निर्माणको लागि आवश्यकतानुसार विषय समिति वा उपसमिति गठन गर्ने,

(ग) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक स्वीकृति गर्न नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने,

(घ) पाठ्यक्रम परिमार्जनको नीति तथा प्रक्रिया स्वीकृत गर्ने,

(ङ) पाठ्यपुस्तक लेखन, स्वीकृति तथा प्रयोग सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(च) पाठ्यपुस्तक लेखन सम्बन्धमा पारिश्रमिक र वितरण सम्बन्धमा कार्यनीति निर्धारण गर्ने,

---

◂◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।
■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(छ) पाठ्यक्रम सम्बन्धी सुझाव लिनको लागि प्रत्येक विकास क्षेत्रमा निर्देशकको अध्यक्षतामा [◄◄]र प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला शिक्षा अधिकारीको अध्यक्षतामा समिति गठन गरी सो समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने,

[❖](छ१) पाठ्यक्रम विकास तथा गुणस्तर सम्बन्धी आवश्यक काम गर्ने,

(ज) थप पाठ्यसामग्री तथा पाठ्यपुस्तकको सूची [λ]स्वीकृत गर्ने,

[≠](ज१) स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक मूल्याङ्कन गरी आवश्यकतानुसार संशोधनको लागि नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

[◄◄](ज२) राष्ट्रिय शिक्षा नीतिको अधीनमा रही कुनै खास प्रकृतिका संस्थाले सञ्चालन गरेको विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रमको कुल पाठ्यभारमा फरक नपर्ने गरी थप विषय अध्यापन गर्न स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

[◄◄](ज३) बहु पाठ्यपुस्तक स्वीकृति सम्बन्धमा नीति तर्जुमा गरी नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने,

[◄◄](ज४) आवश्यकता अनुसार आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार पाठ्यक्रम विकास केन्द्रलाई प्रत्यायोजन गर्ने,

(झ) पाठ्यक्रमको विकास तथा त्यसको गुणस्तरको सम्बन्धमा अन्य आवश्यक काम गर्ने ।

३४. पाठ्यपुस्तक तयार गर्ने : पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले विद्यालयमा अध्यापन गराउने पाठ्यपुस्तकको एक प्रति तयार गर्नेछ ।

३५. थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न स्वीकृति लिनु पर्ने : (१) कुनै विद्यालयले थप पाठ्यसामग्री तथा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्न चाहेमा स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परेको निवेदन जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने विद्यालयलाई थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक अध्यपन गर्ने स्वीकृति दिन मनासिब देखिएमा र त्यसरी माग गरिएको थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले स्वीकृत गरेको सूचीमा पर्ने देखिएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो थप पाठ्यसामग्री वा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्न स्वीकृति दिनेछ ।

(३) विद्यालयले अध्यापन गराउने ऐच्छिक विषयको स्वीकृति जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट लिनु पर्नेछ ।

३६. निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने : (१) विद्यालयले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम वा पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सहयोगी शैक्षिक सामग्री लागू गरे वा नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने काम निर्देशक तथा जिल्ला शिक्षा अधिकारीको हुनेछ ।

(२) निर्देशक तथा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनु एक महिना अघि सम्बन्धित क्षेत्रमा उपलब्ध भए नभएको जाँचबुझ गरी वा गर्न लगाई त्यसको सूचना मन्त्रालय र सम्बन्धित निकायमा दिनु पर्नेछ ।

३७. स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू नगरेमा वा पाठ्यपुस्तक खरीद गर्न लगाएमा सजाय गर्न सकिने : (१) कुनै विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू नगरेमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई त्यस्तो पाठ्यक्रम वा पाठ्यपुस्तक लागू गर्न आदेश दिनु पर्नेछ ।

(२) कुनै पनि विद्यालयले विद्यालयबाट पाठ्यपुस्तक खरीद गर्न विद्यार्थीलाई बाध्य गर्न हुँदैन ।

◄◄ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

≠ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दिएको आदेश बमोजिम प्रधानाध्यापकले स्वीकृत पाठ्यक्रम वा पाठ्यपुस्तक विद्यालयमा प्रयोग नगरेमा वा विद्यालयबाटै पाठ्यपुस्तक खरीद गर्न विद्यार्थीलाई बाध्य गराएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो प्रधानाध्यापकलाई ऐन बमोजिम सजाय गर्नेछ ।

३८. मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण समिति : (१) विदेशी शैक्षिक वा प्राज्ञिक संस्थाबाट माध्यमिक शिक्षा सरह परीक्षा उत्तीर्ण गरी प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र वा उपाधिलाई मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण समिति रहनेछ :-

(क) सह-सचिव, (उच्च शिक्षा तथा शैक्षिक व्यवस्थापन महाशाखा) मन्त्रालय - अध्यक्ष

(ख) परीक्षा नियन्त्रक, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय - सदस्य

(ग) प्रतिनिधि, त्रिभुवन विश्वविद्यालय - सदस्य

(घ) प्रतिनिधि, उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद् - सदस्य

(ङ) महानिर्देशक, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार मन्त्रालयले तोके बमोजिम र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम समितिको सचिवालयको काम पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले गर्नेछ ।

परिच्छेद- ८

परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था

■३९. प्राथमिक शिक्षा सिकाई उपलब्धि परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्राथमिक तहका कक्षा तीन र पाँचका विद्यार्थीहरूको सिकाई उपलब्धि परीक्षण गर्नको लागि प्रत्येक श्रोत केन्द्रमा देहाय बमोजिमको एक सिकाई उपलब्धि परीक्षण समिति रहनेछ:-

(क) श्रोतकेन्द्र रहेको विद्यालयको प्रधानाध्यापक - अध्यक्ष

(ख) श्रोतकेन्द्र अर्न्तगतका विद्यालयका शिक्षकहरूमध्येबाट सबै तहका शिक्षकहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा एक जना महिला सहित सिकाई उपलब्धि परीक्षण समितिका अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिवको सिफारिसमा सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षकले मनोनीत गरेका तीनजना -सदस्य

(ग) श्रोतव्यक्ति - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि परीक्षण गर्न आवश्यक पर्ने परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिलाई विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि परीक्षण गर्न आवश्यक पर्ने परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण काममा सहयोग पुऱ्याउनु विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

४०. निम्न माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण :■(१) निम्न माध्यामिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण गर्नको लागि देहाय बमोजिमको निम्न माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति रहनेछ :-

(क) जिल्ला शिक्षा अधिकारी - अध्यक्ष

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ख) निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहका विद्यालयका शिक्षकहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा एकजना महिला सहित जिल्ला शिक्षा अधिकारीले मनोनीत गरेका तीनजना - सदस्य

(ग) जिल्ला शिक्षा कार्यालयको परीक्षा शाखा हेर्ने अधिकृत - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिमा मनोनीत सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

[ঌ](३) ....

(४) परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४१. निम्न माध्यमिक शिक्षा उतीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) निम्न माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) परीक्षा परिचालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) मन्त्रालयले तोकेको न्यूनतम शैक्षिक स्तर कायम गरेका विद्यालयलाई आफ्नो विद्यालयको परीक्षा आफै वा समूहगत रुपमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिने,

(ग) परीक्षा केन्द्र तोक्ने,

(घ) विद्यालयहरुलाई समूहमा विभाजन गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(ङ) परीक्षाफल प्रकाशित 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) दैवी प्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने,

(झ) मन्त्रालय, विभाग तथा निर्देशनालयले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

[❖](१क) उपनियम (१) को खण्ड (ङ) बमोजिम प्रमाणपत्र दिंदा परीक्षा समितिले विषयगत उत्तीर्ण पद्धति (सब्जेक्ट वाईज पास सिष्टम) अवलम्वन गरी जतिवटा विषयमा विद्यार्थी उत्तीर्ण भएको हुन्छ त्यतिवटा विषयको मात्र प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(२) परीक्षा समितिले उपनियम (१) बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार उप-समिति वा कार्यटोली गठन गरी सो उप-समिति वा कार्यटोली वा कुनै अधिकारीलाई सुम्पन सक्नेछ ।

४२. माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति : (१) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण गर्नको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति रहनेछ :-

(क) मन्त्रालयको सचिव - अध्यक्ष

(ख) सह-सचिव, मन्त्रालय (उच्च शिक्षा तथा शैक्षिक व्यवस्थापन महाशाखा) -सदस्य

(ग) विभागको महानिर्देशक - सदस्य

ঌ छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(घ) निर्देशकहरु मध्येबाट मन्त्रालयले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(ङ) परीक्षा नियन्त्रक, त्रिभुवन विश्वविद्यालय - सदस्य

(च) परीक्षा नियन्त्रक, उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद् - सदस्य

(छ) महानिर्देशक, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र - सदस्य

(ज) शिक्षाविद्हरु मध्येबाट मन्त्रालयले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(झ) परीक्षा नियन्त्रक, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, मन्त्रालय - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरुको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) परीक्षा समितिको सचिवालयको काम परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले गर्नेछ ।

(५) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४३. माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) परीक्षा परिचालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) परीक्षा केन्द्र तोक्ने आधार निर्धारण गर्ने,

(ग) परीक्षा सञ्चालन गराउने,

(घ) परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन, आवेदन फाराम तथा परीक्षा बापत लाग्ने शुल्क निर्धारण गर्ने,

(ङ) परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिहरुको पारिश्रमिक तथा भत्ता निर्धारण गर्ने,

(च) परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिने व्यवस्था गर्ने,

(छ) परीक्षा सम्बन्धी नियम उल्लंघन गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाही गर्ने,

(ज) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमित कार्य भएमा आवश्यकता अनुसार परीक्षा बदर गरी पुन: परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने,

(झ) दैवी प्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट तोकिएको समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय गर्ने,

(ञ) प्रधान परीक्षक, परीक्षक तथा प्रश्नपत्र निर्माताहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने,

(ट) परीक्षाको परीक्षाफल प्रकाशित भएको ℘छ महिना पछि नियमित प्रक्रिया अपनाई उत्तरपुस्तिका धुल्याउने ।

(२) परीक्षा समितिले उपनियम (१) बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार उप-समिति वा कार्यटोली गठन गरी सो उप-समिति वा कार्यटोलीलाई वा कुनै अधिकारीलाई सुम्पन सक्नेछ ।

४४. परीक्षा समितिको सदस्य-सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार : माध्यमिक शिक्षा उतीर्ण परीक्षा समितिको सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रश्नपत्र निर्माता, प्रधान परीक्षक, सहायक प्रधान परीक्षक र अन्य आवश्यक कर्मचारी नियुक्ति गर्ने,

---

℘ आठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ख) निष्पक्ष र नियमित तरीकाबाट परीक्षा सञ्चालन र उत्तरपुस्तिका जाँच गराउने तथा सो सम्बन्धमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ग) आफूलाई प्राप्त अधिकार आवश्यकता अनुसार परीक्षा समितिको कुनै सदस्यलाई सुम्पने,

(घ) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा परीक्षा समिति वा सो समितिको अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम काम गर्ने ।

४५. माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन : माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन सम्बन्धी काम परीक्षा समितिको निर्देशनमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले गर्नेछ ।

४६. माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समिति : (१) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा व्यवस्थित तथा मर्यादित रुपमा सञ्चालन गर्नको लागि प्रत्येक जिल्लामा देहायका सदस्यहरु रहेको एक माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष

(ख) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

(ग) जिल्ला शिक्षा अधिकारी - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) परीक्षा केन्द्र तोक्ने,

(ख) केन्द्राध्यक्ष र अन्य आवश्यक कर्मचारी नियुक्त गर्ने,

(ग) आफ्नो जिल्लाभित्र मर्यादित र निष्पक्ष ढंगले परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(घ) मन्त्रालय वा परीक्षा समितिले तोकिदिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने गराउने ।

४७. थप समय उपलब्ध गराउन सक्ने : अन्धा, बहिरा, सुस्त मनस्थिति भएका वा शारिरीक कारणले अपाङ्ग विद्यार्थीलाई अपाङ्गताको प्रकृति हेर्दा निर्धारित समयभित्र परीक्षा दिन नसक्ने देखिएमा बढीमा एक घन्टासम्म थप समय उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

►४७. अशक्त विद्यार्थीको लागि परीक्षामा विशेष व्यवस्था गर्न सकिने : (१) अन्धा, वहिरा, लाटा, अपाङ्ग वा सुस्त मनस्थिति भएका विद्यार्थीका लागि निजले बुझ्ने सांकेतिक भाषामा परीक्षा दिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका विद्यार्थीले निर्धारित समयभित्र परीक्षा दिन नसक्ने देखिएमा केन्द्राध्यक्षले बढीमा एक घण्टा तीस मिनेटसम्म थप समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

❖४७क. माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा सहभागी हुन पाउने: कक्षा दशमा कम्तीमा पचहत्तर प्रतिशत हाजिरी भई नियमित रूपमा अध्ययन गरेको विद्यार्थी मात्र माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा सहभागी हुन पाउनेछ ।

तर दूर शिक्षाको माध्यमबाट अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको हकमा दूर शिक्षा सम्बन्धी निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ९

अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

४८. अनौपचारिक शिक्षा दिन सकिने : (१) विद्यालयमा भर्ना भई शिक्षा हासिल गर्न नसक्ने व्यक्तिलाई देहाय बमोजिम अनौपचारिक शिक्षा दिन सकिनेछ :-

(क) आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षा

► तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(ख) साक्षरोत्तर शिक्षा

(ग) निरन्तर शिक्षा

▶(घ) वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइने अनौपचारिक शिक्षाको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक λराष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्बाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

४९. आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षा : (१) साधारणतया पन्ध्र वर्षदेखि पैतालीस वर्षसम्मका निरक्षर व्यक्तिलाई आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षा दिइनेछ ।

(२) आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षाको सञ्चालन अवधि साधारणतया छ महिनाको हुनेछ ।

५०. साक्षरोत्तर शिक्षा : (१) आधारभूत प्रौढ साक्षरता शिक्षा पूरा गरिसकेका व्यक्तिलाई साक्षरोत्तर शिक्षा दिइनेछ ।

(२) साक्षरोत्तर शिक्षा सञ्चालन अवधि साधारणतया तीन महिनादेखि छ महिनासम्मको हुनेछ ।

५१. निरन्तर शिक्षा : (१) साक्षरोत्तर शिक्षा पूरा गरिसकेका व्यक्तिलाई निरन्तर शिक्षा दिइनेछ ।

(२) साक्षरोत्तर शिक्षाको सञ्चालन अवधि मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

▶५२. वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम : (१) विद्यालयमा अध्ययन नगरेका वा अध्ययन गरी बीचैमा छोडेका बालबालिकाको लागि विद्यालयको पाठ्यक्रमको आधारमा तयार गरिएको पाठ्यसामग्री प्रयोग गरी वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(२) वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम पूरा गरेका बालबालिकालाई विद्यालयले स्तर हेरी उपयुक्त कक्षामा भर्ना लिन सक्नेछ ।

(३) वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहने विद्यालयले जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

५३. अनौपचारिक शिक्षा परिषद् : (१) अनौपचारिक शिक्षाको नीति निर्माण, समन्वय, रेखदेख तथा व्यवस्थापनको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक राष्ट्रिय अनौपचारिक शिक्षा परिषद् रहनेछ :-

(क) शिक्षा मन्त्री वा राज्यमन्त्री - अध्यक्ष

(ख) राष्ट्रिय योजना आयोगको सदस्य (शिक्षा हेर्ने) - सदस्य

⁂(ग) ....

(घ) मन्त्रालयको सचिव - सदस्य

(ङ) सचिव, स्वास्थ्य मन्त्रालय - सदस्य

(च) सचिव, स्थानीय विकास मन्त्रालय - सदस्य

(छ) सचिव, अर्थ मन्त्रालय - सदस्य

(ज) सचिव, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय - सदस्य

(झ) सचिव, महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय - सदस्य

(ञ) विश्वविद्यालयका शिक्षा संकायका डीनहरुमध्येबाट मन्त्रालयले

▶ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

⁂ चौथो संशोधनद्वारा झिकिएको ।

मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(ट) सहसचिव, मन्त्रालय (उच्च शिक्षा तथा शैक्षिक व्यवस्थापन महाशाखा) - सदस्य

(ठ) महानिर्देशक, शिक्षा विभाग - सदस्य

(ड) सदस्य-सचिव, समाज कल्याण परिषद् - सदस्य

(ढ) अध्यक्ष, जिल्ला विकास समिति महासंघ - सदस्य

(ण) अध्यक्ष, नगरपालिका महासंघ - सदस्य

(त) अध्यक्ष, गाउँ विकास समिति महासंघ - सदस्य

(थ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघ संस्थाका अध्यक्षहरुमध्येबाट मन्त्रालयले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(द) प्रतिनिधि, शिक्षक युनियन, केन्द्रीय समिति - सदस्य

(ध) निर्देशक, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) अनौपचारिक शिक्षा परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) अनौपचारिक शिक्षा परिषद्को सचिवालय अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रमा रहनेछ ।

(५) अनौपचारिक शिक्षा परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो परिषद् आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५४. जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समिति : (१) जिल्लास्तरमा अनौपचारिक शिक्षाको रेखदेख, व्यवस्थापन, समन्वय र निरीक्षण गर्नको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समिति रहनेछ :-

(क) जिल्ला विकास समितिको सभापति - अध्यक्ष

■(ख) प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत -सदस्य

❖(ख१) जिल्ला शिक्षा अधिकारी - सदस्य

(ग) सचिव, जिल्ला विकास समिति - सदस्य

ॳ(घ) ....

(ङ) महिला विकास शाखाको प्रमुख - सदस्य

(च) गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको अध्यक्ष वा प्रमुखहरु मध्येबाट जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(छ) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गैरसरकारी संस्थाहरु मध्येबाट जिल्ला शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

ॳ(ज) ....

■(झ) दलित तथा अपांगहरूमध्येबाट कम्तीमा एक जना महिला

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

ॳ छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

सहित जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको दुईजना -सदस्य

(ञ) अध्यक्ष, शिक्षक युनियन, जिल्ला कार्य समिति - सदस्य

■(ट) जिल्ला शिक्षा कार्यालयको अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम हेर्ने अधिकृत -सदस्य- सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिले आवश्यकतानुसार गाउँ तथा वडा स्तरमा समेत अनौपचारिक शिक्षा समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(४) जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार अनौपचारिक शिक्षा परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५५. अनौपचारिक शिक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने : (१) कुनै संस्थाले अनौपचारिक शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिस सहित स्वीकृतिको लागि जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिले सो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई अनौपचारिक शिक्षा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन हुने देखिएमा आवश्यक शर्तहरु तोकी स्वीकृति दिनेछ ।

(३) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरुप अनौपचारिक शिक्षा सञ्चालन नगरेमा जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिले त्यस्तो संस्थालाई दिएको स्वीकृति कुनै पनि बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- १०

दूर शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५६. दूर शिक्षा प्रदान गर्न सक्ने : देहायका विषयमा दूर शिक्षा प्रदान गर्न सकिनेछ :-

(क) शिक्षण शिक्षा र शिक्षक तालीम सम्बन्धमा,

◂◂(क१) विद्यालय शिक्षा सम्बन्धमा,

(ख) खुल्ला शिक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यक्रमका सम्बन्धमा ।

५७. दूर शिक्षा समिति : (१) दूर शिक्षा सम्बन्धी नीति निर्माण, समन्वय, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक दूर शिक्षा समिति रहनेछ :-

(क) मन्त्रालयको सचिव - अध्यक्ष

(ख) सहसचिव, मन्त्रालय (उच्च शिक्षा तथा शैक्षिक व्यवस्थापन महाशाखा) - सदस्य

▶(ग) कार्यकारी निर्देशक, शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र - सदस्य

(घ) सहसचिव, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय - सदस्य

(ङ) विभागको महानिर्देशक - सदस्य

(च) महानिर्देशक, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, मन्त्रालय - सदस्य

(छ) दूर शिक्षा सञ्चालन गर्ने शिक्षण संस्थाहरु मध्येबाट मन्त्रालयले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

◂◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

▶ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ज) प्रतिनिधि, शिक्षक युनियन, केन्द्रीय समिति - सदस्य

▶(झ) निर्देशक, दूर शिक्षा महाशाखा - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधी तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) दूर शिक्षा समितिको सचिवालय ▶शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा रहनेछ ।

(४) दूर शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५८. दूर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : दूर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) दूर शिक्षा सम्बन्धमा नीति निर्माण गर्ने,

(ख) दूर शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) दूर शिक्षाको लागि स्रोत र साधनको आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(घ) दूर शिक्षा प्रदान गर्ने शिक्षण संस्थालाई सम्बन्धन दिने,

(ङ) दूर शिक्षा सम्बन्धमा समकक्षता निर्धारणको व्यवस्था मिलाउने,

(च) स्वीकृत पाठ्यक्रमको आधारमा दूर शिक्षाको पाठ्यसामग्री स्वीकृत गर्ने,

(छ) दूर शिक्षा प्रदान गर्ने संस्थाको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(ज) दूर शिक्षाको माध्यमबाट उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धानको व्यवस्था गर्ने,

❖(ज१) दूर शिक्षाको परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

❖(ज२) दूर शिक्षा सम्बन्धी अन्य काम गर्ने,

(झ) दूर शिक्षा सम्बन्धी पाठ्यक्रम तथा पाठ्यलेखन मूल्याङ्कनको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

५९. दूर शिक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने : (१) कुनै संस्थाले दूर शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा स्वीकृतिको लागि ▶शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र मार्फत दूर शिक्षा समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा दूर शिक्षा समितिले सो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई दूर शिक्षा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरुप दूर शिक्षा सञ्चालन नगरेमा दूर शिक्षा समितिले त्यस्तो संस्थालाई दिएको स्वीकृति कुनै पनि बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

◂◂(४) कुनै विद्यालयले दूर शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा दूर शिक्षा समितिबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ११

विशेष शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

६०. विशेष शिक्षा प्रदान गर्न सकिने : अन्धा, बहिरा, सुस्त मनस्थिति भएका वा शारीरिक कारणले अपाङ्ग बालबालिकालाई विशेष शिक्षा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

६१. विशेष शिक्षा परिषद् : (१) विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति निर्माण तथा व्यवस्थापन समेत गर्नको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक विशेष शिक्षा परिषद् रहनेछ :-

---

▶ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

◂◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(क) शिक्षा मन्त्री वा राज्यमन्त्री - अध्यक्ष

⁂(ख) ....

(ग) सदस्य,राष्ट्रिय योजना आयोग (शिक्षा हेर्ने) - सदस्य

(घ) मन्त्रालयको सचिव- सदस्य

(ङ) सहसचिव, (शैक्षिक प्रशासन हेर्ने) मन्त्रालय - सदस्य

(च) प्रतिनिधि, अर्थ मन्त्रालय - सदस्य

(छ) प्रतिनिधि, महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय - सदस्य

(ज) प्रमुख, नाक, कान, घाँटी विभाग, वीर अस्पताल - सदस्य

(झ) अध्यक्ष, राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ - सदस्य

(ञ) विशेष शिक्षा सम्बन्धी विशेषज्ञहरु मध्येबाट मन्त्रालयले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(ट) विशेष शिक्षा अध्यापन गराउने शिक्षकहरु मध्येबाट विशेष शिक्षा परिषद्ले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(ठ) अपाङ्गहरुको उत्थानमा विशेष योगदान दिएका अपाङ्गहरु मध्येबाट विशेष शिक्षा परिषद्ले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(ड) महानिर्देशक - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) विशेष शिक्षा परिषद्को सचिवालय विभागमा रहनेछ ।

(४) विशेष शिक्षा परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो परिषद् आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६२. विशेष शिक्षा परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार : विशेष शिक्षा परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विशेष शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति दिने,

(ख) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको स्वीकृति लिई विशेष शिक्षाको पाठ्यक्रम लागू गर्ने,

(ग) विशेष शिक्षा कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउन आर्थिक स्रोतको व्यवस्था गर्ने,

(घ) विशेष शिक्षा सम्बन्धमा लिइने परीक्षा सम्बन्धी प्रकृया निर्धारण गर्ने,

(ङ) विशेष शिक्षा दिने संस्था तथा विद्यालयहरुको समन्वय, व्यवस्थापन, रेखदेख, नियन्त्रण र निरीक्षणको व्यवस्था गर्ने गराउने,

(च) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने सामुदायिक विद्यालयलाई दिइने अनुदानको सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

६३. विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने : (१) कुनै संस्थाले विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा स्वीकृतिको लागि विशेष शिक्षा परिषद् समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

⁂ चौथो संशोधनद्वारा झिकिएको ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा विशेष शिक्षा परिषद्ले सो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरुप विशेष शिक्षा सञ्चालन नगरेमा विशेष शिक्षा परिषद्ले त्यस्तो संस्थालाई दिएको स्वीकृति कुनै पनि बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

(४) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाले विशेष शिक्षा परिषद्ले तोके बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

६४. विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति तथा सेवा शर्त : विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति, सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था सो संस्थाको विधान वा नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६५. विशेष शिक्षा दिन विद्यालय खोल्न सक्ने : (१) कुनै संस्थाले चाहेमा यस नियमावली बमोजिम विशेष शिक्षा दिन विद्यालय खोल्न सक्नेछ ।

(२) यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत नेपाल सरकारबाट अनुदान प्राप्त गरी विशेष शिक्षा सञ्चालन गरिरहेका संस्थाले उपनियम (१) बमोजिम सामुदायिक विद्यालय खोलेमा मन्त्रालयले त्यस्तो विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक दरबन्दी स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

❖(२क) उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक व्यवस्था गर्दा त्यस्तो विद्यालयले यो उपनियम प्रारम्भ हुनु अघि संस्थाको हैसियतमा विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकार वा विशेष शिक्षा परिषद्बाट शिक्षक तलबभत्ताको लागि अनुदान पाएको शिक्षक संख्यामा नबढ्ने गरी मात्र शिक्षक सङ्ख्याको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी अनुसार रिक्त पदमा त्यस्तो ■विद्यालयमा यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत स्थायी रुपमा शिक्षक पदमा कार्यरत व्यक्तिलाई निज शिक्षक पदमा बहाल रहन सक्ने उमेरको अधीनमा रही आयोगले प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ र त्यसरी सिफारिस हुन उमेरको हद लाग्ने छैन ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम आयोगले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई ■जिल्ला शिक्षा अधिकारीले शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नियुक्त भएको शिक्षकको उपनियम (२) बमोजिमको विशेष शिक्षा दिने संस्थामा स्थायी भएको मिति देखिको सेवा अवधि गणना हुनेछ ।

❖(६) यस नियम बमोजिम विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त र सुविधा अन्य सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी सरह हुनेछ ।

❖(७) यस नियम बमोजिम नियुक्त शिक्षक विशेष शिक्षा दिने विद्यालयमा वाहेक अन्य विद्यालयमा सरुवा हुने छैन ।

६६. विशेष शिक्षा दिने संस्थालाई सुविधा दिइने : विशेष शिक्षा दिने संस्थालाई नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम सुविधा दिइनेछ ।

परिच्छेद- १२

शिशु विकास केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

६७. शिशु विकास केन्द्र स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कुनै संस्थाले शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका समक्ष ◄अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले सो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न स्वीकृति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी ◄अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति दिनेछ ।

(३) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरुप शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन नगरेमा गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको स्वीकृति कुनै पनि बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

६८. शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार : शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) फराकिलो, खुला, शान्त, सुरक्षित भवन भएको,

(ख) भवन बाहेक आधा रोपनी वा एक कठ्ठा जग्गा भएको,

(ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानी र शौचालयको व्यवस्था भएको,

(ङ) कम्तीमा दुईजना सुसारेहरु भएको ।

६९. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने : शिशु विकास केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्छ ।

७०. अनुदान दिने : नेपाल सरकारले शिशु विकास केन्द्रलाई जिल्ला शिक्षा अधिकारीको सिफारिसको आधारमा अनुदान दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-१३

तालीम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७१. तालीम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था गर्न सक्ने : मन्त्रालयले शिक्षक तथा मन्त्रालय अन्तर्गतका कर्मचारीको दक्षता अभिवृद्धि गर्नको लागि देहायको व्यवस्था गर्न सक्नेछ :-

(क) तालीम प्रदान गर्ने,

(ख) प्रशिक्षण दिने,

λ(ग) शैक्षिक जनशक्ति विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

λ७२. शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद् : (१) शिक्षक, मन्त्रालय अन्तर्गतका कर्मचारी तथा शिक्षा सम्बन्धी समुदायमा संलग्न व्यक्तिको कार्यदक्षता अभिवृद्धि गर्न तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी नीति निर्माण, व्यवस्थापन गर्ने काम समेतको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद् रहनेछ :-

(क)	शिक्षा मन्त्री वा राज्यमन्त्री	- अध्यक्ष
(ख)	मन्त्रालयको सचिव	- सदस्य
(ग)	उपाध्यक्ष, उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद्	- सदस्य
(घ)	डीन, शिक्षा शास्त्र संकाय, त्रिभुवन विश्वविद्यालय	- सदस्य

◄ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।
λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ङ) कार्यकारी निर्देशक, नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान - सदस्य

(च) मन्त्रालयको तोकेको सो मन्त्रालयको सहसचिव - सदस्य

(छ) राष्ट्रिय योजना आयोगको शैक्षिक जनशक्ति सम्बन्धी काम हेर्ने सहसचिव - सदस्य

(ज) महानिर्देशक, शिक्षा विभाग - सदस्य

(झ) महानिर्देशक, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र - सदस्य

□(ञ) ....

(ट) शिक्षक तथा मन्त्रालय अन्तर्गतका कर्मचारीलाई तालीम दिने विशेषज्ञहरु मध्येबाट मन्त्रालयले मनोनीत गरेको दुईजना - सदस्य

(ठ) शिक्षक तालीम सम्बन्धी केन्द्रका प्रमुखहरु मध्ये मन्त्रालयले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(ड) निजीस्तरमा सञ्चालित शिक्षक तालीम सम्बन्धी केन्द्रका प्रमुखहरु मध्ये मन्त्रालयले मनोनीत गरेको दुईजना - सदस्य

(ढ) प्रतिनिधि, शिक्षक युनियन - सदस्य

(ण) कार्यकारी निर्देशक, शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद्को सचिवालयको काम शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले गर्नेछ ।

(४) शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो परिषद् आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

λ७३. <u>शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार</u> : शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) शिक्षक, मन्त्रालय अन्तर्गतका कर्मचारी तथा शिक्षा सम्बन्धी समुदायमा कार्यरत व्यक्तिको कार्यदक्षता अभिवृद्धि गर्न शैक्षिक जनशक्ति विकास सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) शैक्षिक जनशक्ति विकास सम्बन्धमा लागू गरिने पाठ्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

(ग) शैक्षिक जनशक्ति विकास सम्बन्धमा विभिन्न संस्थाबाट दिइने तालीमको मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण गर्ने,

(घ) शैक्षिक जनशक्ति विकास सम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) शैक्षिक जनशक्ति विकास सम्बन्धमा तालीम तथा प्रशिक्षण दिने स्वदेशी तथा विदेशी संस्थाहरुसँग समन्वय गरी आवश्यक कार्य गर्ने,

(च) पूर्वसेवाकालीन शिक्षक तालीम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थालाई स्वीकृति प्रदान गर्ने,

(छ) शैक्षिक जनशक्ति विकास सम्बन्धी कार्य गर्न आवश्यकतानुसार उपसमिति गठन गर्ने ।

□ तेस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको ।

λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

[λ]७४. शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र : (१) शिक्षक, मन्त्रालय अन्तर्गतका कर्मचारी तथा शिक्षा सम्बन्धी समुदायमा कार्यरत व्यक्तिको कार्य दक्षता अभिवृद्धि गर्न तथा शैक्षिक अनुसन्धानको काम गर्न एक शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र रहनेछ ।

(२) शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद्को सचिवालयको काम गर्नेछ ।

(३) शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रको प्रमुखको रुपमा काम गर्न एक कार्यकारी निर्देशक रहनेछ ।

[≠]७४क. शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रको कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार : शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रको कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद्मा छलफल हुने विषयहरु तयार गर्न लगाई सो परिषद्को बैठकमा पेश गर्ने,

(ख) शैक्षिक जनशक्ति विकास परिषद्बाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ग) शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट सम्पादन हुने कामको निरीक्षण, अनुगमन समन्वय वा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(घ) प्रशिक्षण सम्बन्धी शैक्षिक अनुसन्धान कार्य सञ्चालन गर्ने,

(ङ) शैक्षिक जनशक्ति विकास सम्बन्धी तालीम सूचना प्रणाली अद्यावधिक गराई राख्ने,

(च) शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रको प्रमुखको हैसियतले गर्नु पर्ने अन्य काम गर्ने,

(छ) मन्त्रालयले तोके बमोजिमको अन्य काम गर्ने, गराउने ।

७५. तालीम वा प्रशिक्षण छाड्न नहुने वा खटाएको ठाउँमा गई काम गर्नु पर्ने : तालीम वा प्रशिक्षणमा संलग्न शिक्षक तथा कर्मचारीले बीचमा तालीम वा प्रशिक्षण छाड्नु हुँदैन । तालीम वा प्रशिक्षण सकिएपछि शिक्षक वा कर्मचारीले आफू बहाल रहेको ठाउँमा गई काम गर्नु पर्नेछ । कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले बीचमा तालीम वा प्रशिक्षण छाडेमा वा तालीम वा प्रशिक्षण लिई सकेपछि आफूलाई तोकिएको ठाउँमा गई काम नगरेमा निजको लागि तालीम वा प्रशिक्षणमा लागेको सम्पूर्ण खर्च असूल उपर गरी निज उपर विभागीय कारबाही समेत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद- १४

अतिरिक्त क्रियाकलाप

७६. अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने : (१) विद्यालयले विद्यार्थीहरुको सिर्जनात्मक प्रतिभाको विकासको लागि विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रममा शिक्षक तथा विद्यार्थी दुवैले भाग लिनु पर्नेछ ।

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

(क) विद्यालयमा राष्ट्रियताको भावना जगाउने, मनोरञ्जनात्मक तथा राष्ट्रिय संस्कृति वा कलाहरु प्रति अभिरुचि बढाउने किसिमका नाटक, नृत्य र लोक सँगीतको अभ्यास तथा प्रतियोगिता गर्ने,

(ख) विद्यार्थीको शारीरिक विकासको लागि विभिन्न किसिमका खेलकूदहरु नियमित रुपमा अभ्यास र सञ्चालन गर्ने,

(ग) विद्यार्थीहरुमा सामाजिक सेवा र वातावरण संरक्षण प्रति चेतना बढाउने तथा विद्यार्थीहरुलाई शिक्षण संस्था, सामुदायिक स्थल वा त्यस्तै अन्य स्थानको सरसफाई र संरक्षण, विद्यालय बगैंचा, करेसाबारीको निर्माण, वृक्षारोपण र साक्षरता जस्ता कार्यक्रमहरुमा संलग्न गराउन प्रोत्साहित गर्ने,

≠ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

(घ) राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय, ऐतिहासिक, सामाजिक, धार्मिक पर्वको महत्व तथा नैतिकता सम्बन्धमा प्रवचन गर्न लगाउने,

(ङ) स्काउट, जुनियर रेडक्रस जस्ता संस्थाका इकाई खोल्न प्रोत्साहित गर्ने ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सन्दर्भमा विद्यालयले देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरुलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ :-

(क) चित्रकला र हस्तकला प्रतियोगिता,

(ख) बाद्यबादन प्रतियोगिता

(ग) नृत्य प्रतियोगिता

(घ) नाटक प्रतियोगिता

(ङ) वक्तृत्व कला प्रतियोगिता

(च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता

(छ) हिज्जे प्रतियोगिता

(ज) खेलकूद प्रतियोगिता

(झ) साहित्यिक गतिविधि, कविता र निवन्ध प्रतियोगिता

(ञ) फूलबारी प्रतियोगिता

(ट) अन्य प्रतियोगिता

≠(४क) विद्यालयले शुक्रबारको दैनिक पठन पाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीहरुलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

≠(४ख) जिल्ला शिक्षा अधिकारीले विद्यार्थीहरुलाई सहभागी गराई नियमित रुपमा जिल्ला स्तरीय ⊠खेलकूद प्रतियोगिता सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयले अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यकतानुसार समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिमको प्रतियोगितामा विशिष्टता देखाउने विद्यार्थी तथा विद्यालयलाई प्रोत्साहित गर्न पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद- १५

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

७७. विद्यार्थी संख्या : (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया उपत्यका तथा तराई, पहाड र हिमाली क्षेत्रमा क्रमश: पचास, पैंतालीस र चालीस हुनु पर्नेछ ।

►(२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौवालीस र औसत तेत्तीस विद्यार्थी संख्या हुनु पर्नेछ ।

◄◄(२क) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यँर्थी संख्या मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) कुनै कक्षामा उपनियम (१) मा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग खोल्न सक्नेछ ।

≠ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

⊠ सातौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

► तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

◄◄ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल कानून आयोग

(४) उपनियम (३) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

७८. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको सक्कल प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) कक्षा छ मा भर्ना हुनको लागि λकक्षा पाँचको परीक्षा उत्तीर्ण भएको प्रमाणपत्र,

■(ख) कक्षा नौमा भर्ना हुनको लागि निम्न माध्यमिक तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ग) अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले दिएको वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।

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

(३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले पुन: सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नु पर्दैन ।

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

(५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा नि:शुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अविभावकको नाम, ठेगाना, परिवारको नाममा रहेको अचल सम्पति र अनुमानित आम्दानी सम्बन्धी विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र ❖जुन सालको परीक्षामा सम्मिलित हुने हो सोही सालको चैत्र मसान्तसम्ममा चौध वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

७९. निजी अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था : ■(१) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जिल्ला शिक्षा कार्यालयले ■तोकेको विद्यालय र समयमा सो कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाई परीक्षा फाराम भर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको वार्षिक परीक्षा दिन चाहेको हो सोभन्दा दुई कक्षा तलसम्मको विद्यालयबाट लिइएको वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

८०. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दशमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन ।

तर देहायका अवस्थामा शैक्षिक सत्र शुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिने र स्थानान्तर भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :-

---

λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।
■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी भएमा र निजको सो समयमा सरुवा भएमा,

(ख) वैवाहिक सम्बन्धको कारणले महिला विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा, वा

(ग) अभिभावकको बसाई सराई भएमा ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले प्राथमिक तहको विद्यार्थीको हकमा नि:शुल्क र अन्य तहको विद्यार्थीको हकमा नियमानुसार लाग्ने दस्तुर लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापकले उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजूरी पर्न आएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उचित ठहऱ्याएमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु भन्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिको लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।

(६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई ऐन बमोजिम सजाय गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानातरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।

(७) विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । विद्यार्थीले लामो बिदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको बिदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो बिदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(८) विद्यालयले यस नियमावली बमोजिम विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भरपाई गराउनु पर्नेछ ।

८१. <u>अनुत्तीर्ण विद्यार्थीलाई भर्ना गर्ने</u> : माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा अनुत्तीर्ण भएको विद्यार्थी पुन: सोही विद्यालयमा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई सो विद्यार्थीले चाहेको माध्यमिक तहको कक्षामा भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

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

तर,

(१) शैक्षिक सत्र शुरु भएको एक महिनापछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

(२) कक्षा छ र नौ मा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

८३. <u>कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था</u> : असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरुको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

तर कक्षा छ र नौ मा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

८४. <u>शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन</u> : (१) विद्यालयको शैक्षिक सत्र वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

(२) विद्यालयले शैक्षिक सत्र शुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर जाँच्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।

(४) कसैले पनि शैक्षिक सत्र शुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्न गराउन हुदैन ।

(५) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।

(६) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा चौबीस पिरियड्को कक्षा लिनु पर्नेछ ।

❖(७) भौतिक पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

८५. विद्यालय बन्द हुने : (१) नेपाल सरकारले सार्वजनिक बिदा तोकेको दिन विद्यालय बन्द हुनेछ ।

(२) वडादशैंको घटस्थापनादेखि पूर्णिमासम्म विद्यालय बन्द रहनेछ ।

(३) एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी पैतालीस दिन विद्यालय बन्द रहनेछ ।

(४) उपनियम (२) मा लेखिएदेखि बाहेक व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (१) र (२) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

परिच्छेद-१६

विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह र श्रेणी विभाजन

८६. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन : विद्यालयमा नियुक्त भएका शिक्षकहरुको विद्यालय शिक्षा सेवा गठन गरिनेछ ।

❋८७. विद्यालयको तह विभाजन: (१) विद्यालयलाई देहाय बमोजिमका तहमा विभाजन गरिएको छ :-

(क) कक्षा एकदेखि पाँचसम्म- प्राथमिक तह

(ख) कक्षा छदेखि आठसम्म- निम्न माध्यमिक तह, र

(ग) कक्षा नौदेखि दशसम्म- माध्यमिक तह

(२) उपनियम (१) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको प्राथमिक तह र निम्न माध्यमिक तहलाई आधारभूत तह मानिनेछ ।

८८. शिक्षकको श्रेणी विभाजन : शिक्षकहरुको वृत्ति विकासको लागि प्रत्येक तहका विद्यालयका शिक्षकहरुलाई प्रथम, द्वितीय र तृतीय गरी तीन श्रेणीमा विभाजन गरिएकोछ ।

८९. शिक्षकको पदसंख्या र श्रेणी विभाजन : नेपाल सरकारले जिल्लास्तरमा सामुदायिक विद्यालयको लागि निकासा गरेको निम्न शिक्षक पदसंख्याको आधारमा देहायका दरले विभिन्न तहमा शिक्षकको श्रेणी कायम गरिनेछ :-

जम्मा पद संख्या	तृतीय श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	प्रथम श्रेणी
५	४	१	-

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।
❋ चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

१०	८	२	-
१५	१२	३	-
२०	१६	४	-
२५	२०	५	-
३०	२४	६	-
३५	२८	७	-
४०	३२	८	-
४५	३६	९	-
५०	४०	९	१

९०. पद रिक्त भएको नमानिने : कुनै शिक्षक माथिल्लो श्रेणीको पदमा वढुवा भएमा निजको साविकको श्रेणीको पद वढुवा भएको श्रेणीको पदमा स्वत: परिवर्तित हुनेछ । यसरी बढुवा भएपनि निजको साविकको श्रेणीको पद रिक्त भएको मानिने छैन ।

⁴⁴९१. महिला शिक्षिकाको पद रहने : (१) प्राथमिक विद्यालयमा तीन जनासम्म शिक्षक दरबन्दी भए कम्तीमा एक जना, सात जनासम्म शिक्षक दरबन्दी भए कम्तीमा दुईजना र सोभन्दा बढी शिक्षक दरबन्दी भए कम्तीमा तीन जना महिला शिक्षिकाको पद रहनेछ ।

(२) यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखत पुरुष शिक्षक कार्यरत रहेको प्राथमिक विद्यालयमा कुनै कारणबाट शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा उपनियम (१) को अधीनमा रही महिला शिक्षिका नियुक्ति गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महिला उम्मेदवारद्वारा शिक्षक पदपूर्ति हुन नसक्ने भएमा सम्बन्धित अधिकारीले निर्देशकको सहमति लिई पुरुषलाई नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (२) विपरीत कसैले शिक्षक नियुक्ति गरेमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी त्यसरी नियुक्त गर्ने निकाय वा अधिकारीलाई यस नियमावली बमोजिम कारबाही गर्न सक्नेछ ।

९२. विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी : मन्त्रालयबाट स्वीकृत दरबन्दीको आधारमा सामुदायिक विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी अनुसूची-१२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

⁴⁴तर विशेष शिक्षा दिने सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक दरबन्दी मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- १७

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

■९३. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको लागि प्राथमिक तहको प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह, निम्न माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह र माध्यमिक

⁴⁴ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।
■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

तहको प्रधानाध्यापकको हकमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विद्यालयको सम्बन्धित तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट दरखास्त आव्हान गर्नेछ ।

तर शिक्षाशास्त्र विषयमा स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा दश वर्ष स्थायी सेवा गरेको शिक्षक माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकको पदमा उम्मेदवार हुन पाउनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दरखास्त आव्हान भएमा सम्बन्धित शिक्षकले व्यवस्थापन समितिले तोकेको म्यादभित्र विद्यालय विकास प्रस्ताव सहित व्यवस्थापन समिति समक्ष दरखास्त दिन सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समिति समक्ष पठाउनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम विद्यालय विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त प्राप्त भएपछि शिक्षक छनौट समितिले अनुसूची-१३ मा उल्लिखित आधारमा मूल्यांकन गरी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्न व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

तर साठी अंक प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिने छैन ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भएमा निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरु समयबद्ध रुपमा पूरा गर्ने कार्यदक्षता करार गरी समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय भए व्यवस्थापन समिति आफैंले त्यस्तो उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकमा नियुक्ति गर्नेछ र अन्य सामुदायिक विद्यालय भए त्यस्तो उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्तिको लागि आवश्यक कागजात सहित जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम लेखी आएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्तावमा लेखिएका सूचकहरु समयबद्ध रुपमा पूरा गर्ने कार्यदक्षता करार गरी पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित उम्मेदवारलाई प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(८) प्रधानाध्यापकको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ र निज पुन: सो पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।

(९) प्रधानाध्यापकले आफूले गरेको कार्यदक्षता करार बमोजिम काम नगरेको वा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको वा निजको आचरण खराब रहेको कुरा सम्बन्धित निरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन र व्यवस्थापन समितिको सिफारिसबाट देखिएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निजलाई प्रधानाध्यापकको पदबाट जहिलेसुकै हटाउन सक्नेछ ।

तर समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हकमा उल्लेखित आधारमा व्यवस्थापन समिति आफैले हटाउन सक्नेछ ।

(१०) उपनियम (९) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(११) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले देहाय बमोजिम मासिक भत्ता पाउनेछ :-

(क) माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले - पाँच सय रूपैयाँ

(ख) निम्न माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले - तीन सय रूपैयाँ

(ग) प्राथमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले - दुई सय रुपैयाँ

(१२) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक अनुपस्थित भएमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ ।

तर कुनै विद्यालयमा एकभन्दा बढी तह भएमा माथिल्लो तहको वरिष्ठतम शिक्षकले निमित्त भई काम गर्नेछ ।

(१३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(१४) उपनियम (१३) बमोजिम प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्दा जुन तहको विद्यालय हो सोही तहमा अध्यापन गराउन चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षकलाई मात्र प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(१५) प्रधानाध्यापकको उम्मेदवार हुने शिक्षकले यस नियम बमोजिम व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने विद्यालय विकास प्रस्ताव अनुसूची-१३क. को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(१६) यस नियममा अन्यन्त्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको शैक्षिक योग्यता पूरा गरी यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखत कार्यरत प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समिति मार्फत शिक्षक छनौट समितिमा पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव स्वीकृत भएमा निज नियुक्ति हुँदाका बखत तोकिएको शर्तको अधीनमा रही उपनियम (८) बमोजिमको अवधिसम्म प्रधानाध्यापक पदमा कायमै रहनेछ ।

९४. <u>प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार</u> : प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर, अनुशासन कायम राख्ने,

(ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरु बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

(ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

(घ) शिक्षकहरुसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

(ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने गराउने,

(च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

(छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

(झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारबाहीको अभिलेख राख्ने,

(ञ) कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,

(ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने,

(ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख जिल्ला शिक्षा अधिकारी तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(ढ) शिक्षकलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सिफारिस गर्ने,

(ण) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षकहरुको बैठक बोलाई विद्यालय सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(त) विद्यालयको स्रोतबाट तलव भत्ता खाने गरी नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलव सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(थ) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अभद्र व्यवहार हुन नदिने,

(द) विद्यालयको वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ध) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(न) शिक्षकलाई तालीममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,

(प) कुनै विद्यार्थीले विद्यालयभित्र अनुशासन भङ्ग गरेमा निजलाई निष्काशन गर्ने,

(फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

(ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,

(भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

(म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहिन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,

(य) विद्यालयमा दैनिक रुपमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम कक्षा लिने तथा लिन लगाउने,

(र) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीमा नियुक्ति पाई कार्यरत रहेका शिक्षकको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,

(ल) आफ्नो मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य तोक्ने,

(व) जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने गराउने,

(स) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समयभित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने,

(ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।

९५. <u>सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकको नियुक्ति</u> : (१) आयोगबाट नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारलाई जिल्ला शिक्षा अधिकारीले सिफारिस प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र नियुक्ति दिनु पर्नेछ । त्यसरी नियुक्ति पाएको शिक्षकले नियुक्तिपत्र बुझेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित विद्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्ति हुनु अगावै सम्बन्धित उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा निरोगिताको प्रमाणपत्र जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दिइने नियुक्तिपत्रमा शिक्षकले पाउने तलब र अन्य सुविधा पाउने भए सो समेत खुलाएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्तिपत्र दिएपछि जिल्ला शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो शिक्षकलाई अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा शपथ गराई निजको फोटो र अन्य विवरण आफ्नो कार्यालय, शिक्षक किताबखाना र सम्बन्धित विद्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त भएको शिक्षकले नियुक्ति पाएको मितिले तीन महिनाभित्र अनुसूची-१६ बमोजिमको ढाँचामा वैयक्तिक तथा नोकरी विवरण फाराम तीन प्रति भरी सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । त्यसरी प्राप्त भएको फाराम जिल्ला शिक्षा कार्यालयले शिक्षक किताबखानामा प्रमाणित गर्न पठाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्राप्त भएको फाराम शिक्षक किताबखानाले प्रमाणित गरी एक प्रति आफू कहाँ राखी एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालय र एक प्रति विद्यालयमा राख्न लगाउने गरी सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

९६. परीक्षणकाल : ■(१) नियम ९५ बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्दा महिला शिक्षिकाको हकमा छ महिना र पुरुष शिक्षकको हकमा एक वर्षको परीक्षणकालमा रहने गरी नियुक्ति गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षणकालमा राखिएको शिक्षकको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले ❖परीक्षणकाल अवधिभित्र जुनसुकै बखत सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

❖९६क. शिक्षक छनौट समिति: (१) सामुदायिक विद्यालयमा प्रधानाध्यापक वा करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न, समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयमा सामुदायिक शिक्षक, अन्य शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकको नियुक्ति र त्यसरी नियुक्ति भएका शिक्षकको वढुवाको लागि सिफारिस गर्न वा संस्थागत विद्यालयमा स्थायी शिक्षक नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक छनौट समिति रहनेछ :-

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक वा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकेको अधिकृत - सदस्य

(ग) माध्यमिक तहको शिक्षक छनौट गर्नु पर्ने भएमा शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर र अन्य तहको शिक्षक छनौट गर्नु पर्ने भए शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट उपलब्ध भएसम्म एकजना महिला समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको दुईजना - सदस्य

(घ) प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रधानाध्यापकको नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न बसेको शिक्षक छनौट समितिको बैठकमा सो विद्यालयको प्रधानाध्यापकमा उम्मेदवार नभएको उपलव्ध वरिष्ठतम शिक्षकले सदस्य-सचिव भई कार्य गर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(४) शिक्षक छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

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

(६) उपनियम (१) को खण्ड (ग) को प्रयोजनको लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विशेषज्ञको सूची अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(७) शिक्षक छनौट समितिले शिक्षक सिफारिसका लागि लिइने परीक्षाको केन्द्र जिल्ला सदरमुकाम वा स्रोत केन्द्रमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) शिक्षक छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

■९७. <u>करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:</u> (१) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले जिल्ला शिक्षा कार्यालयमार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि प्रकाशित भएको सूची प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूमध्येबाट व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारको शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नपरेमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर मात्र नियुक्ति गर्नु पर्नेछ र माध्यमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्तिको लागि गरिएको विज्ञापनको सूचना जिल्ला शिक्षा कार्यालय, सम्बन्धित विद्यालयको स्रोत केन्द्र र सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकामा टाँस्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा निरोगिताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(९) उपनियम (८) बमोजिम म्याद थपिएको जानकारी विद्यालयले जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरिएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो नियुक्ति बदर गर्नु पर्नेछ ।

❖९७क. <u>सेवारत अस्थायी शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था:</u> यो नियम प्रारम्भ हुनु अघि अस्थायी रूपमा शिक्षक पदमा नियुक्त भई यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखतसम्म सेवारत अस्थायी शिक्षकको हकमा सो पदमा स्थायी पदपूर्ति

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

नभएसम्मका लागि एक पटकमा छ महिनामा नबढाई संवत् ℘२०७५ साल चैत्र मसान्तसम्म म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

९८. दरबन्दी नभएको स्थानमा नियुक्ति वा शिक्षक सरुवा गर्न नहुने : (१) कुनै पनि व्यक्ति वा शिक्षकलाई रिक्त शिक्षक दरबन्दी नरहेको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

(२) अनुसूची-१२ मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुदैन ।

(३) उपनियम (१) वा (२) विपरीत कसैले कुनै व्यक्ति वा शिक्षकलाई नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षकको लागि तलब भत्ता वापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असूल उपर गरिनेछ ।

९९. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-१७ बमोजिमको ढाँचामा जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) महिला तथा अपाङ्ग शिक्षकलाई साधारणतया अपायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिने छैन ।

❖(२क) ऐनको दफा १६ज.को उपदफा (३) मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा सरुवा गरिने छैन् ।

❖(२ख) कुनै शिक्षक सरुवा भएमा सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षकलाई रमानापत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

ᛉ(३) ....

परिच्छेद- १८

तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा

१००. तलब भत्ता : (१) शिक्षकले आफ्नो पदमा बहाल गरेको मितिदेखि नेपाल सरकारले तोकिदिए बमोजिमको तलब र भत्ता पाउनेछ ।

(२) यस नियमावली बमोजिम निलम्वन भएकोमा बाहेक स्थायी शिक्षकले एक शैक्षिक सत्र पूरा गरेपछि नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको एक तलब वृद्धि पाउनेछ ।

१०१. पकाएको तलब भत्ता पाउने : (१) शिक्षकले प्रत्येक महिना भुक्तान गरेपछि तलब र भत्ता पाउने भए सो समेत पाउनेछ ।

(२) शिक्षकले पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवामा नरहे पनि पाउनेछ ।

१०२. बढुवा हुने शिक्षकको तलबमान सम्बन्धी व्यवस्था : माथिल्लो तलबमानको कुनै श्रेणीमा बढुवा पाउने शिक्षकले सो तलबमानको शुरु तलब पाउनेछ ।

तर निजले हाल पाइरहेको तलब माथिल्लो श्रेणीको तलबमानको न्यूनतम तलब बराबर वा सो भन्दा बढी भएमा माथिल्लो तलबमानमा निजको तलब तोक्दा देहाय बमोजिम गरी तोकिनेछ :-

(क) निजले हाल पाइरहेको तलब माथिल्लो तलबमानको शुरु तलब बराबर भएमा सो तलबमा एक तलब वृद्धि थप गरिनेछ ।

℘ आठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

ᛉ छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

(ख) साविक श्रेणीमा पाइरहेको तलब बढुवा भएको श्रेणीको शुरु तलबभन्दा बढी भएको अवस्थामा माथिल्लो श्रेणीको तलब तोक्दा हाल पाइरहेको तलबमा नपुगसम्मको तलब वृद्धि गरी माथिल्लो श्रेणीको एक तलब वृद्धि समेत दिइनेछ ।

१०३. सञ्चय कोष : (१) विद्यालयले स्थायी शिक्षकको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कट्टा गरिएको रकममा शत प्रतिशत रकम नेपाल सरकारले थप गर्नेछ ।

■१०४. चाडपर्व खर्च पाउने :(१) शिक्षकले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि आफूले खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको रकम शिक्षकले एक आर्थिक वर्षमा एकपटक आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने मुख्य चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ ।

(३) निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त शिक्षकलाई निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ ।

१०५. तलब तथा अन्य सुविधाको व्यवस्था विद्यालयले नै व्यहोर्नु पर्ने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालय र सामुदायिक विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी नियुक्त गरेको शिक्षकलाई यस परिच्छेद बमोजिम दिइने तलब तथा अन्य सुविधा त्यस्तो विद्यालय आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

❖१०५क. संस्थागत विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति, पारिश्रमिक तथा सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्थागत विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति, पारिश्रमिक र सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था संस्थागत विद्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम बनाउने आफ्नो विनियमद्वारा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बनाउने विनियममा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु समेत उल्लेख हुनु पर्नेछ :-

(क) नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुरुपको तलब,

(ख) स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा तलबको दश प्रतिशत संचय कोषकट्टी गर्ने र सोही बराबरको रकम विद्यालयले थप गर्नु पर्ने व्यवस्था,

(ग) एक महिनाको तलब बराबरको वार्षिक चाडपर्व खर्च,

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले पाउने विभिन्न विदाहरु,

(ङ) अस्थायी नियुक्ति भएको शिक्षक स्थायी हुन सक्ने वा करारमा नियुक्ति भएको शिक्षक अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुन सक्ने शर्त तथा प्रक्रिया,

(च) शिक्षकको विभागीय कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था ।

(३) यस नियम बमोजिम विनियम नबनाउने, शिक्षकलाई नियुक्तिपत्र नदिने तथा तलब र सुविधा उपलब्ध नगराउने संस्थागत विद्यालयलाई ऐन बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

परिच्छेद- १९

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

१०६. शिक्षकले पाउने विदा : (१) शिक्षकले देहाय बमोजिमका विदाहरु पाउनेछ :-

(क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,

(घ) सुत्केरी बिदा सुत्केरीको अघि वा पछि गरी साठी दिन,

❖(घ१) प्रसुति स्याहार बिदा पन्ध्र दिन

(ङ) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,

(च) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको तमाम अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,

(छ) अध्ययन बिदा नोकरीको तमाम अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष ।

❖(ज) बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

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

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

(४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न बिरामी विदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षकले पछि पाउने विरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेश्कीको रुपमा त्यस्तो बिरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेश्की बिदा लिएको शिक्षकको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेश्की लिएको बिदा स्वत: मिनाहा हुनेछ ।

(५) सञ्चित बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षकको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी विदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।

☒(६) ....

❖(६क) कुनै पुरुष शिक्षकको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो शिक्षकले सुत्केरीको अघि वा पछि गरी सुत्केरी स्याहार बिदा पाउनेछ । सुत्केरी स्याहार बिदामा बसेको शिक्षकले पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो विदा सेवा अवधि भरमा दुई पटक मात्र दिइनेछ ।

(७) शिक्षकले आफै किरिया बस्नु परेमा किरिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षकको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षकले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।

(८) बिरामी परेको अवस्थामा बाहेक घटीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगेको शिक्षकले असाधारण विदा पाउन सक्ने छैन ।

(९) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई अध्यापन सम्बन्धी विषयमा उच्च अध्ययनका लागि अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ ।

❖(९क) कुनै शिक्षकको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले वेतलवी विदा माग गरेमा एकैपटक वा पटक पटक गरी तमाम नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म बेतलबी बिदा पाउनेछ ।

❖(९ख) बेतलवी विदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

☒ सातौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

(१०) भैपरि आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा र अध्ययन बिदामा बस्ने शिक्षकले पूरा तलब पाउनेछ ।

(११) असाधारण बिदामा बसेको शिक्षकले तलब पाउने छैन ।

१०७. बिदा दिने अधिकारी : प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षकको बिदा प्रधानाध्यापकले दिनेछ ।

तर,

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

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षकको ■असाधारण विदा, बेतलबी बिदा र अध्ययन विदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले मात्र दिन सक्नेछ ।

१०८. बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने : शिक्षकले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

१०९. अस्थायी शिक्षकको बिदाको रकम सम्बन्धमा : अस्थायी शिक्षकले वर्षे वा हिउँदे बिदा उपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदा रकम पाउनेछ ।

११०. बिदा सहुलियत मात्र हुने : बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।

१११. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता : (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि निर्देशनालय वा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षकले सोही आदेशमा तोकिएको अवधिसम्मको लागि काज पाउनेछ ।

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

(३) सरुवा भएको शिक्षकलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिमको रकम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता वापतको रकम रमाना दिने विद्यालयले आफ्नो कोषबाट दिनु पर्नेछ ।

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

(४) शिक्षक युनियनको केन्द्रीय समितिको पदाधिकारीमा रहेका दुईजना शिक्षकलाई सो युनियनको सिफारिसमा त्यस्तो युनियनमा रही काम गर्नको लागि एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई बढीमा तीन वर्षसम्म विभागले काज स्वीकृत गर्न सक्नेछ । □......................

◂(५) कुनै विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा शिक्षक दरबन्दी बढी भएमा विभागले त्यस्तो दरबन्दीलाई सोही जिल्लाको जिल्ला शिक्षा समितिको पूल दरबन्दीमा राखी विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा शिक्षक दरबन्दी कम रहेको जुनसुकै विद्यालयमा काजमा खटाउन सक्नेछ ।

११२. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त गरेको शिक्षकको सम्बन्धमा

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
□ तेस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको ।
◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम बिदाको सुविधा पाउने छन् ।

परिच्छेद- २०

निवृत्तभरण, उपदान, उपचार खर्च तथा अन्य व्यवस्था

११३. निवृत्तभरण : नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी नियुक्ति पाई कम्तीमा बीस वर्ष नोकरी गरेको शिक्षकले देहायको हिसाबले मासिक निवृत्तभरण पाउनेछ :-

$$\frac{\text{जम्मा नोकरी वर्ष} \times \text{आखिरी महिनाको तलव} = \text{हुन आउने रकम}}{५०}$$

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तभरणको न्यूनतम रकम समान पदको बहालवाला शिक्षकको तलबको शुरु अंकको आधाभन्दा कम ✍र अधिकतम रकम समान पदको वहालवाला शिक्षकको तलबको सुरु स्केल भन्दा बढी हुने छैन ।

११४. नोकरी अवधि गणना गरिने : निवृत्तभरणको प्रयोजनको लागि नोकरी अवधि गणना सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गरिनेछ :-

(क) राष्ट्रिय शिक्षा पद्धति योजना २०२८ लागू हुनुभन्दा अघिदेखि शिक्षण पेशामा रहेको शिक्षकको हकमा सो योजना लागू हुनुभन्दा अघि अनुमति प्राप्त विद्यालयमा स्थायी नियुक्ति भई अविछिन्न रुपमा काम गरी विद्यालय शिक्षा सेवामा प्रवेश गरेको भए राष्ट्रिय शिक्षा पद्धतिको योजना लागू हुनुभन्दा अघिदेखि गरेको स्थायी नोकरीको अवधि समेत गणना गरिनेछ ।

(ख) सरकारी शिक्षक पदमा स्थायी नियुक्ति लिई बीचमा नोकरी अवधि टुट्न गई विद्यालय शिक्षा सेवामा प्रवेश गरेको शिक्षकको हकमा त्यस्तो सरकारी शिक्षक पदमा रही नोकरी गरेको अवधि समेत गणना गरिनेछ ।

(ग) राष्ट्रिय शिक्षा पद्धति योजना लागू भएपछि शिक्षण पेशामा प्रवेश गर्ने शिक्षकको हकमा विद्यालयमा स्थायी नियुक्ति लिई अविछिन्न नोकरी गरेको जम्मा अवधिको गणना गरिनेछ ।

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि असाधारण विदामा बसेको वा वेतलवी विदामा वसेको वा बिदा वा काज स्वीकृत नगराई विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको अवधि नोकरी अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(ङ) स्थायी नोकरी अवधि गणना गर्दा स्थायी सेवा अवधि बीचमा टुटेको भए सो टुटेको अवधि कटाइनेछ ।

✽(च) एकपटक निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश भएको व्यक्ति पुन: शिक्षक पदमा नियुक्ति भएमा निजले चाहेमा अघिल्लो सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

✍११४क. नोकरी अवधि गणना सम्बन्धी कार्यविधि : (१) नियम ११४ बमोजिम नोकरी अवधि गणना गराउन चाहने वहालवाला शिक्षकले ■संवत् २०६९ चैत्र मसान्तभित्र र यो नियम प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हुने शिक्षकले नियुक्ति पाएको मितिले एक वर्षभित्र शिक्षक किताबखानाबाट त्यस्तो नोकरी अवधि गणना गराउनु पर्नेछ । सो अवधिपछि त्यस्तो नोकरी अवधि गणना गरिने छैन ।

(२) शिक्षक सेवाबाट उपदान पाउने गरी अवकाश पाएको कुनै शिक्षकले शिक्षा सेवामा पुन: स्थायी नियुक्ति पाई उपनियम (१) बमोजिम नोकरी अवधि गणना गराउने भएमा निजले पहिले लिएको उपदानको रकम फिर्ता गरेमा मात्र निजको पहिलेको नोकरी अवधि गणना गरिनेछ ।

✍ दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

✽ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम नोकरी अवधि गणना गराउने शिक्षकले पहिलेको नोकरी अवधिमा अध्ययन बिदा, असाधारण बिदा, औषधि उपचार खर्च र बीमा रकम लिएको भए त्यसको विवरण शिक्षक किताबखानामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

[७८]११४ख. नोकरी अवधि निर्धारण सिफारिस समिति : (१) नियम ११४ को खण्ड (क) बमोजिमको अवस्थामा शिक्षकको नोकरी अवधि गणना गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा त्यस्तो नोकरी अवधि यकिन गरी शिक्षक किताबखानालाई सिफारिस गर्न जिल्लास्तरमा देहाय बमोजिमको एक नोकरी अवधि निर्धारण सिफारिस समिति रहनेछ :-

(क)	जिल्ला शिक्षा अधिकारी	- अध्यक्ष
(ख)	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि	- सदस्य
(ग)	सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक	- सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक लगायत अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ

११५. पारिवारिक निवृत्तभरण : (१) कुनै शिक्षकको नोकरीमा वहाल छँदै वा निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा त्यस्तो मृत शिक्षकले आफ्नो परिवारको सदस्य मध्ये कसैलाई इच्छाएको भए त्यस्ता व्यक्तिले र इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएमा वा त्यसरी कसैलाई पनि इच्छाएको नभएमा निजको एकाघरको नजिकको हकवालाले निवृत्तभरण पाउनेछ ।

तर यस्तो निवृत्तभरण सात वर्षभन्दा बढी समयसम्म प्राप्त हुने छैन र कुनै शिक्षकको निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई सात वर्ष पुगेपछि निवृत्तभरण प्राप्त हुने छैन ।

(२) शिक्षकको विधुर पति वा विधुवा पत्नीले निजको पति वा पत्नी नोकरीमा छँदै वा निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भई उपनियम (१) बमोजिम पारिवारिक निवृत्तभरण पाउने भएमा सो निवृत्तभरण पाउने अवधि भुक्तान भएको मितिदेखि र त्यस्तो निवृत्तभरण नपाउने भएमा वा निजको पति वा पत्नीले निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष व्यतित भइसकेपछि मृत्यु भएकोमा त्यस्तो शिक्षकको मृत्यु भएको मितिदेखि आजीवन निजले पाउने निवृत्तभरणको आधा रकम पाउनेछ ।

तर यस नियम बमोजिम निवृत्तभरण पाइरहेको शिक्षकले दोहोरो निवृत्तभरण पाउने छैन ।

११६. आजीवन पारिवारिक वृत्ति : विद्यालयको कामको सिलसिलामा काज खटी गएको अवस्थामा दुर्घटनामा परी वा त्यसको कारणबाट निको नहुँदै पछि कुनै शिक्षकको मृत्यु भएमा निजको विधुर पति वा विधुवा पत्नीलाई त्यस्तो शिक्षकले पाउन सक्ने न्यूनतम निवृत्तभरणको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम आजीवन पारिवारिक वृत्ति स्वरुप दिइनेछ ।

११७. निवृत्तभरण सम्बन्धी कारबाही : (१) शिक्षकले नियुक्ति भएपछि निवृत्तभरण प्रयोजनको लागि अनुसूची-१८ बमोजिमको ढाँचामा तीनप्रति फाराम भरी आफू वहाल रहेको विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम फाराम नबुझाउने शिक्षक उमेरको कारणबाट अनिवार्य अवकाश पाउने भएमा त्यस्तो शिक्षकले अवकाश लिने मितिभन्दा नौ महिना अगावै उपनियम (१) बमोजिम फाराम भरी आफू वहाल रहेको विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम फाराम भर्न नपाउँदै कुनै शिक्षकको मृत्यु भएमा त्यस्तो शिक्षकले आफ्नो परिवारका सदस्यहरु मध्ये इच्छाएको व्यक्तिले र इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएमा वा त्यसरी इच्छाएको नभएमा निवृत्तभरण पाउने निजको परिवारको सदस्यले शिक्षकको मृत्यु भएको तीन महिनाभित्र सम्बन्धित विद्यालय समक्ष उपनियम (१) बमोजिम फाराम भरी विद्यालयमा दिनु पर्नेछ ।

---

७८ दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(४) यस नियम बमोजिम निवृत्तभरणको लागि फाराम भरी पठाउने व्यक्तिले कुन जिल्लामा निवृत्तभरण अधिकारपत्र वा पारिवारिक निवृत्तभरण अधिकारपत्र प्राप्त गर्न चाहेको हो सो कुरा खुलाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (१), (२) वा (३) बमोजिम फाराम प्राप्त भएपछि शिक्षकको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी प्राप्त फाराम प्रमाणित गरी एकप्रति विद्यालयमा राखी बाँकी दुई प्रति फारामहरु सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम फाराम प्राप्त भएपछि जिल्ला शिक्षा अधिकारीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी प्राप्त फाराम प्रमाणित गरी एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा राखी बाँकी एक प्रति फाराम शिक्षक किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिमको फाराम प्राप्त भएपछि शिक्षक किताबखानाले आफूसँग रहेको अभिलेखसँग भिडाई, जाँची उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको फाराम भए अवकाश प्राप्त शिक्षकको नाममा अनुसूची-१९ बमोजिमको ढाँचामा निवृत्तभरण अधिकारपत्र र उपनियम (३) बमोजिमको फाराम भए मृत शिक्षकको हकवालाको नाममा अनुसूची-२० बमोजिमको ढाँचामा पारिवारिक निवृत्तभरण अधिकारपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम अधिकारपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिले सो अधिकारपत्रमा उल्लिखित कार्यालयबाट प्रत्येक महिना नियमानुसार निवृत्तभरण रकम पाउनेछ ।

११८. <u>निवृत्त शिक्षकको निवृत्तभरणमा वृद्धि</u> : बहालवाला शिक्षकको तलव वृद्धि हुँदा तलव स्केलको शुरु अङ्कमा जति बृद्धि भएको छ सोही रकमको दुई तिहाइको दरले सम्बन्धित तहभित्रको श्रेणीका सेवा निवृत्त शिक्षकको निवृत्तभरण रकम वृद्धि हुनेछ ।

११९. <u>उपदान</u> : (१) पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी नोकरी गरेको तर निवृत्तभरण पाउने अवस्था नपुगेका स्थायी शिक्षकले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई विद्यालय शिक्षा सेवाबाट अलग भएमा वा भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी विद्यालय शिक्षा सेवाबाट हटाइएमा देहायको दरले उपदान पाउनेछ :-

(क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म नोकरी गरेको शिक्षकले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलव,

(ख) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म नोकरी गरेको शिक्षकले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलव,

(ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी बीस वर्ष पूरा नभएसम्म नोकरी गरेको शिक्षकले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलव ।

(२) कुनै शिक्षकको उपदान नलिदै मृत्यु भएमा त्यस्तो शिक्षकको आफ्नो परिवारको सदस्य मध्ये कसैलाई इच्छाएको भए त्यस्तो व्यक्ति र इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएमा वा कसैलाई इच्छाएको नभएमा निजको एकाघरको नजिकको हकवालाले सो उपदान पाउनेछ ।

१२०. <u>निवृत्तभरण वा उपदान नपाउने अवस्था</u> : (१) देहायका अवस्थामा शिक्षकले निवृत्तभरण वा उपदान पाउने छैन :-

(क) अस्थायी पदमा नियुक्त भएमा,

(ख) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गरिएमा,

(ग) विद्यालयको नोकरी पाउने वा सो नोकरीमा बहाल रहने उद्देश्यले शिक्षा सम्बन्धी योग्यता, तीन पुस्ते, उमेर, नाम, थर, वतन वा नागरिकता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कसूर प्रमाणित हुनु अगावै खाईपाई सकेको रकम फिर्ता गर्नु पर्ने छैन ।

१२१. बरबुझारथ नगरेमा निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का गरिने : कुनै शिक्षकले यस नियमावली बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा निजले पाउने निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का गरिनेछ ।

[ʊ]१२१क. निवृत्तभरण र तलब दुबै एकैसाथ नपाउने : यस नियमावली बमोजिम निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश पाएको कुनै व्यक्ति सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक पदमा पुन: स्थायी नियुक्ति भएमा त्यसरी नियुक्ति भई कार्यरत रहेको अवधिभर निजले निवृत्तभरण पाउने छैन ।

१२२. उपचार खर्च : (१) स्थायी शिक्षकलाई सेवा अवधिभरमा निजले खाई पाई आएको तलवको हिसाबले हुने गरी देहाय बमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ :-

(क) माध्यमिक विद्यालयको शिक्षकलाई बाह्र महिना बराबरको तलव रकम,

(ख) निम्न माध्यमिक विद्यालयको शिक्षकलाई अठार महिना बराबरको तलव रकम,

(ग) प्राथमिक विद्यालयको शिक्षकलाई एक्काइस महिना बराबरको तलव रकम ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक तहको शिक्षक सरह शुरु तलव स्केल भएको प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहको शिक्षकले माध्यमिक शिक्षक सरह र निम्न माध्यमिक तहको शिक्षक सरह शुरु तलव स्केल भएको प्राथमिक तहको शिक्षकले निम्न माध्यमिक शिक्षक सरह उपचार खर्च पाउनेछ ।

(३) कुनै शिक्षक वा निजको परिवारको सदस्य विरामी भएमा उपनियम (१) बमोजिम पाउने रकममा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम भएको उपचार खर्च प्रदान गरिनेछ :-

(क) रोगको उपचारको निमित्त स्वीकृत चिकित्सकसँग जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखिदिएको प्रेस्कीप्सन अनुसार औषधि किनेको खर्च,

(ख) स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको बील बमोजिमको खर्च,

(ग) प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेशन) गर्दा लागेको बील बमोजिमको खर्च ।

(४) बीस वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि पुगेको शिक्षकलाई औषधि उपचारको लागि निकासा दिंदा बीस वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको अनुपातमा निजले गरेको सेवा अवधिको हिसाव गरी यस नियम बमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ ।

(५) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वर्खास्त गरिएको अवस्थामा वाहेक अरु जुनसुकै व्यहोराबाट शिक्षक सेवाबाट अलग हुँदा यस नियम बमोजिम सेवा अवधिभरमा पाउने उपचार खर्च मध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए शिक्षकले त्यस्तो बाँकी रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

[❖]तर निवृत्तभरण पाउने गरी सेवाबाट अलग भएको शिक्षकले उपचार खर्च वापत लिन बाँकी रकममा बीस वर्ष, पच्चीस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएको शिक्षकले क्रमश: दश, पन्ध्र र बीस प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना भई वा विदेशमा गई उपचार गराउनु पर्दा वाहेक शिक्षकलाई एक आर्थिक वर्षमा एकै पटकमा वा पटक पटक गरी औषधी खर्चको रकम दिंदा बीस वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको एक वर्षको दामासाहीले हुने रकम मात्र उपचार खर्च दिन सकिनेछ ।

ʊ दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(७) यस नियम बमोजिम शिक्षकले पाउने उपचार खर्चको अभिलेख जिल्ला शिक्षा कार्यालयले राखी त्यसको विवरण सम्बन्धित विद्यालय, शिक्षक किताबखाना र निर्देशनालयमा अभिलेख राख्न पठाउनु पर्नेछ ।

(८) झुट्टा व्यहोरा पेश गरी यस नियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने शिक्षक उपर विभागीय कारबाही हुनेछ ।

१२३. बेपत्ता भएको शिक्षकको निवृत्तभरण र उपदान : (१) कुनै शिक्षक हराई बेपत्ता भई ■दुई वर्षसम्म मरे बाँचेको पत्ता नलागेमा त्यस्तो शिक्षकले पाउने उपदान वा निवृत्तभरणको रकम ■निजले आफ्नो परिवारको सदस्य मध्ये कसैलाई इच्छाएको भए त्यस्ता व्यक्तिलाई र इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएमा वा त्यसरी कसैलाई पनि इच्छाएको नभएमा निजको एकाघरको नजिकको हकवालालाई दिइनेछ ।

❖तर त्यसरी उपदान वा निवृत्तभरण दिंदा सम्बन्धित व्यवस्थापन समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला शिक्षा अधिकारीको सिफारिसको आधारमा दिइनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तभरण लिन पाउने व्यक्ति निवृत्तभरण लिन नपाउँदै बेपत्ता भएमा सात वर्षसम्म र निवृत्तभरण पाउन थालेपछि बेपत्ता भएमा सात वर्ष पुग्न बाँकी अवधिसम्म ■निजले आफ्नो परिवारको सदस्य मध्ये कसैलाई इच्छाएको भए त्यस्ता व्यक्तिलाई र इच्छाएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएमा वा त्यसरी कसैलाई पनि इच्छाएको नभएमा निजको एकाघरको नजिकको हकवालालाई निवृत्तभरणको पूरै रकम र सो अवधिपछि पति वा पत्नीलाई आजीवन निवृत्तभरणको आधा रकम पारिवारिक निवृत्तभरण दिइनेछ ।

(३) बेपत्ता भएको शिक्षक पछि फेला परेमा यस नियमावली बमोजिमको उपदान भुक्तानी दिई नसकेको भए सो उपदान वा निजले पाउने निवृत्तभरणको रकम निजले दावी गर्न आएको मितिदेखि निजलाई नै दिइनेछ ।

तर भुक्तानी दिई सकेको उपदान, निवृत्तभरण वा पारिवारिक निवृत्तभरण रकममा पछि फेला परेको व्यक्तिले दावी गर्न पाउने छैन ।

१२४. शैक्षिक भत्ता तथा सन्तति वृत्ति : (१) नियम ११६ मा लेखिएको कारणबाट कुनै शिक्षकको मृत्यु भएमा वा त्यसको कारणले निको नहुँदै पछि मृत्यु भएमा त्यस्तो शिक्षकको दुई जनासम्म सन्ततिलाई अठार वर्षको उमेर नपुगुन्जेलसम्म देहायका दरले वार्षिक शैक्षिक भत्ता दिइनेछ :-

(क) माध्यमिक ■तहमा अध्ययन गर्ने शिक्षकको प्रत्येक सन्ततिलाई नौसय रुपैयाँ,

(ख) निम्न माध्यमिक र प्राथमिक ■तहमा अध्ययन गर्ने शिक्षकको प्रत्येक सन्ततिलाई सातसय रुपैयाँ ।

(२) नियम ११६ मा लेखिएको कारणबाट मृत्यु भएको शिक्षकको दुई जनासम्म सन्ततिलाई अठार वर्षको उमेर नपुगुन्जेल उपनियम (१) बमोजिमको शैक्षिक भत्ताको अतिरिक्त देहायका दरले मासिक सन्तति वृत्ति समेत दिइनेछः-

शिक्षक	शुरु तलवको प्रतिशत
(क) माध्यमिक तहको प्रथम श्रेणी	८
(ख) माध्यमिक तहको द्वितीय र तृतीय श्रेणी	१०
(ग) अन्य	१२

१२५. वृत्ति सिफारिस समिति : (१) विद्यालयको कामको सिलसिलामा कुनै शिक्षकको मृत्यु भएमा निजको परिवार वा सन्ततिले पाउने वृत्ति सम्बन्धमा सिफारिस गर्न सम्बन्धित जिल्लामा देहायका सदस्यहरु रहेको वृत्ति सिफारिस समिति रहनेछ :-

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष

(ख) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

(ग) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य

(घ) जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

[७८](घ१)प्रतिनिधि, जिल्ला शिक्षक युनियन - सदस्य

(ङ) जिल्ला शिक्षा अधिकारी - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले कुनै शिक्षकको मृत्यु विद्यालयको कामको सिलसिलामा भए नभएको सम्बन्धमा ठहर गरी त्यस्तो शिक्षकको परिवार वा सन्ततिलाई दिइने वृत्ति रकमको सम्बन्धमा सिफारिस गर्नेछ ।

१२६. विद्यालय शिक्षक किताबखाना : (१) शिक्षकलाई प्रदान गरिने निवृत्तभरण, पारिवारिक निवृत्तभरण, शैक्षिक भत्ता, सन्ततिवृत्ति, उपदान, बीमा, औषधोपचार आदिका सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न मन्त्रालय अन्तर्गत एक विद्यालय शिक्षक किताबखाना रहनेछ ।

(२) शिक्षक किताबखानाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) शिक्षकहरुको नोकरी अभिलेख अद्यावधिक राख्ने,

(ख) शिक्षकको निवृत्तभरण र उपदानको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(ग) शिक्षकको निवृत्तभरण, उपदान, औषधी उपचार र बीमाको लागि वैयक्तिक विवरण तयार गर्ने सम्बन्धमा निर्देशनालय र जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुबाट विवरण माग गर्ने,

(घ) उमेरको कारणबाट अनिवार्य अवकाश पाउने शिक्षकलाई अवकाश पाउने मिति समेत खुलाई छ महिना अगावै जानकारी गराउने,

(ङ) शिक्षकको वार्षिक तलबी विवरण पारित गर्ने, गराउने,

(च) निवृत्तभरण कोषको सञ्चालन गर्ने,

(छ) निवृत्तभरण, उपदान, बीमा, औषधोपचार लगायतका अन्य रकमको निकासा दिने,

(ज) निवृत्तभरण र उपदान सम्बन्धी अन्य आवश्यक काम कारबाही गर्ने,

(झ) शिक्षकको सेवा अवधि गणना सम्बन्धी काम गर्ने,

(ञ) मन्त्रालयले दिएको निर्देशनहरुको पालना गर्ने ।

(३) शिक्षक किताबखानाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

■१२७. बीमा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) शिक्षकको बीमा वापत नेपाल सरकारले एउटा सावधिक जीवन बीमा कोष स्थापना गर्नेछ ।

(२) प्रत्येक शिक्षकको मासिक तलबबाट दुई सय रूपैंयाँ कट्टा गरी उपनियम (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा गरिनेछ र त्यति नै रकम नेपाल सरकारले थप गरी बीमाङ्क रकम एक लाख रूपैंयाँको बीस वर्षे सावधिक जीवन बीमा गरिदिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको बीमा कोषमा जम्मा भएको रकम मध्येबाट सो शिक्षक सेवा निवृत्त हुँदा निजलाई बीमाङ्क रकम र बोनस भुक्तानी दिइनेछ ।

---

७८ दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम रकम कट्टा गर्न शुरु गरेको बीस वर्ष अवधि नपुगी कुनै शिक्षकको मृत्यु भएमा निजको परिवारले एक लाख रूपैंयाँ पाउनेछ र कुनै शिक्षक सेवाबाट अनिवार्य अवकाश भएमा देहाय बमोजिमको रकम प्रदान गरिनेछ:-

(क) एक वर्षभन्दा कम अवधिको रकम कट्टि गरिएको भएमा दश हजार रूपैंयाँ,

(ख) एक वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा पच्चीस हजार रूपैंयाँ,

(ग) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा पचास हजार रूपैंयाँ,

(घ) दश वर्षदेखि पन्ध्र वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा पचहत्तर हजार रूपैंयाँ,

(ङ) बीस वर्षसम्म रकम कट्टि गरिएको भएमा एक लाख रूपैंयाँ ।

तर निजले जम्मा गरेको रकम र सोको ब्याज, लाभांश रकम उल्लिखित रकमभन्दा बढी हुन आएमा सोही बराबरको रकम सो कोषबाट प्रदान गरिनेछ ।

(५) कुनै शिक्षकले उपनियम (२) बमोजिम रकम जम्मा गर्न शुरु गरेको बीस वर्ष नपुगी अनिवार्य अवकाश भएको अवस्थामा बाहेक अन्य जुनसुकै किसिमबाट सेवाबाट अलग भएमा त्यस्तो शिक्षकलाई समर्पण मूल्य बराबरको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(६) उपनियम (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सेवाबाट अवकाश हुने शिक्षकले सावधिक जीवन बीमा वापत जम्मा गरेको रकम बीस वर्ष वा सो भन्दा कम अवधिमा परिपक्व हुने गरी निरन्तरता दिन सक्नेछ ।

तर सो वापत नेपाल सरकारले कुनै रकम व्यहोर्ने छैन ।

≠१२७क. परामर्श समिति रहने : (१) शिक्षकहरुलाई दिइने निवृत्तभरण, पारिवारिक निवृत्तभरण, शैक्षिक भत्ता, सन्तति वृत्ति, उपदान वीमा वा औषधि उपचार सम्बन्धमा देखिएका समस्या समाधान गर्ने सम्बन्धमा शिक्षक किताबखानालाई आवश्यक सहयोग गर्नको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक परामर्श समिति रहनेछ :-

(क) मन्त्रालयले तोकेको सो मन्त्रालयको सहसचिव, अध्यक्ष

(ख) कार्यालय प्रमुख, कौषी तोषाखाना, सदस्य

(ग) प्रतिनिधि, (बजेट तथा कार्यक्रम शाखा) अर्थ मन्त्रालय,सदस्य

(घ) उपसचिव (►विद्यालय शिक्षा शाखा) मन्त्रालय सदस्य

(ङ) उपसचिव, (ऐन नियम परामर्श शाखा) मन्त्रालय सदस्य

(च) प्रतिनिधि, निजामती किताबखाना, सदस्य

(छ) कार्यालय प्रमुख, शिक्षक किताबखाना सदस्य-सचिव

(२) परामर्श समितिको सचिवलायको काम शिक्षक किताबखानाले गर्नेछ ।

(३) परामर्श समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) परामर्श समितिका सदस्यले सो समितिको बैठकमा भाग लिए बापत अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत भए बमोजिमको बैठक भत्ता पाउन सक्नेछन् ।

१२८. उपदान वा निवृत्तभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ✽नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिदिएको मितिपछि नयाँ नियुक्त हुने

≠ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

► तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

✽ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

शिक्षकले यस परिच्छेद बमोजिम उपदान वा निवृत्तभरण पाउने छैन । त्यस्ता शिक्षकलाई उपदान वा निवृत्तभरण दिने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी एक निवृत्तभरण कोष स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थापना भएको कोषमा जम्मा हुने गरी विद्यालयको त्यस्तो शिक्षकले आफूले पाउने मासिक तलबबाट सोही सूचनामा तोकिएको रकम कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त हुने कुनै शिक्षक निवृत्तभरण पाउने अवधि नपुग्दै सेवाबाट हटेमा निजको नाममा उपनियम (२) बमोजिम कट्टा गरिएको रकम निजले लिन पाउनेछ ।

तर सेवाबाट बर्खास्त गरिएकोमा नेपाल सरकारबाट निजको नाममा रकम कट्टा गरिएको भए निजले लिन पाउने छैन ।

१२९. यस परिच्छेदको व्यवस्था नहुने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयले नियुक्त गरेका शिक्षकको सम्बन्धमा यो परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन । त्यस्ता शिक्षकले यस परिच्छेद बमोजिमको सुविधा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम विद्यालयबाट पाउनेछ ।

परिच्छेद- २१

अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

■१३०. स्वेच्छिक अवकाश: (१) कुनै शिक्षकले सेवाबाट अवकाश लिन इच्छा गरी निवेदन दिएमा नियुक्ति गर्ने अधिकारीले निजलाई जुनसुकै वखत सेवाबाट अवकाश लिने अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) निवृत्तभरण पाउने अवस्था र उमेरको हद पचास वर्ष पूरा गरेको शिक्षकले नेपाल सरकारले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी तोकेको अवधिभित्र स्वेच्छिक अवकाश लिनको लागि देहाय बमोजिमको सुविधा समेत दिने गरी स्वेच्छिक अवकाशको लागि आव्हान गर्न सक्नेछ:-

(क) अवकाश प्राप्त गर्ने उमेर ननाघ्ने गरी बढीमा पाँच तलब बृद्धि गरी हुन आउने निवृत्तभरणको रकम,

(ख) निवृत्तभरण पाउने सेवा अवधि पूरा भएको हकमा एक वर्ष बराबरको एकमुष्ठ निवृत्तभरण रकम ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार स्वेच्छिक अवकाश लिन चाहने शिक्षकले सोही सूचनामा उल्लिखित अवधिभित्र स्वेच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ ।

१३१. अनिवार्य अवकाश : (१) कुनै शिक्षकको उमेर साठी वर्ष पूरा भएपछि निजलाई विद्यालयको सेवाबाट अवकाश दिइनेछ ।

■स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि शिक्षकको उमेर गणना गर्दा निजले सेवा प्रवेश गर्दा पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले सेवा प्रवेश गर्दा भरेको वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) मा लेखिएको जन्म मिति वा वर्षबाट हुन आएको उमेर मध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका अवस्थामा शिक्षकलाई जुनसुकै बखत सेवाबाट अवकाश दिन सकिनेछ:-

(क) ऐनको दफा ११ड. को उपदफा (५) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै शिक्षकले स्थायी अध्यापन अनुमतिपत्र लिन नसकेमा,

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ख) कुनै शिक्षकको अध्यापन गराउने विषय विद्यालयमा नभई अर्को विषय अध्यापन गराउन तालीमको अवसर दिँदा पनि तालीम नलिएमा वा निजको मिल्दो विषयमा अन्यत्र सरुवा हुने अवस्था नभएमा ।

(३) असाधारण वा अध्ययन विदा भुक्तान भएको पन्ध्र दिनभित्र विद्यालयमा हाजिर नहुने सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई सेवाबाट अवकाश दिइनेछ ।

(४) उपनियम (२) को खण्ड (ख) बमोजिम सेवाबाट अवकाश भई रिक्त हुन आएको सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक दरबन्दी स्वत: खारेज हुनेछ ।

१३२. अवकाश सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : शारीरिक अस्वस्थताको कारण सामुदायिक विद्यालयको कुनै शिक्षक अध्यापन गर्न असमर्थ छ भनी नेपाल सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा त्यस्तो शिक्षकलाई पाँच वर्ष सम्म सेवा अवधि थप गर्दा निवृत्तभरण पाउने अवस्था पुग्ने रहेछ भने त्यस्तो शिक्षकलाई बाँकी अवधि थप गरी मन्त्रालयले अवकाश दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - २२

शिक्षक तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता

१३३. शिक्षकले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता : (१) शिक्षकले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

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

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

(ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु नहुने,

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

(ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,

(च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,

(छ) कुनै भाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,

(ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र जिल्ला 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) नेपाल ⊠.............को 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, हड्ताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।

⊠ सातौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

❖(ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नु पर्नेछ र आचार संहिता पालन नभएको भए त्यसको विवरण सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१३४. विद्यार्थीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता : विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) शिक्षकको आज्ञापालन र आदर गर्नु पर्ने,

(ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,

(ग) राष्ट्रियता, भाषा र संस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधैं प्रयत्नशील रहनु पर्ने,

(घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा भाग लिनु पर्ने,

(ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,

(च) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने ।

परिच्छेद- २३

सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

१३५. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा शिक्षकलाई देहायको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ :-

(क) नसिहत दिने,

(ख) बढीमा पाँच वर्षसम्म तलव वृद्धि रोक्का गर्ने,

(ग) बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने,

(घ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने,

(ङ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने ।

१३६. नसिहत दिने : शिक्षकले विद्यालयमा आउने, अध्यापन गर्ने र जाने समय पालन नगरेमा निजलाई नसिहत दिन सकिनेछ ।

१३७. पाँच वर्षसम्म तलब बृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने : देहायको अवस्थामा शिक्षकलाई पाँच वर्षसम्म तलब बृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :-

(क) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ख) बराबर विद्यालयको समय पालन नगरेमा,

(ग) आचरण सम्बन्धी नियम उल्लंघन गरेमा,

❖(ग१) कार्य क्षमताको अभाव भएमा,

≠(घ) खटाइएको तालीम वा प्रशिक्षणमा भाग लिन नगएमा,

≠(ङ) प्रधानाध्यापकले तालीम वा प्रशिक्षणमा छनौट भएका शिक्षकलाई सहभागी हुन नपठाएमा ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

≠ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

❖१३७क.कार्यक्षमताको अभाव मानिने: (१) कुनै शिक्षकले आफूले अध्यापन गराएको विषयमा तीन शैक्षिक सत्रसम्म लगातार देहायका आधारमा पचास प्रतिशतभन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण भएमा त्यस्तो शिक्षकमा कार्य क्षमताको अभाव भएको मानिनेछ :-

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}}{\text{सम्बन्धित विषयको भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशत}} \times १००$$

स्पष्टीकरण: यस उपनियमको प्रयोजनको लागि "भौगोलिक इकाई" भन्नाले सम्बन्धित विद्यालयको श्रोत केन्द्रलाई जनाउँछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक चालीस भन्दा कम भएमा चालीस अङ्कलाई आधार लिई हिसाब गरिनेछ ।

१३८. नोकरीबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने : (१) ऐनको दफा १६ङ. को उपदफा (५) को खण्ड (क), (ख), (ग) वा (घ) को अवस्थामा शिक्षकलाई नोकरीबाट हटाइनेछ ।

(२) शिक्षकलाई देहायका अवस्थामा भविष्यमा शैक्षिक नोकरीको लागि अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ:-

(क) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,

(ख) भ्रष्टाचार गरेमा ।

१३९. विद्यालयलाई नोक्सानी भएको रकम असूल गरिने : कुनै शिक्षकले जानी जानी वा लापरवाही गरी कुनै काम गरेको कारणले विद्यालयलाई कुनै हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानि नोक्सानी भएको रकम त्यस्तो काम गर्ने शिक्षकबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

१४०. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि : (१) सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै शिक्षकलाई सजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्छ । यसरी सफाईको मौका दिंदा निजमाथि लगाइएको आरोप र सजाय स्पष्ट रुपले किटिएको हुनु पर्नेछ । त्यस्तोमा सम्बन्धित शिक्षकले पनि म्यादभित्र आफ्नो सफाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षकले स्पष्टीकरण पेश नगरेमा वा पेश गरेको स्पष्टीकरण चित्त बुझ्दो नभएमा सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सजाय प्रस्ताव गरी पुन: स्पष्टीकरण माग गर्नेछ ।

१४१. निलम्बन गर्ने : (१) कुनै शिक्षकलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कुनै विषयमा जाँच गर्नु परेमा निजलाई सजाय दिन पाउने अधिकारीले निलम्वन गर्न सक्नेछ । निलम्वन गर्दा साधारणतया तीन महिनाभन्दा बढी गर्नु हुँदैन ।

(२) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको शिक्षक त्यसरी थुनिएको अवधिभर स्वत: निलम्वन भएको मानिनेछ । यसरी निलम्बन हुने शिक्षकले निलम्बन भएको अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन ।

(३) कुनै शिक्षक आफ्नो पदमा पुन: स्थापित भएमा वा नोकरीमा नरहेमा निजको निलम्वन समाप्त भएको मानिनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम कुनै शिक्षक निलम्वन भएमा सो निलम्वन रहेको अवस्थामा निजले आफ्नो तलवको आधा मात्र पाउनेछ ।

तर त्यसरी लागेको अभियोग प्रमाणित नभई कुनै शिक्षकले सफाई पाएमा निजले निलम्वन रहेको अवधिमा आधा तलव पाएको भए सो कटाई वाँकी तलव र त्यस्तो आधा तलव नपाएको भए पूरै तलव पाउनेछ ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

१४२. सजाय गर्ने : शिक्षकले नियम १४० बमोजिम पेश गरेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नदेखिएमा सजाय गर्ने अधिकारीले यसको कारण खुलाई सजाय गर्नेछ ।

१४३. सजाय गर्ने अधिकारी : (१) शिक्षकलाई सजाय गर्ने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) शिक्षकलाई नसिहत दिने वा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने प्रधानाध्यापक र सो भन्दा बढी तलब बृद्धि रोक्का गर्ने व्यवस्थापन समिति,

(ख) प्रधानाध्यापकलाई नसिहत दिने र तलव बृद्धि रोक्का गर्ने जिल्ला शिक्षा अधिकारी,

(ग) बढुवा रोक्का गर्ने जिल्ला शिक्षा अधिकारी,

(घ) नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने सम्बन्धित निर्देशक ।

◂◂(१क) उपनियम (१) को खण्ड (ख), (ग) वा (घ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालयका शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकलाई सो खण्ड बमोजिमको सजाय गर्ने अधिकारी व्यवस्थापन समिति हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम प्रधानाध्यापक वा व्यवस्थापन समितिले गरेको सजायको जानकारी जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

◂◂(३) उपनियम (१क) बमोजिम प्रधानाध्यापक वा व्यवस्थापन समितिले गरेको सजायको जानकारी जिल्ला शिक्षा अधिकारी र शिक्षक किताबखानालाई दिनु पर्नेछ ।

❖१४३क. कारबाही गर्न सक्ने : (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विद्यालयको विद्यार्थीहरूको उत्तीर्ण प्रतिशत देहायको भन्दा कम भएमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई पहिलो पटक भए सचेत गराउन र दोस्रो तथा तेस्रो पटक सोही क्रम लगातार दोहोरिएमा क्रमश: एक र दुई तलब बृद्धि रोक्का गर्नेछ:-

(क) कक्षा तीन र पाँचको विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि परीक्षण र कक्षा आठको जिल्लास्तरीय परीक्षामा तीस प्रतिशत,

(ख) कक्षा दशको उत्तीर्ण परीक्षामा पन्ध्र प्रतिशत ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षण तथा परीक्षामा कुनै विषयमा कुनै विद्यार्थीले प्राप्त गरेको विषयगत परीक्षाफलमा तीस प्रतिशतभन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण भएमा सम्बन्धित अधिकारीले त्यस्तो शिक्षकलाई पहिलो पटक भए सचेत गराउन र दोस्रो तथा तेस्रो पटक सोही क्रम लगातार दोहोरिएमा क्रमश: एक र दुई तलब बृद्धि रोक्का गर्नेछ ।

१४४. यस परिच्छेदको कार्यविधि तथा व्यवस्था लागू नहुने : (१) देहायका शिक्षकलाई सजाय गर्ने सम्बन्धमा यस परिच्छेदको कार्यविधि वा व्यवस्था लागू हुने छैन :-

(क) सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी रुपमा नियुक्त भएको शिक्षकलाई कारबाही गर्दा यस परिच्छेदको कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्ने छैन,

(ख) संस्थागत विद्यालयमा नियुक्त भएको शिक्षक र सामुदायिक विद्यालयमा सम्बन्धित विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट बेहोर्ने गरी नियुक्त गरेको शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

◂◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

■(२) उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिम सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न व्यवस्थापन समितिले आवश्यक कार्यविधि बनाई जिल्ला शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्नु पर्नेछ ।

❖परिच्छेद-२३क.

सामुदायिक विद्यालयको कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१४४क. नेपाल सरकारले अनुदान रकम उपलब्ध गराउने: नेपाल सरकारले विद्यालयका कर्मचारीको लागि निश्चित मापदण्डका आधारमा विद्यालयलाई वार्षिक रूपमा अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

१४४ख. कर्मचारी नियुक्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि: (१) नियम १४४क. बमोजिम प्राप्त अनुदान र विद्यालयको आन्तरिक स्रोत समेतलाई विचार गरी व्यवस्थापन समितिले उपनियम (२) बमोजिमको कार्यविधिको अधीनमा रही विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यविधि विद्यालयले सेवा शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधीनमा रही बनाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बनाएको कार्यविधि विद्यालयले जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सो कार्यविधि जिल्ला शिक्षा कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता भएपछि कार्यान्वयन हुनेछ ।

(४) विद्यालयले कुनै कर्मचारी नियुक्त नगरी त्यस्तो कर्मचारीले गर्ने कार्य विद्यालयको कुनै शिक्षकद्वारा गराउन सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम काममा लगाइएको शिक्षकलाई व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको भत्ता दिइनेछ ।

१४४ग. कर्मचारीको समायोजन: यो नियम प्रारम्भ हुनुअघि कुनै विद्यालयमा कानून बमोजिम कुनै कर्मचारी नियुक्त भई यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखतसम्म कार्यरत रहेको भए त्यस्तो विद्यालयले नियम १४४ख. बमोजिमको कार्यविधिको अधीनमा रही त्यस्तो कर्मचारीलाई समायोजन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- २४

विद्यालयको वर्गीकरण

१४५. विद्यालयको वर्गीकरण : (१) विद्यालयलाई अनुसूची-२१ मा उल्लेखित आधारमा देहाय बमोजिम चार श्रेणीमा वर्गीकरण गरिनेछ :-

(क) "क" श्रेणीको विद्यालय

(ख) "ख" श्रेणीको विद्यालय

(ग) "ग" श्रेणीको विद्यालय

(घ) "घ" श्रेणीको विद्यालय

■(२) उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय वर्गीकरणको निमित्त विद्यालयले अनुसूची-२१ मा उल्लिखित मापदण्डका आधारमा आफूले के कस्तो किसिमको सुविधा उपलब्ध गराएको हो सो स्पष्ट खुलाई शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

❖(२क) विद्यालय वर्गीकरणको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ:-

(क) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक – संयोजक

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(ख) श्रोत व्यक्ति – सदस्य

(ग) जिल्ला शिक्षा अधिकारीले मनोनीत गरेको शिक्षकहरूको पेशागत संस्थाका प्रतिनिधि एकजना – सदस्य

❖(२ख) उपनियम (२क) बमोजिमको समितिको सिफारिस समेतलाई जाँचबुझ गरी नियम १४५क. बमोजिमको समितिले अनुसूची-२१ को अधीनमा रही त्यस्तो विद्यालयको वर्गीकरण गर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम गरिएको वर्गीकरणबाट तल्लो श्रेणीमा परेको कुनै विद्यालयले माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयको लागि चाहिने आधार पूरा गरी सो श्रेणीमा रहन चाहेमा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम निवेदन परेमा ►नियम १४५क. बमोजिमको समितिले सो विद्यालयको स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ र निरीक्षण गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयमा कायम गर्न मनासिब देखिएमा माग बमोजिम माथिल्लो श्रेणीको विद्यालयमा समावेश गर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम गरिएको वर्गीकरणबाट माथिल्लो श्रेणीमा परेको कुनै विद्यालयको जाँचबुझ गर्दा सो श्रेणीको विद्यालय हुनको लागि चाहिने आधार पूरा गरेको नदेखिएमा ►नियम १४५क. बमोजिमको समितिले त्यस्तो विद्यालयलाई सो विद्यालयले पूरा गरेको आधारमा तल्लो श्रेणीमा कायम गर्नेछ ।

तर यसरी विद्यालयलाई तल्लो श्रेणीमा कायम गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(६) यस नियम बमोजिम विद्यालय वर्गीकरण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने विद्यालयले सो निर्णय भएको पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित निर्देशक समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ र सो उजूरीका सम्बन्धमा निर्देशकले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद- २५

शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

◄◄१४५क. विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क अनुगमन समिति : (१) विद्यालयको वर्गीकरण गर्न, विद्यालयले लिन पाउने शुल्कका सम्बन्धमा मन्त्रालयलाई राय सुझाव दिन र विद्यालयले निर्धारित शुल्क लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न प्रत्येक जिल्लामा देहाय बमोजिमको विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क अनुगमन समिति रहनेछ :-

(क) सामुदायिक विद्यालयको हकमा,-

(१) जिल्ला शिक्षा अधिकारी - संयोजक

(२) जिल्ला विकास समितिको सदस्य वा सो समितिबाट मनोनीत स्थानीय बुद्धिजिवी एकजना - सदस्य

(३) शिक्षक युनियनबाट मनोनीत शिक्षक एकजना - सदस्य

(४) सामुदायिक विद्यालयका अध्यक्षहरु मध्येबाट जिल्ला शिक्षा अधिकारीले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(५) जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकेको विद्यालय निरीक्षक - सदस्य-सचिव

(ख) संस्थागत विद्यालयको हकमा,-

(१) जिल्ला शिक्षा अधिकारी - संयोजक

► तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

◄◄ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(२) अभिभावक संघको अध्यक्ष वा सदस्य वा त्यस्तो संघ नभएमा अभिभावकहरु मध्येबाट जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट मनोनीत दुईजना - सदस्य

(३) जिल्ला विकास समितिको प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

(४) निजी तथा आवासिय विद्यालय संगठनको प्रतिनिधि एकजना सदस्य - सदस्य

(५) राष्ट्रिय निजी तथा आवासिय विद्यालय संगठनको प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

(६) जिल्ला शिक्षा समितिबाट मनोनीत शिक्षाविद् एकजना - सदस्य

(७) जिल्ला शिक्षा कार्यालयको संस्थागत विद्यालय हेर्ने अधिकृत - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले शुल्क निर्धारण सम्बन्धी आफ्नो बैठकमा आवश्यकता अनुसार महिला, दलित र जनजाती सम्बन्धी संस्थाको प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समितिले आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

▶१४६. विद्यालयले लिन पाउने शुल्क तथा धरौटी : (१) नियम १४७ को अधीनमा रही विद्यालयले विद्यार्थीसँग देहाय बमोजिम शुल्क र धरौटी लिन पाउनेछ :-

(क) मासिक पढाई शुल्क,

(ख) कूल दुई महिनाको पढाई शुल्क बराबरको रकममा नबढ्ने गरी खेलकूद, अतिरिक्त क्रियाकलाप, प्रयोगशाला, मर्मत सम्भार, पुस्तकालय र प्राथमिक उपचार बापतको वार्षिक शुल्क,

■((ख१) विद्यालयमा पहिलो पटक भर्ना हुँदा एक पटकको लागि भर्ना हुने कक्षाको मासिक पढाई शुल्कमा नबढ्ने गरी भर्ना शुल्क

(ग) विविध शुल्कहरु -

(१) परीक्षा शुल्क,

(२) कम्प्यूटर शुल्क,

(३) स्थानान्तरण प्रमाणपत्र शुल्क,

(४) विशेष प्रशिक्षण (जुडो, मार्शल आर्टस्, पौडी, गायन, नृत्य) शुल्क,

(५) आवास शुल्क,

(६) परिवहन शुल्क,

(७) भोजन शुल्क ।

✺(२) उपनियम (१) को खण्ड (क), (ख), (ख१) र (ग) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालयको प्राथमिक र निम्न माध्यामिक तहमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी र सामुदायिक विद्यालयको माध्यामिक तहमा अध्ययन गर्ने नियम १५२ बमोजिमका विद्यार्थीसँग त्यस्तो शुल्क लिन पाइने छैन ।

(३) संस्थागत विद्यँलयले एक महिनाको पढाइ शुल्क बराबर धरौटी रकम लिन पाउनेछ र त्यस्तो रकम विद्यार्थीले विद्यालय छाडेमा तुरुन्तै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

▶ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

■ चौथो संशोधनद्वारा थप ।

✺ चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(४) विद्यालयले एक शैक्षिक सत्रमा बाह्र महिनाभन्दा बढी कुनै शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

(५) विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिमको शुल्क त्यस्तो सुविधा उपयोग गर्ने विद्यार्थीसँग सो सुविधा उपभोग गरेको अवस्थामा मात्र लिन पाउनेछ ।

■१४७. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विद्यालयले विद्यार्थीसंग लिने शुल्क सामुदायिक विद्यालय, कम्पनी तथा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयका लागि छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

(२) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नियम १४५क. बमोजिमको समितिसँग परामर्श गरी आफ्नो जिल्लाभित्रका “क”, “ख”, “ग” वा “घ” श्रेणीको विद्यालयहरूले निर्धारण गर्न पाउने शुल्कको अधिकतम सीमा तोकि शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा तीन महिना अगावै सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समितिसँग परामर्श समेत गरी उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको अधिकतम शुल्क सीमाभित्र रही आगामी शैक्षिक सत्रको लागि विद्यार्थीसंग लिने शुल्कको प्रस्तावित दर अनुसूची-२२ को अधीनमा रही प्रस्ताव गरी शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै जिल्ला शिक्षा कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्तावित शुल्कको दर प्राप्त भएमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सो शुल्क अनुसूची-२२ को आधारमा प्रस्ताव भए वा नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी त्यस्तो शुल्कको दर स्वीकृत गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम स्वीकृत शुल्कको दर विद्यालयले आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐन बमोजिम निशुल्क तथा अनिवार्य शिक्षा लागू भए पछि सामुदायिक विद्यालयले कक्षा आठसम्मको आधारभूत शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यार्थीबाट शुल्क लिन सक्ने छैन ।

१४८. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने : विद्यालयले विद्यार्थीसँग जुन कामको लागि शुल्क लिएको हो सोही काममा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

१४९. समयमा शुल्क बुझाउनु पर्ने : विद्यालयले तोकेको समयमा विद्यार्थीले विद्यालयमा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

१५०. शुल्कको विवरण सूचना पाटीमा टाँस्नु पर्ने : विद्यालयले शुल्कको दर, शुल्क बुझाउने अवधि र प्रक्रिया सम्बन्धी विवरण विद्यार्थी तथा अभिभावकको जानकारीको लागि विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस्नु पर्नेछ ।

◄१५०क. शुल्क व्यवस्थापन तथा अनुगमन केन्द्रीय समिति : (१) संस्थागत विद्यालयको शुल्क तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीति निर्माण गर्न, यस्ता विद्यालयको शैक्षिक स्तरमा सुधार गर्न तथा निर्धारित शुल्कको अनुगमन गरी मन्त्रालयलाई राय सुझाव दिने काम समेतको लागि देहाय बमोजिमको एक शुल्क व्यवस्थापन तथा अनुगमन केन्द्रीय समिति रहनेछ :-

(क) महानिर्देशक - संयोजक

(ख) विभागको संस्थागत विद्यालय हेर्ने निर्देशक - सदस्य

(ग) विभागको योजना तथा अनुगमन महाशाखा हेर्ने निर्देशक - सदस्य

(घ) निर्देशकहरु मध्येबाट विभागले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(ङ) मन्त्रालयको विद्यालय शिक्षा शाखाको उपसचिव - सदस्य

(च) मन्त्रालयको ऐन नियम परामर्श शाखाका उपसचिव - सदस्य

(छ) अभिभावक-संघ नेपालको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

◄ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(ज) राष्ट्रिय अभिभावक-संघको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

(झ) निजी तथा आवासिय विद्यालय संगठनको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि एकजना -सदस्य

(ञ) राष्ट्रिय निजी तथा आवासिय विद्यालय संगठनको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि एकजना -सदस्य

(ट) गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट विभागद्वारा मनोनीत एकजना - सदस्य

(ठ) जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरु मध्येबाट विभागद्वारा मनोनीत एकजना - सदस्य

(ड) विभागबाट मनोनीत शिक्षाविद् दुईजना - सदस्य

(ढ) महानिर्देशकले तोकेको विभागको उपनिर्देशक -सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२६

छात्रवृत्ति तथा नि:शुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

१५१. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने : (१) विद्यालयले प्रत्येक कक्षामा प्रथम र द्वितीय हुने विद्यार्थीलाई क्रमशः सतप्रतिशत र पचास प्रतिशत शुल्क मिनाह गरी जेहेन्दार छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयले कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा ■दश प्रतिशतमा नघटाई गरीव, अपाङ्ग, महिला, दलित र जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलव्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

❖(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त निवेदनको छानविन गरी नियम १४५क. को उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको समितिले त्यस्तो छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीहरूको छनौट गर्नेछ ।

❖(५) उपनियम (४) बमोजिम विद्यार्थी छनौट गर्ने सम्बन्धी बैठकमा जिल्ला स्थित पिछडिएको समुदायको प्रतिनिधित्व गर्ने संस्थाका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१५२. नि:शुल्क शिक्षा उपलव्ध गराउनु पर्ने : (१) सामुदायिक विद्यालयले गरिबीको रेखामुनि रहेका दलित, जनजाती र महिला लगायत अन्य विद्यार्थीहरुलाई नि:शुल्क शिक्षाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नि:शुल्क शिक्षा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि विद्यालयले त्यस्तो नि:शुल्क शिक्षाको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस नियमको प्रयोजनको लागि “गरीबीको रेखामुनि रहेको विद्यार्थी” भन्नाले दलित, जनजाति, महिला लगायत अन्य व्यक्तिको देहाय बमोजिम भएको भनी गाउँ शिक्षा समिति वा नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेकोलाई जनाउँछ :-

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई विद्यालयमा शुल्क तिर्न नसक्ने अवस्था रहेको,

---
■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमश: पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा

(ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरीबीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको ।

परिच्छेद- २७

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

१५३. विद्यालयको चिन्ह : विद्यालयको चिन्ह षटकोणको हुनेछ । विद्यालयले चाहेको खण्डमा सो षटकोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

१५४. विद्यालयको नामाकरण : (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवदेवी, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदाको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(२) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट गर्न सकिनेछ :-

■(क) माध्यमिक वा उच्च माध्यमिक विद्यालयको लागि पैतीस लाख रूपैंयाँ वा सो बराबरको घर वा जग्गा,

■(ख) निम्न माध्यमिक विद्यालयको लागि बीस लाख रूपैंयाँ वा सो बराबरको घर वा जग्गा,

■(ग) प्राथमिक विद्यालयको लागि दश लाख रूपैंयाँ वा सो बराबरको घर वा जग्गा ।

❖(२क) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महानगरपालिका र उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयको हकमा सो उपनियममा उल्लिखित रकमको दोब्बर रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा र नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयको हकमा पच्चीस प्रतिशत थप रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

■(३) पहिल्यै नामकरण भईसकेको विद्यालयको नामसंग जोडेर विद्यालयको नामकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (२) वा (२क) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नामको पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

(४) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा वढी व्यक्तिले ■उपनियम (२) वा (२क) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरुको निर्णयबाट बढीमा दुईजनासम्मको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।

(५) ■उपनियम (२), (२क) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले यस नियम बमोजिम 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 नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण व्यवस्थापन समिति, गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका र जिल्ला शिक्षा समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले गर्नेछ ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

१५५. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने : विद्यालयमा मनाइने समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।

१५६. झण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने : विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

१५७. विद्यार्थीको पोशाक : विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले विद्यालयबाटै पोशाक लिन विद्यार्थीलाई बाध्य गराउन हुँदैन ।

परिच्छेद-२८

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्नको लागि सम्बन्धित जिल्लामा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष

(ख) मालपोत कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

(ग) विद्यालयका दाताहरु मध्येबाट जिल्ला शिक्षा अधिकारीले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(घ) जिल्ला विकास समितिका सदस्यहरु मध्येबाट जिल्ला विकास समितिले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य

(ङ) जिल्ला शिक्षा अधिकारी - सदस्य-सचिव

(३) उपनियम (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम गठित समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५९. विद्यालय सम्पति संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : विद्यालय सम्पति संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आयस्ता असूल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी-नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,

(ङ) विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचविखन गर्न नदिने,

(च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न जिल्ला शिक्षा अधिकारी तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।

१६०. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने : (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका अवस्थामा विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न सकिनेछ :-

❖(क१) सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धी विशेष योजनाको लागि नेपाल सरकार वा वित्तीय संस्थाबाट ऋण प्रवाह हुने भएमा सो प्रयोजनको लागि व्यवस्थापन समिति र नियम १५८ बमोजिको समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले स्वीकृत गरे बमोजिम विद्यालयको सम्पत्ति धितो राख्न,

(ख) संस्थागत ➲............ विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासको लागि व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कम्पनीको सञ्चालन वा शैक्षिक गुठीका गुठीयारको स्वीकृति लिई कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थामा धितो राख्न वा पचास प्रतिशतसम्म जग्गा बढाबढद्वारा बिक्री गर्न ।

(३) विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासको लागि उपनियम (२) मा लेखिएदेखि बढी जग्गा बिक्री गर्नु परेमा संस्थागत विद्यालयले व्यवस्थापन समिति र कम्पनी सञ्चालक वा शैक्षिक गुठीका गुठीयारको सिफारिसमा मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१६१. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने : (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाइने छैन ।

λ(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको कम्पाउण्ड वा खेल मैदानसँग जोडिएको जग्गासँग कुनै जग्गा सट्टापट्टा गर्नु पर्ने भएमा सामुदायिक विद्यालयको भए सम्पत्ति संरक्षण समिति, व्यवस्थापन समिति र जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सिफारिसमा र संस्थागत विद्यालयको भए सम्बन्धित गुठीयार वा कम्पनीको सञ्चालक, व्यवस्थापन समिति र जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सिफारिसमा मन्त्रालयको स्वीकृति लिई सट्टापट्टा गर्न सकिनेछ ।

१६२. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने : (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

(२) कम्पनीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीमा राख्नु पर्नेछ ।

❖१६२क. शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

१६३. मिनाहा दिन सक्ने : दैवी प्रकोप वा काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सुख्खा जर्ता भई वा खिइएर सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा पाँच हजार रुपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिले, दश हजार रुपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले, बीस हजार रुपैयाँसम्मको भए निर्देशकले र पच्चीस हजार रुपैयाँसम्मको भए मन्त्रालयको सचिवले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई मन्त्रालयले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद- २९

विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

१६४. विद्यालयलाई अनुदान दिने : (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकारबाट दिइने अनुदान रकम मन्त्रालयले एकमुष्ट जिल्ला शिक्षा कोषमा पठाउनेछ ।

(२) जिल्ला शिक्षा समितिले विद्यालयबाट प्राप्त वजेट समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँड गर्नेछ :-

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।
➲ छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।
λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बाँडफाँड गरिएको रकम जिल्ला शिक्षा अधिकारीले वितरण गर्नेछ ।

१६५. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने : विद्यालयले प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

१६६. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने : (१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम भवन निर्माणको लागि रकम नपुग्ने भएमा नेपाल सरकारले स्थानीय जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।

▪१६७. ....

परिच्छेद- ३०

विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

१६८. बजेट तयार गर्ने : प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा समयमा नै पठाउनु पर्नेछ ।

१६९. 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 ▶सो समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक तथा निम्न माध्यमिक विद्यालय कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखापाल वा 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 नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्न सकिनेछ ।

(६) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

१७०. विद्यालयको आय व्ययको लेखा : (१) सबै किसिमका विद्यालयले विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुसूची-२३ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा बील भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको रकम खर्च गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीको हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

▪ छैठौं संशोधनद्वारा खारेज ।

▶ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरुको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रुपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी-नोक्सानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(६) प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकेको अवधिभित्र मासिक वा त्रैमासिक रुपमा सो कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१७१. लेखा परीक्षण गराउने : ■(१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट नियुक्त लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच्न दिनु पर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा निर्देशनालय वा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापकको कर्तव्य हुनेछ ।

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

❖(५) प्रधानाध्यापकले लेखापरीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदन शिक्षक तथा अभिभावकको भेला गराई सार्वजनिक गरी त्यस्तो प्रतिवेदन र वासलात नियमित रुपमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

◂◂१७१क. विद्यालयको काम कारबाहीको सामाजिक परीक्षण गर्ने : सामुदायिक विद्यालयको काम कारबाही ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको एक सामाजिक परीक्षण समिति रहनेछ :-

(क) शिक्षक-अभिभावक संघको अध्यक्ष - संयोजक

(ख) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका अभिभावकहरुमध्ये एकजना महिला अभिभावक समेत पर्ने गरी शिक्षक-अभिभावक संघले तोकेको दुईजना - सदस्य

(ग) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

(घ) शिक्षक-अभिभावक संघले तोकेको बुद्धिजिवी एकजना - सदस्य

❖(घ१) विद्यालयको उच्चतम कक्षामा अध्ययनरत प्रथम छात्र वा छात्रा - सदस्य

(ङ) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालयको शिक्षक - सदस्य-सचिव

१७२. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरु खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति, जिल्ला शिक्षा कार्यालय र निर्देशनालयमा एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछ :-

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

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।
❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।
◂◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

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

(ग) आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

(घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रुपमा 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) लेखापरीक्षकले मनासिब र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा ।

१७३. बरबुझारथ गर्ने : (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाँदा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया पन्ध्र दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षकलाई निजले पाउने तलब रोक्का गरी असूल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।

१७४. रजिष्ट्रेशन छुट दिँदा लिइने आधार : नेपाल सरकारले कम्पनीको रुपमा सञ्चालित विद्यालयलाई मन्त्रालयले तोकेको आधारमा त्यस्तो विद्यालयको नाममा लिखत पारित गर्दा लाग्ने रजिष्ट्रेशन दस्तुर आंशिक रुपमा छुट दिन सक्नेछ ।

१७५. विद्यालयलाई दिइने छुट र सुविधा : नेपाल सरकारले सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विदेशबाट शैक्षिक सामग्री आयात गर्दा लाग्ने भन्सार सुविधा आंशिक वा पूरै छुट दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद- ३१

जिल्ला शिक्षा कोषको सञ्चालन र अन्य व्यवस्था

१७६. अनुदान रकम माग गर्ने : जिल्ला शिक्षा कार्यालयले आगामी आर्थिक वर्षमा विद्यालयको लागि आवश्यक पर्ने अनुदान रकम मन्त्रालयले तोके बमोजिम प्राथमिक तह, निम्न माध्यमिक तह तथा माध्यमिक तहको लागि छुट्टाछुट्टै विवरण तयार गरी माघ मसान्तसम्ममा विभाग र मन्त्रालयमा माग गरी पठाउनु पर्नेछ ।

१७७. जिल्ला शिक्षा कोषको सञ्चालन र अन्य व्यवस्था : (१) नेपाल सरकारबाट विद्यालयको लागि प्राप्त अनुदान रकम जिल्ला शिक्षा समितिले चौमासिक रुपमा विद्यालय कोषमा पठाउनेछ ।

(२) नेपाल सरकारबाट जुन कामको लागि रकम निकासा भएको छ जिल्ला शिक्षा समितिले सोही कामको लागि मात्र रकम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(३) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम बाहेक जिल्ला शिक्षा कोषमा प्राप्त अन्य रकम जिल्ला शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गरिनेछ ।

(४) जिल्ला शिक्षा कोषको सञ्चालन जिल्ला शिक्षा अधिकारी र जिल्ला शिक्षा कार्यालयको लेखा अधिकृत वा लेखापालको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(५) जिल्ला शिक्षा कोषमा जम्मा भएको रकमको लेखा अद्यावधिक राख्ने र लेखापरीक्षण गराउने काम जिल्ला शिक्षा अधिकारी र लेखाको काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

१७८. जिल्ला शिक्षा कोषको आय व्ययको लेखा : (१) जिल्ला शिक्षा कोषको लेखा प्रचलित कानून बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(२) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले मासिक खर्चको फाँटवारी विभाग र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा नियमित रुपमा पठाउनु पर्नेछ ।

१७९. विभागीय कारबाही गरिने : मन्त्रालयबाट स्वीकृत दरबन्दी भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गर्ने, त्यस्ता शिक्षकलाई तलब निकासा दिने, कुनै कामको लागि आवश्यक भन्दा बढी रकम माग गर्ने र निकासा दिने पदाधिकारीलाई

कानून बमोजिम कारबाही गरी बढी निकासा वा खर्च भएको रकम सम्बन्धित पदाधिकारीबाट असूल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद- ३२

ग्रामीण शिक्षा विकास कोष सम्बन्धी व्यवस्था

१८०. ग्रामीण शिक्षा कोषमा रकम जम्मा गर्नु पर्ने : ■(१) संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र आफ्नो विद्यालयमा अघिल्लो शैक्षिक सत्रमा अध्ययनरत प्रति विद्यार्थी मासिक एक रूपैयाँका दरले हिसाब गरी हुन आउने एकमुष्ट वार्षिक रकम ग्रामिण शिक्षा विकास कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको रकम जम्मा गर्ने प्रयोजनका लागि प्रत्येक जिल्लाको सदरमुकाम स्थित कुनै बैंकमा खाता खोलिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बैंकमा जम्मा भएको रकम जिल्ला शिक्षा अधिकारीले ग्रामीण शिक्षा कोषमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिम रकम जम्मा गरेपछि त्यसको प्रमाण तुरुन्त सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१८१. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) स्थानीय स्रोतबाट विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास गर्न नसक्ने विद्यालयलाई रकम सहयोग गर्ने,

(ख) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक काम गर्ने,

(ग) ग्रामीण शिक्षा कोषबाट उपलब्ध गराइएको रकम दुरुपयोग गर्ने विद्यालयलाई कारबाही गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,

(घ) विद्यालयले ग्रामिण शिक्षा विकास कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने रकम समयमा बुझाए नबुझाएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने गराउने र रकम जम्मा नगर्ने विद्यालयलाई कारबाही गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,

(ङ) ग्रामीण शिक्षा विकासको लागि आवश्यक स्रोत जुटाउने, र

(च) प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको कामको प्रतिवेदन नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने ।

१८२. लेखा परीक्षण : ग्रामीण शिक्षा विकास कोषको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको विभागबाट हुनेछ ।

१८३. सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) सञ्चालक समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा तीन पटक बस्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको अनुमति लिई सञ्चालक समितिको सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) सञ्चालक समितिको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा सञ्चालक समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूहरु मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

(६) सञ्चालक समितिको निर्णय सो समितिको सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

(७) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(८) सञ्चालक समितिका सदस्यहरुले सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिए वापत मन्त्रालयले तोके बमोजिमको बैठक भत्ता पाउन सक्नेछन् ।

१८४. सञ्चालक समितिको सचिवालय : सञ्चालक समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ ।

परिच्छेद- ३३

विविध

१८५. अधिकारी तोकिएको : ऐनको देहायका दफाको प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिम अधिकारी तोकिएकोछ :-

(क) ऐनको दफा १५ र १६ख. को प्रयोजनको लागि ➲............ माध्यमिक विद्यालयको सम्बन्धमा सम्बन्धित निर्देशक र अन्य विद्यालयको हकमा जिल्ला शिक्षा अधिकारी ।

(ख) ऐनको दफा १७ को उपदफा (२) को खण्ड (ङ) को प्रयोजनको लागि माध्यमिक ➲ .... विद्यालयको सम्बन्धमा सम्बन्धित निर्देशक तथा अन्य विद्यालय, λसोही उपदफाको खण्ड (ख) र (ग) तथा दफा १६घ. को उपदफा (६) र (७) को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा अधिकारी ।

(ग) ऐनको दफा १७क. को प्रयोजनको लागि जिल्ला शिक्षा अधिकारी ।

≠१८५क. पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सकिने : कुनै सामुदायिक विद्यालयले माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा कम्तीमा पचास जना विद्यार्थी सम्मिलित गराई घटीमा पचासी प्रतिशत विद्यार्थी उत्तीर्ण गराएमा त्यस्तो विद्यालय र सो विद्यालयको उत्कृष्ट शिक्षकलाई पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

❖१८५ख. पीरमर्का, गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था: (१) ऐन, यस नियमावली तथा प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र उजूरी वा पुनरावेदन गर्न पाउने व्यवस्था भएकोमा वाहेक कुनै शिक्षकलाई आफ्नो सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी विषयमा मर्का परेको छ भन्ने लागेमा वा सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउँदा पनि कारबाही नभएमा निजले आफूलाई परेको पीरमर्का तथा गुनासो जिल्ला शिक्षा अधिकारी समक्ष राख्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिएको पीरमर्का वा गुनासोको जिल्ला शिक्षा अधिकारीले सुनुवाई गरी त्यस्तो पीरमर्का तथा गुनासो समाधान गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको पीरमर्का तथा गुनासो जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट समाधान हुन नसकेमा सम्बन्धित निर्देशक समक्ष राख्न सकिनेछ ।

१८६. घुम्ती विद्यालयको सञ्चालन : विकट हिमाली क्षेत्रमा मौसम वा अन्य यस्तै कारणले कुनै विद्यालय सञ्चालन हुन नसक्ने भनी व्यवस्थापन समितिले अनुरोध गरेमा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा समितिको सिफारिसमा नेपाल सरकारले थप आर्थिक व्ययभार नपर्ने गरी निश्चित अवधिको लागि कुनै पायक पर्ने ठाउँमा घुम्ती विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

१८७. शिक्षक युनियन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) शिक्षकले प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक युनियन सम्बन्धी विधान दर्ता गर्नु अघि मन्त्रालयको सिफारिस प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

➲ छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

≠ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप

(२) शिक्षक युनियनको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था शिक्षक युनियन सम्बन्धी विधानमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१८८. वार्षिक विवरण पेश गर्नु पर्ने : विद्यालयले प्रत्येक शैक्षिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र देहायका विवरणहरु जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) कक्षागत रुपमा विद्यार्थी विवरण,

(ख) कक्षागत रुपमा उत्तीर्ण विद्यार्थीको विवरण,

(ग) कक्षागत रुपमा प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति सम्बन्धी विवरण, र

(घ) विद्यालयले गरेको कुल आय व्ययको विवरण ।

१८९. प्रमाणपत्र छानबिन समितिको गठन : (१) शिक्षकको शैक्षिक लगायत अन्य प्रमाणपत्र छानबिन गर्न आवश्यक देखेमा मन्त्रालयले जिल्लास्तरमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक प्रमाणपत्र छानबिन समिति गठन गर्न सक्नेछ :-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष

(ख) जिल्ला न्यायाधिवक्ता - सदस्य

(ग) जिल्ला शिक्षा अधिकारी - सदस्य-सचिव

λ(२) प्रमाणपत्र छानबिन समितिले शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र लगायतका अन्य प्रमाणपत्र छानबिन गर्दा कुनै कैफियत देखिएमा आफ्नो राय ठहर सहित प्रचलित कानून बमोजिम कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा पठाई त्यसको जानकारी मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) प्रमाणपत्र छानबिन समितिले जिल्लास्थित कुनै कार्यालयको कर्मचारीलाई सो कार्यालयको स्वीकृति लिई काममा लगाउन सक्नेछ ।

(४) प्रमाणपत्र छानबिन समितिको सचिवालयको काम जिल्ला शिक्षा कार्यालयले गर्नेछ ।

(५) प्रमाणपत्र छानबिन समितिले प्रमाणपत्र छानबिन तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) प्रमाणपत्र छानबिन समितिका सदस्यहरुले बैठकमा भाग लिए वापत मन्त्रालयले तोके बमोजिमको भत्ता पाउने छन् ।

❖१८९क. कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्तिले अध्यापन गर्ने कक्षा र विषय समेत खुलाई अनुमतिको लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालय समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम अनुमति लिनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिले जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकेको बैंकमा पचास हजार रूपैयाँ धरौटी राख्नु पर्नेछ ।

(४) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले शर्त बमोजिम कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन नगरेमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले त्यस्तो अनुमति जुनसुकै वखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

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

१९०. सामुदायिक विद्यालयको भवन प्रयोग गर्न नपाउने : कुनै पनि संस्थागत विद्यालयले सामुदायिक विद्यालयको भवन प्रयोग गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

λ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

⌧१९०क. ....

१९१. <u>अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने</u> : मन्त्रालयले यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त भएको अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार कुनै निकाय वा अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१९२. <u>निर्देशिका बनाउन सक्ने</u> : मन्त्रालयले ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही देहायका विषयमा निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ :-

(क) अनौपचारिक शिक्षाको सञ्चालन सम्बन्धी,

(ख) दूर शिक्षाको सञ्चालन सम्बन्धी,

❖(ख१) प्रशिक्षार्थी आवास गृह सञ्चालन सम्बन्धी,

(ग) विशेष शिक्षाको सञ्चालन सम्बन्धी,

(घ) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी,

(ङ) विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित अन्य विषय सम्बन्धी,

(च) सहयोगी पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी,

(ट) विद्यालयको सम्पतिको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी ।

१९३. <u>आर्थिक ऐन नियमको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्ने</u> : यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयले नेपाल सरकारलाई आर्थिक दायित्व पर्ने विषयमा कुनै कारोबार गर्दा नेपाल सरकारको प्रचलित आर्थिक ऐन नियमहरुको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ ।

१९४. <u>अनुसूचीमा संशोधन</u> : मन्त्रालयले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यकतानुसार हेरफेर तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१९५. <u>खारेजी र बचाउ</u> : (१) शिक्षा नियमावली, २०४९ खारेज गरिएकोछ ।

(२) शिक्षा नियमावली, २०४९ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यस नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

⌧ तेस्रो संशोधनद्वारा खारेज ।

द्रष्टव्य: (१) शिक्षा (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०६२ द्वारा रुपान्तर भएको शब्दहरु :
"शैक्षिक प्रशासन महाशाखा" भन्ने शब्दहरुको सट्टा "उच्च शिक्षा तथा शैक्षिक व्यवस्थापन महाशाखा" ।

(२) केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ द्वारा रुपान्तर भएको शब्दहरु :-
(क) "नेपाल सरकार" को सट्टा "नेपाल सरकार" ।
(ख) "महेन्द्र संस्कृत विश्वविद्यालय" को सट्टा "नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय" ।

(३) शिक्षा (चौथो संशोधन) नियमावली,२०६६ द्वारा रुपान्तर भएको शब्दहरु :-
(क) "शिक्षा तथा खेलकूद मन्त्रालय" भन्ने शब्दहरुको सट्टा "शिक्षा मन्त्रालय",
(ख) "शिक्षा तथा खेलकूद मन्त्री" भन्ने शब्दहरुको सट्टा "शिक्षा मन्त्री" ।

अनुसूची - १

(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्रीमान् जिल्ला शिक्षा अधिकारीज्यू,
जिल्ला शिक्षा 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: .... गा. वि. स./न. पा. .... वडा नं. .... गाउँ/टोल
फोन: .... फ्याक्स नं. ....

३. किसिम:
(१) सामुदायिक (२) संस्थागत
(अ) कम्पनी (आ) शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन 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	झ्याल ढोकाको अवस्था	प्रकाश र बत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

नेपाल कानून आयोग

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेस्क (२) बेञ्च (३) टेबल

(४) दराज (५) मेच (६) अन्य

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

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

६. खानेपानीको अवस्था:

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या:

८. प्रयोगशाला: सामग्री:

९. सवारी साधनको विवरण:-

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:-

(ग) विद्यार्थी संख्या: (प्रस्तावित)

कक्षा										
संख्या										

(घ) शिक्षक संख्या: (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

३. वार्षिक आम्दानी:

४. आम्दानीको स्रोत:

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

निवेदकको-
सही:
नाम:
ठेगाना:
मिति:

<u>संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु</u> :

(१) शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको 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 गाउँ शिक्षा समिति वा नगरपालिकाको सिफारिस ।

नेपाल कानून आयोग

☛अनुसूची-२

(नियम ३ को उपनियम (२) र नियम ६७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

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

श्री.....................गाउँ विकास समिति/नगरपालिका

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

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

(क) प्रस्तावित शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षाको,

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:- गा.वि.स./न.पा.......................

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

(३) सेवा पु¥याइने बालबालिकाको संख्या:-

(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको,

(१) नाम:-

(२) ठेगाना:-

(३) फोन नं.:-

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

(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

☛ मिति २०६१।७२ को नेपाल राजपत्रको सूचनाद्वारा हेरफेर ।

नेपाल कानून आयोग

(५) खानेपानीको अवस्था:
- (अ) बोकेर ल्याउने
- (आ) धाराबाट प्राप्त
- (इ) पर्याप्त/अपर्याप्त

(६) पाठ्यसामग्री 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/झुट्टा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

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 लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।

(४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।

नेपाल कानून आयोग

☛अनुसूची-३

(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

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

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

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

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

(ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नु पर्ने,

(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 सामग्रीहरू जस्तै कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणतीय सामग्री आदि हुनु पर्ने,

(झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने कम्पाउण्ड हुनु पर्ने,

(ञ) पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल्न मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यतया प्रतिकक्षा ◄न्यूनतम बाईस, अधिकतम् चौवालीस र 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 पर्नेः-

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,

☛ मिति २०६१।७।२ को नेपाल राजपत्रको सूचनाद्धारा हेरफेर ।
◄ तेस्रो संशोधनद्धारा थप ।

(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 ।

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-४

(नियम ५ को उपनियम (१) र (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री.............................

................................।

तपाईंले विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति............................मा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र .... देखि प्राथमिक/निम्न माध्यमिक/माध्यमिक तहको ....कक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

सही:

नाम:

पद:

मिति:

☛द्रष्टव्य:यसरी अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीले आफ्नो कार्यालयको नाम रहेको पत्रमा अनुसूची बमोजिमको अनुमति दिई सोसँग सरोकार राख्ने अन्य निकायहरूलाई समेत वोधार्थ दिनु पर्नेछ ।

☛ मिति २०६१।७।२ को नेपाल राजपत्रको सूचनाद्धारा थप ।

नेपाल कानून आयोग

☛अनुसूची-५

(नियम ५ को उपनियम (४) र नियम ६७ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री................गाउँ विकास समिति/नगरपालिका कार्यालय

....।

श्री.............................

...............................।

तपाईले/त्यस विद्यालय/संस्थाले शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा खोल्ने सम्बन्धमा यस .... नगरपालिका/गाउँ विकास समितिको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, २०५९ र प्रारम्भिक बाल विकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६१ अनुसारको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले मिति .... देखि शिशु विकास केन्द्र/पूर्व प्राथमिक विद्यालय/कक्षा सञ्चालन गर्न यस समिति/कार्यालयको मिति .... को निर्णय अनुसार अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

कार्यालयको छाप

सही:

नाम:

पद:-

मिति:-

वोधार्थ:

श्री जिल्ला शिक्षा कार्यालय

.................जिल्ला

श्री.................विद्यालय...............(आवद्धता दिएको भए मात्र)

☛ मिति २०६१।७।२ को नेपाल राजपत्रको सूचनाद्धारा हेरफेर ।

नेपाल कानून आयोग

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-६

(नियम ७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री.............................

................................।

विषय: विद्यालयको स्वीकृत सम्बन्धमा ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय ..../निर्देशनालय .... को मिति .... को निर्णयानुसार अनुमति पाई खोलिएको यस विद्यालयको स्वीकृति पाउन निम्न विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

(क) विद्यालयको :

१. नाम:

२. ठेगाना: .... गा. वि. स./न. पा. ...... वडा नं. ..... गाउँ/टोल

फोन नं. .... फ्याक्स नं. ....

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति:

पूर्व प्राथमिक मिति: ....

प्राथमिक तह मिति: ....

निम्न माध्यमिक तह मिति: ....

माध्यमिक तह मिति: ....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था:

१. भवनको:

(१) संख्या (२) कच्ची/पक्की/अर्धपक्की

(३) आफ्नै /बहालमा/ सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेक्स (२) बेञ्च (३) टेबुल

(४) दराज (५) मेच (६) अन्य

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

५. शौचालयको संख्या- महिला/पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था:

७. पुस्तकालयको अवस्था:

८. प्रयोगशालाको अवस्था:

९. सवारी साधनको विवरण:

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:

(ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रुपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या:

(ङ) आर्थिक स्थिति:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानी गर्ने

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

विद्यालयको छाप

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-७

(नियम ७ को उपनियम (३) र (४) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री......................विद्यालय,

...............................।

त्यस विद्यालयबाट मिति...............................मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ६ बमोजिमका शर्तहरु पालन गरेको देखिएकोले ☛कक्षा.........देखि कक्षा.........सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएकोछ ।

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

सही:

नाम:

पद:

मिति:

☛बोधार्थ:

श्री क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय,

..............................।

श्री जिल्ला शिक्षा कार्यालय,

........................जिल्ला

☛ मिति २०६१।७।२ को नेपाल राजपत्रको सूचनाद्धारा हेरफेर ।

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-८

(नियम ७ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

पूर्व प्राथमिक विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री.....................नगरपालिका/..................गाउँ विकास समिति

...............................।

त्यस गाउँ विकास समिति / नगरपालिकाको मिति..........................को निर्णयानुसार अनुमति पाई खोलिएको यस विद्यालयको स्वीकृति पाउन निम्न विवरण खुलाई यो निवेदन गरेको छु।

(क) विद्यालयको:

१. नाम:

२. ठेगाना: .... गा. वि. स./न. पा. ...... वडा नं. ...... गाउँ/टोल

फोन नं. .... फ्याक्स नं. ....

३. किसिम:

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था:

१. भवनको:

(१) संख्या:

(२) कच्ची /पक्की /अर्ध पक्की

(३) आफ्नै/बहालमा/सार्वजनिक

२. कोठा संख्या: (१) कक्षा कोठा: (२) कार्यालय कोठा:

(३) पुस्तकालय:

(४) अन्य कोठा:

३. फर्निचरको संख्या: (१) डेस्क (२) बेञ्च (३) टेबुल

(४) दराज (५) मेच (६) अन्य

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

५. शौचालयको अवस्था:

६. खानेपानीको व्यवस्था:

(ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रुपमा)

(घ) शिक्षक संख्या:

(ङ) आर्थिक विवरण:

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

<u>विद्यालयको छाप</u>

निवेदकको-

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-९

(नियम ७ को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित)

पूर्व प्राथमिक विद्यालयको स्वीकृति

श्री.............................

................................।

त्यस विद्यालयबाट मिति ....मा विद्यालय स्वीकृति गर्ने सम्बन्धमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ६ बमोजिम शर्तहरु पालना गरेको देखिएकोले स्वीकृति प्रदान गरिएकोछ ।

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

सही:

नाम:

पद:

गा. वि. स./न. पा.:

मिति:

नेपाल कानून आयोग

☛अनुसूची - १०

(नियम ८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धी निवेदन

श्रीमान् महानिर्देशकज्यू,

शिक्षा विभाग,

.......................।

मार्फत :- श्रीमान् जिल्ला शिक्षा अधिकारीज्यू,

जिल्ला शिक्षा कार्यालय,

.................................।

विषय :- विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

महोदय,

मिति .... देखि यो विद्यालय संस्थागत विद्यालयको रूपमा सञ्चालन हुँदै आएकोमा सो विद्यालय कम्पनी/निजी/सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न चाहेकोले स्वीकृतिको लागि निम्न विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

(क) विद्यालयको:

१. नाम:

२. ठेगाना: ....गा. वि. स./न. पा. ..... वडा नं. .... गाउँ/टोल...........फोन नम्बर .... फ्याक्स नम्बर .... इमेल.................वेव साइट...........................।

३. अनुमति/स्वीकृति प्राप्त गरेको तह र मिति:

पूर्व प्राथमिक अनुमति मिति:-

प्राथमिक तह अनुमति मिति:-

निम्न माध्यमिक तह अनुमति मिति:-

माध्यमिक तह अनुमति मिति:-

४. अनुमति/स्वीकृति पाउँदाको संस्थापक: हालको संस्थापक:

(अ) (अ)

(आ) (आ)

(इ) (इ)

(ई) (ई)

५. शिक्षक संख्या:........................विद्यार्थी संख्या:.........................

(ख) आर्थिक विवरण:

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

☛ मिति २०६१।७।२ को नेपाल राजपत्रको सूचनाद्वारा हेरफेर ।

३. वार्षिक आम्दानी:

४. आम्दानीको स्रोत:

(अ)

(आ)

(इ)

(ई)

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ । प्रचलित ऐन नियम विपरीत हुने गरी विद्यालयको सम्पत्ति व्यक्तिगत बनाएको वा बनाउने प्रयत्न समेत गर्ने छैन । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संलग्न गर्नु पर्ने कागजात:

(१) विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त सबै कागजात,

(२) कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली

(३) विद्यालयले उपयोग गरिरहेको सम्पत्तिको विवरण र स्वामित्व,

(अ)

(आ)

(इ)

(४) शैक्षिक गुठीको विधान,

(५) कक्षागत विद्यार्थी तथा शुल्क विवरण,

(६) शिक्षक कर्मचारी विवरण/नियुक्ति पत्र र सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था ।

नेपाल कानून आयोग

संस्थापकको	विद्यालयको छाप	प्रिन्सिपलको:
सही:		सही:
नाम:		नाम:
ठेगाना		ठेगाना:
मिति:		मिति:

(एक भन्दा बढी संस्थापक भएमा नाम थप गरी दस्तखत गर्ने)

श्री...विद्यालयले शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको र सोही नियमावलीको नियम ६ बमोजिम शर्तहरू पालना गरेको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु । यो विद्यालय कम्पनीमा रहन चाहेकोले शिक्षा ऐनको दफा ३ को उपदफा (६) ले समेत बन्देज लाग्ने नदेखिएको हुँदा उक्त विद्यालयलाई कम्पनी/निजी/सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्दछु ।

विद्यालय निरीक्षकको	कार्यालयको छाप	जिल्ला शिक्षा अधिकारीको:
सही:		सही:
नाम:		नाम:
मिति:		मिति:

नेपाल कानून आयोग

नेपाल कानून आयोग

▸अनुसूची-११

(नियम ८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री .... विद्यालय

.... ।

त्यस विद्यालयले मिति .... मा कम्पनी/सार्वजनिक/निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा कम्पनी/सावर्जनिक/निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत त्यस विद्यालयलाई सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको-

सही :

नाम :

पद :

मिति :

▸ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल कानून आयोग

◂◂अनुसूची-११क.

(नियम २२क. को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा लिनको लागि दिइने निवेदन

श्री ■जिल्ला शिक्षा कार्यालय,

....

विषय :- सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा लिने सम्बन्धमा ।

देहायको सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन जिम्मा लिई सञ्चालन गर्नको लागि निम्न विवरणहरु खुलाई निवेदन गरिएकोछ ।

१. सामुदायिक विद्यालयको नाम :

२. ठेगाना :

.... गा.वि.स./न.पा.......... गाउँ/टोल .... फोन ....

३. विद्यालयको स्वीकृत तह : प्रा.वि./नि.मा.वि./मा.वि.

४. विद्यालयको भौतिक अवस्था :

(क) कक्षा कोठा संख्या ....

(ख) फर्निचर संख्या ....

(ग) शौचालयको कोठा संख्या ....

(घ) विद्यालय भवन संख्या ....

(ङ) भवनको बनावट : कच्ची/अर्धपक्की/पक्की

(च) अन्य कुरा

५. कक्षागत विवरण

	कक्षा									
	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
छात्र										
छात्रा										
जम्मा										

६. शिक्षक विवरण :

क्र.सं.	शिक्षकको नाम	शिक्षण गर्ने तह	योग्यता	नियुक्तिको किसिम (स्थायी/अस्थायी/विद्यालयको आफ्नै स्रोतबाट)

◂◂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

७. आर्थिक विवरण :

(क) चल अचल सम्पत्ति..............

(ख) वार्षिक आम्दानी र त्यसको स्रोत...........

संलग्न कागजातहरु

१. सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धमा तयार गरिएको ■तीन वर्षे कार्य योजना।

२. शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ बमोजिम व्यवस्थापन समिति गठन भएको प्रमाणको प्रतिलिपि।

३. व्यवस्थापन समितिको निर्णय/सहमति

४. ■स्थानीय निकायको निर्णय

कार्यालयको छाप

निवेदकको-

सही :

नाम :

मिति :

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल कानून आयोग

❖अनुसूची-११ख.

(नियम ८क. को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११ जना विद्यार्थी हुनुपर्ने,

२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेलमैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,

३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,

४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरू पूरा हुने गरी शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनुपर्ने,

५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनुपर्ने ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

❖अनुसूची-११ग.
(नियम ८ख. को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अर्न्तगत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अर्न्तगत
सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री जिल्ला शिक्षा अधिकारीज्यू
....

विषय: शैक्षिक गुठी अर्न्तगत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

मैंले/हामीले निम्न विद्यालय कम्पनी अर्न्तगत सञ्चालन गरेकोमा सो विद्यालय शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न चाहेकोले देहायका विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. विद्यालयको:-

(क) नाम:

(ख) ठेगाना: .... गा.वि.स./न.पा. ....

वडा नं. ....गाउँ/टोल .... फोन:

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरू :

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

निवेदकको,

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू:

(१) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि,

(२) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयको सहमतिपत्र,

(३) कम्पनीको सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णय,

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान,

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

❖अनुसूची-११घ.

(नियम ८ख. को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अर्न्तगत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अर्न्तगत

सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

श्री ....विद्यालय

....

त्यस विद्यालयले मिति ....देखि कम्पनी अर्न्तगत सञ्चालन भएका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/निजी) अर्न्तगत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा स्वीकृतिको लागि निवेदन दिएकोमा सो निवेदन उपर कारबाही हुँदा यस कार्यालय/निर्देशनालयको मिति .... को 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:

नेपाल कानून आयोग

❖ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

अनुसूची-१२

(नियम ९२ सँग सम्बन्धित)

विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :-

(क) पूर्व प्राथमिक विद्यालय: पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा एकजना शिक्षक

►(ख) प्राथमिक विद्यालयमा पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा दुई जना र सोभन्दा बढी बिद्यार्थी भएमा कम्तीमा तीन जना शिक्षक

(ग) निम्न माध्यमिक विद्यालयमा:

१. ६ कक्षा देखि ८ कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा निम्न माध्यमिक तहको चारजना शिक्षक

२. १ कक्षा देखि ८ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा सातजना शिक्षक :-

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको तीनजना

(घ) माध्यमिक विद्यालयमा:

■१. ९ कक्षा देखि १२ कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा ८ जना शिक्षक ।

२. ६ कक्षा देखि १० कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौजना शिक्षक :-

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

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

(७) अंग्रेजी मूल विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(८) अन्य विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना

३. १ कक्षा देखि १० कक्षा सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ग) को उपखण्ड २ बमोजिमको दरबन्दीमा प्राथमिक तहको कम्तीमा तीनजना शिक्षक रहनेछ ।

द्रष्टव्य:

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

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

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

► तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

■अनुसूची-१३

(नियम ९३ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

प्रधानाध्यापक छनौटका आधारहरू

छनौटका आधार	अङ्क
१. शैक्षिक योग्यता	
(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	१५
(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	१०
२. शिक्षण अनुभव	२५
३. तालीम	
(क) शैक्षिक तालीम	१०
(ख) विद्यालय व्यवस्थापन तालीम	२
४. अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा	१२
५. विद्यालय विकास प्रस्ताव	
(क) विद्यालय विकास प्रस्ताव	१०
(ख) विद्यालय विकास प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण	४
६. नेतृत्व लिने क्षमता	
(क) जिल्ला शिक्षा अधिकारीको मूल्यांकनबाट	५
(ख) व्यवस्थापन समितिको मूल्यांकनबाट	५
(ग) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूको मूल्यांकनबाट	२
जम्मा	१००

द्रष्टव्यः

(१) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणीको लागि १५ अंक, द्वितीय श्रेणीको लागि १३ अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि ११ अङ्क दिइनेछ । माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको लागि १० अंक, द्वितीय श्रेणीको लागि ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि ६ अङ्क दिइनेछ । माध्यामिक तहको हकमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भन्नाले एम.फील. लाई जनाउँनेछ ।

तर दश वर्ष स्थायी सेवा गरेका शिक्षक उम्मेदवारको हकमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यताको क्रमशः प्रथम श्रेणीको भए १० अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भए ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको भए ६ अङ्क दिइनेछ ।

■ छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल कानून आयोग

(२) शिक्षण अनुभव वापत अंक प्रदान गर्दा सम्बन्धित तह (विद्यालय) मा स्थायी नियुक्ति पाई शिक्षण गरेको भए प्रति वर्षको जुन तहको शिक्षक हो सो तहको प्रथम श्रेणीको भए २.५ अङ्कका दरले, द्वितीय श्रेणीको भए २ अङ्कका दरले र तृतीय श्रेणीको भए १.५ अङ्कका दरले बढीमा २५ अङ्क दिइनेछ ।

तर महिलाको हकमा २५ अङ्क ननाघ्ने गरी बीस प्रतिशत अङ्क थप गरिनेछ ।

(३) तालीम अन्तर्गत शैक्षिक तालीम वापत अङ्क प्रदान गर्दा प्रथम श्रेणीको भए १० अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भए ८ अङ्क र तृतीय श्रेणीको भए ६ अङ्क दिइनेछ । श्रेणी नखुलेको तालीमलाई द्वितीय श्रेणीको अङ्क दिइनेछ । शिक्षकले सम्बन्धित तहको लागि लिएको कुनै एउटा तालीम वापत मात्र अङ्क पाउनेछ ।

तालीम अन्तर्गत विद्यालय व्यवस्थापन तालीम वापत एकमुष्ट २ अंक प्रदान गरिनेछ ।

(४) अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत पछिल्लो तीन शैक्षिक सत्रको प्रति शैक्षिक सत्रको बढीमा चार अङ्कका दरले अधिकतम १२ अङ्क दिइनेछ । अध्यापन गरेको विषयमा प्राप्त नतिजा वापत अङ्क दिंदा प्रति वर्ष देहायका आधारमा दिइनेछ :-

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको विषयको कक्षागत औसत उतीर्ण प्रतिशत}}{\text{सम्वन्धित विषयको भौगोलिक इकाइको औसत उतीर्ण प्रतिशत}} \text{ ह ४}$$

(क) भौगोलिक इकाईको औसत उत्तीर्ण प्रतिशतको अंक ४० भन्दा कम भएमा ४० लाई मानिनेछ । यस खण्डको प्रयोजनका लागि “भौगोलिक इकाई” भन्नाले श्रोत केन्द्रलाई जनाउँछ ।

(ख) सम्बन्धित विद्यालय बाहेक अन्य विद्यालयका शिक्षक प्राध्यानाध्यापक उम्मेदवार भएको अवस्थामा निजले पढाएको विद्यालयको विद्यार्थीको उपलब्धीको आधारमा यस खण्ड अनुसारको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(५) देहायको कार्य ढाँचामा तयार भएको विद्यालय विकास प्रस्ताव वापत अंक १० र सोको प्रस्तुतीकरण वापत ४ अंक दिइनेछ । प्रस्ताव वापत अंक प्रदान गर्दा ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अंक दिनु परेमा सो को पुष्ट्याँई समेत दिनु पर्नेछ ।

(क) वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था,

(ख) विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धी,

(ग) वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर,

(घ) अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना,

(ङ) कार्ययोजनाको मूल्याङ्कनका सूचकहरु,

(६) जिल्ला शिक्षा अधिकारी र व्यवस्थापन समितिले प्रधानाध्यापकको उम्मेदवारको नेतृत्व लिने क्षमताको मूल्यांकन देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछ :-

मूल्यांकनका आधारहरू	अतिउत्तम (१.२५)	उत्तम (१.००)	मध्यम (०.७५)	सामान्य (०.५०)
(क) शिक्षण पेशा प्रति निष्ठावान तथा लगनशील				
(ख) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रतिको समर्पण भाव				
(ग) विद्यार्थी, शिक्षक र व्यवस्थापन समिति वीच प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापना गर्न र समुदायलाई प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता				

(घ) उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवहार				
जम्मा				

(७) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूले मूल्यांकन गरी अंक प्रदान गर्दा खण्ड (६) मा उल्लिखित मूल्याङ्कनको आधारमा अतिउत्तम, उत्तम, मध्यम, सामान्य वापत क्रमश: .५, .४, .३ र .२ अंक प्रदान गर्नु पर्नेछ । शिक्षक छनौट समितिले व्यवस्थापन समितिद्वारा तोकिएको अवधिभित्र शिक्षकहरूबाट प्राप्त मूल्यांकनको औषत अंक निकाल्नु पर्नेछ । शिक्षकहरूले अलग अलग फाराममा गोप्य मूल्यांकन गरी व्यवस्थापन समितिले तोकेको अवधिभित्र आफ्नो मूल्यांकन शिक्षक छनौट समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ । उम्मेदवार हुनेले मूल्याङ्कनमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

(८) व्यवस्थापन समितिले उम्मेदवारको मूल्यांकन गर्दा बैठक बसी लिखित निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(९) नेतृत्व लिने क्षमता वापत अंक प्रदान गर्दा समेत ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा कम अंक दिनु परेमा सोको पुष्ट्याँई समेत गर्नु पर्नेछ ।

(१०) शिक्षक छनौट समितिले प्रधानाध्यापक पदको लागि शिक्षक सिफारिस गर्दा महिला, दलित र अपांग उम्मेदवार र अन्य उम्मेदवारको अंक बराबर भएमा क्रमश: महिला, दलित र अपाङ्ग उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

नेपाल कानून आयोग

➲अनुसूची-१३क.

नेपाल कानून आयोग

➲ छैठौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

अनुसूची-१४

(नियम ९५ को उपनियम (२) र नियम ९७ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

<u>निरोगिताको प्रमाणपत्र</u>

प्राथमिक/निम्न माध्यमिक/माध्यमिक तहको शिक्षकको उम्मेदवार हुनुभएका श्री .... लाई जाँच्दा निजमा कुनै सरुवा रोग वा अरु कुनै किसिमको शारीरिक विकृति वा आन्तरिक रोग पाइन । निजमा .... रोग भए पनि निजले सो पदमा रही काम गर्न सक्ने व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

निजको भनाई र प्रमाणपत्र अनुसार निजको उमेर .... वर्षको छ ।

निजको वर्ण, हुलिया र सहीछाप निम्न बमोजिम छ :-

(१) वर्ण

(२) हुलिया

(३) सही

(४) दाँयाहातको बूढी औलाको छाप

कार्यालयको छाप

चिकित्सकको-

सही:

नाम:

पद:

नेपाल मेडिकल काउन्सिलको

रजिष्ट्रेशन नम्वर:

कार्यालय:

मिति:

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-१५

(नियम ९५ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

शपथ ग्रहण

म .... ईश्वर नाममा/ सत्य निष्ठासाथ शपथ लिन्छु कि विद्यालय शिक्षा सेवाको शिक्षकको हैसियतले मलाई ठेकिएको काम मेरो ज्ञान विवेकले जानेबुझेसम्म इमान धर्म सम्झी राष्ट्र र शिक्षण पेशाप्रति बफादार रही भय, पक्षपात र द्वेष नराखी लोभ लालच र मोलाहिजा नगरी इमान्दारीसाथ ऐन, यस नियमावली र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही गर्नेछु र मलाई ज्ञात हुन आएको सेवासँग सम्बन्धित कुनै गोप्य कुरा तोकिएको सम्बन्धित व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई म नोकरीमा बहाल रहेको वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले भन्ने वा सङ्केत गर्ने छैन ।

शपथ ग्रहण गर्ने शिक्षकको-	शपथ ग्रहण गराउने अधिकारीको-
सही:	सही:
नाम:	नाम:
पद:	पद:
विद्यालय:	कार्यालय:
मिति:	मिति:

कार्यालयको छाप

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-१६

(नियम ९५ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

शिक्षकको वैयक्तिक तथा नोकरी विवरण फाराम

शिक्षकको देहायको विवरण उल्लेख गर्ने:-

फोटो

१. नाम, थर:

२. तह र श्रेणी:

३. स्थायी ठेगाना:

(क) अञ्चल:

(ख) जिल्ला:

(ग) गा. वि. स./न. पा.:

(घ) वडा नं.: ब्लक नं.:

(ङ) गाउँ वा टोल:

४. जन्ममिति (वि.सं. मा) .... साल .... महिना ....गते

५. जन्म स्थान: .... अञ्चल .... जिल्ला .... गा.वि.स./न.पा.

६. ६० वर्ष उमेर पुग्ने मिति (वि. सं. मा) .... साल .... महिना ....गते

७. नागरिकता .... धर्म .... लिङ्ग

८. हुलिया (विशेष चिन्ह):

९. इच्छाएको व्यक्तिको नाम:

(क) नाम, थर:

(ख) ठेगाना:

(ग) सम्बन्ध:

१०. बाबुको:

(क) नाम, थर:

(ख) ठेगाना:

(ग) पेशा:

(घ) नागरिकता:

११. बाजेको:

(क) नाम, थर:

(ख) ठेगाना:

१२. विवाहित भए पति/पत्नीको नाम:

पति/पत्नीको पेशा:

छोराको संख्या:

छोरीको संख्या:

१३. यो विवरण भर्नु अघि नेपाल सरकारको सेवामा काम गरेको भए त्यसको विवरण:

कार्यालय	पद	श्रेणी	सेवा	अवधि	छाडेको कारण	अवकाश पछि पाएको सुविधा रकम .... नि. भ./उपदान

नेपाल कानून आयोग

१४. नोकरी विवरण (शुरु नियुक्तिदेखि हालसम्मको सम्पूर्ण विवरण स्पष्ट उल्लेख गर्ने)

विद्यालयको नाम	पद	स्तर	बहाल मिति	स्थायी वा अस्थायी	तलब	भत्ता	कैफियत

१५. शैक्षिक योग्यता:

उत्तीर्ण भएको परीक्षाको उपाधी	शिक्षण संस्थाको नाम	अध्ययन अवधि देखि ....सम्म	श्रेणी	अध्ययनका प्रमुख विषयहरु	कैफियत

१६. तालीम सम्बन्धी विवरण:

तालीमको नाम	तालीम अवधि		तालीमका विषय	श्रेणी	तालीम दिने संस्थाको			कैफियत
	देखि	सम्म			नाम	स्थान		

१७. अनुसन्धान वा प्रकाशित कृतिहरु:

कृतिको नाम	प्रकाशन भएको मिति	प्रकाशित कृतिको भाषा	विषयवस्तु	कैफियत

१८. पदक, प्रशंसापत्र या नगद पुरस्कारको विवरण:

पदक, प्रशंसापत्र वा नगद पुरस्कार पाएको विवरण	पदक, प्रशंसापत्र वा नगद पुरस्कार पाएको मिति	नगद, पुरस्कार पाएको भए के कति	कहाँबाट	प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत	कैफियत

नेपाल कानून आयोग

१९. विभागीय सजायः

सजायको प्रकार	सजायको आदेश मिति	पुनरावेदनको		प्रमाणित गर्ने अधिकृतको सही	कैफियत
		ठहर	मिति		

२०. विदाको विवरणः

शिक्षकको नामः तहः विद्यालयः		
विदाको किसिम	अवधि	जम्मा अवधि
१. अध्ययन विदा	.......साल ....महिना..... गतेदेखि ....साल ....महिना..... गतेसम्म	....वर्ष ....महिना ......दिन
२. असाधारण विदा	.......साल ....महिना..... गतेदेखि ....साल ....महिना..... गतेसम्म	....वर्ष ....महिना ......दिन

२१. उपर्युक्त विवरण ठीक साँचो छ झुटो ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला, बुझाउँला ।

सम्बन्धित शिक्षकको सहीः

मितिः- औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ

२२. उपर्युक्त विवरण यस विद्यालयको अभिलेख अनुसार ठीक छ भनी प्रमाणित गर्नेः

प्रधानाध्यापकको नामः सहीः

विद्यालयको नामः

विद्यालयको ठेगानाः मितिः

विद्यालयको छाप:

२३. उपर्युक्त विवरण यस कार्यालयको अभिलेख अनुसार ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने:

जिल्ला शिक्षा अधिकारीको नाम: सही:

जिल्ला शिक्षा कार्यालय:

कार्यालयको छाप:- मिति:

२४. उपर्युक्त विवरण बमोजिमको अभिलेख शिक्षक किताबखानामा राखी निजको सङ्केत संख्या .... कायम गरिएको छ ।

शिक्षक किताबखानाको प्रमुखको नाम:-

सही:

कार्यालयको छाप मिति:-

माथि लेखिए अनुसार फाराम भरी अभिलेख बनाई सकेपछि भएको सरुवा बढुवा सम्बन्धमा निम्न स्थानमा जनाउने (माथिल्लो तलबमानमा भएको बढुवा पनि यसैमा जनाउने)

विद्यालयको नाम	सरुवा	पद	तलब	भत्ता	जम्मा	कैफियत सरुवा, बढुवा, मिति सङ्केत जनाउने	लगतमा चढाउने अधिकृतको सही र मिति

२५. अवकाश प्राप्त गरेपछि जनाउने: अवकाश पाएको मिति:

नोकरी वर्ष .... महिना .... दिन.....................

अन्तिम, महिना १ को तलब (भत्ताबाहेक) रु. .... अक्षरेपी ....

जम्मा पाउने उपदान रु. .... नेपाल सरकारले व्यहोर्ने रु. ....

जम्मा पाउने निवृत्तभरण मासिक रु. .... अक्षरेपी ....

शिक्षक किताबखानको प्रमुखको नाम:

सही:

मिति

फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु :-

(१) केरमेट नगरी सफासँग फाराम भर्नु पर्ने ।

(२) केरमेट गरेको ठाउँमा प्रमाणित गर्ने अधिकृतको पूरा सही हुनु पर्ने ।

(३) फारामको हरेक पृष्ठमा प्रमाणित गर्ने अधिकारीले सही गर्नु पर्ने ।

(४) अधुरो विवरण भरिएको फाराम स्वीकृत हुने छैन ।

अनुसूची-१७
(नियम ९९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्रीमान् जिल्ला शिक्षा अधिकारीज्यू
जिल्ला शिक्षा 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:
विद्यालय:
मिति:

सरुवा भई जाने विद्यालयको सहमति

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

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-
सही:
नाम:
विद्यालय:
मिति:

सरुवा भई आउने विद्यालयको सहमति

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

....

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-
सही

नेपाल कानून आयोग

नाम विद्यालय

मिति

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

जिल्ला शिक्षा कार्यालयको छाप

जिल्ला शिक्षा अधिकारीको-

सही:

नाम:

मिति:

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-१८
(नियम ११७ को उपनियम (१) वा (३) सँग सम्बन्धित)
निवृत्तभरण अधिकारपत्रको माग फाराम

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।
....

विद्यालय शिक्षा सेवाबाट मिति .... मा अवकाश प्राप्त गर्ने भएकोले .... शिक्षक मिति .... मा परलोक भएकोले शिक्षा नियमावली, २०५९ बमोजिम निवृत्तभरण अधिकारपत्र पाउनको लागि निम्न विवरण खुलाई निवेदन गरेकोछु ।

१. शिक्षक/मृतक शिक्षकको नाम:
२ स्थायी ठेगाना (जिल्ला, न.पा./गा.वि.स. वडा नं.):
३. शुरु नियुक्ति हुँदाको विद्यालयको नाम, नियुक्ति मिति र तह:
४. अवकाश प्राप्त गर्दा बहाल रहेको विद्यालयको नाम, शिक्षकको तह र श्रेणी:
५. अवकाश प्राप्त गर्दा पूरा हुने उमेर........ वर्ष........... महिना............ दिन
६. स्थायी सेवा अवधि................ वर्ष............महिना.................दिन
७. शेषपछि इच्छाएको व्यक्तिको:
   (१) नाम:
   (२) स्थायी ठेगाना, (जिल्ला न. पा./ गा. वि. स. वडा समेत):
   (३) नाता सम्बन्ध:
८. शेषपछि कसैलाई नइच्छाएको भए परिवारको नजिकको सदस्यको-
   (१) नाम:
   (२) स्थायी ठेगाना (जिल्ला, न.पा./गा.वि.स. वडा समेत)
   (३) नाता:
९. बाबुको नाम:
१०. बाजेको नाम:

फाराम भर्ने व्यक्तिको-
सही:
नाम:
मिति:

रेखात्मक सहिछाप

दायाँ	बायाँ

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

संलग्न गर्नु पर्ने कागजात :

(१) मृतक शिक्षकको सम्बन्धमा मृत्यु भएको प्रमाण ।
(२) मृतक शिक्षकको सम्बन्धमा निजको हकवाला भएको प्रमाण ।

अनुसूची-१९

(नियम ११७ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

निवृत्तभरण अधिकारपत्र

(सम्बन्धित शिक्षकको नाममा)

फोटो

१. निवृत्तभरण अधिकारपत्र पाउने व्यक्तिको नाम:

२. स्थायी ठेगाना (जिल्ला, न. पा./गा. वि. स. वडा नं.) :

३. अवकाश प्राप्त गर्दा शिक्षक वहाल रहेको विद्यालयको नाम, शिक्षकको तह र श्रेणी:

४. अवकाश प्राप्त गर्दाको ....वर्ष..........महिना......... दिन

५. स्थायी सेवा अवधि............वर्ष............महिना............दिन

६. नोकरी वर्ष:

७. शेषपछि इच्छाएको व्यक्तिको:

(१) नाम:

(२) स्थायी ठेगाना:

(३) हुलिया

(४) नाता सम्बन्ध:

८. अन्तिम एक महिनाको पाउने तलब: (अक्षर तथा अङ्कमा)

९. निवृत्तभरण अधिकारपत्र पाउने व्यक्तिको सही:

रेखात्मक सहिछाप

दायाँ	बायाँ

कार्यालयको छाप

अधिकारपत्र दिने अधिकारीको-

सही:

नाम:

पद:

कार्यालय:

मिति:

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-२०
(नियम ११७ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)
पारिवारिक निवृत्तभरण अधिकारपत्र
(इच्छाएको व्यक्तिको नाममा)

फोटो

१. मृत शिक्षकको नाम:
२. मृत शिक्षकको स्थायी ठेगाना (जिल्ला, न. पा. (गा.वि.स. वडा नं.):
३. अवकाश प्राप्त गर्दा शिक्षक वहाल रहेको विद्यालयको नाम, शिक्षकको तह र श्रेणी:
४. अवकाश प्राप्त गर्दाको वर्ष …………महिना………..दिन
५. स्थायी सेवा अवधि : वर्ष…………….महिना………….दिन
६. नोकरी वर्ष:
७. शेषपछि इच्छाएको (अधिकारपत्र पाउने) व्यक्तिको:
(१) नाम: (२) स्थायी ठेगाना:
(३) हुलिया: (४) नाता सम्बन्ध
८. अन्तिम एक महिनामा पाउने तलब (अंक र अक्षरमा)
९. अधिकारपत्र पाउने व्यक्तिको सही:

रेखात्मक सहिछाप

दायाँ	बायाँ

कार्यालयको छाप

अधिकारपत्र दिने अधिकारीको -
सही:
नाम:
पद:
कार्यालय:
मिति:

नेपाल कानून आयोग

☛अनुसूची- २१

(नियम १४५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरू

►(क) सामुदायिक विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरू:

(१)	भौतिक सुविधा
(२)	शिक्षक दक्षता
(३)	उत्तरदायित्व र पारदर्शिता
(४)	विद्यालय सञ्चालन प्रक्रिया
(५)	शैक्षिक उपलब्धि
(६)	अन्य उपलब्धि

२. भौतिक सुविधा:

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

द्रष्टव्य:

(१) प्रति विद्यार्थी प्रति कक्षा कोठा पूर्व प्राथमिक र प्राथमिक तह भए कम्तीमा ०.७५ वर्ग मिटर तथा निम्न मा.वि. र माध्यमिक तह भए कम्तीमा १.०० वर्ग मिटर भएको पक्की भवन भए पूर्णाङ्क, कच्ची भवन भए पचहत्तर प्रतिशत अङ्क, कोठा संख्या र प्रति विद्यार्थी क्षेत्रफल उल्लेखित वर्ग मिटरमा पच्चीस प्रतिशतसम्म कम भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(२) सबै विद्यार्थीलाई लेख्न र पढ्न उपयुक्त प्रकाश भएको र कालोपाटीमा लेखेको कुरा प्रष्ट देख्न सक्ने भए पूर्णाङ्क, प्रकाश छिर्ने व्यवस्था वा कालोपाटीमा लेखिएको कुरा स्पष्ट नदेखिने भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

☛ मिति २०६१।७२ को नेपाल राजपत्रको सूचनाद्वारा हेरफेर ।

► तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल कानून आयोग

(३) कोठामा भेन्टिलेसन भई हावा खेल्न सक्ने भए पूर्णाङ्क ।

(४) कक्षा कोठाका झ्याल ढोका आवश्यकतानुसार लगाउन र खोल्न मिल्ने भए पूर्णाङ्क ।

(५) पक्की कम्पाउण्ड सहितको बन्द गर्ने ढोका भए पूर्णाङ्क, काँडेबार वा काठको बार भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(६) प्रति २०० विद्यार्थी छात्र/छात्राको लागि छुट्टा छुट्टै र शिक्षकको लागि अलग शौचालय भए पूर्णाङ्क, महिला र पुरुषको लागि मात्र अलग अलग शौचालय भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(७) विद्यार्थीको लागि फिल्टर सहितको पर्याप्त खानेपानी सुविधा भए पूर्णाङ्क, पर्याप्त खानेपानी सुविधासम्म भए पचास प्रतिशत अङ्क, सीमित खानेपानीको व्यवस्था भए पच्चीस प्रतिशत अङ्क ।

(८) पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ पुस्तक सहित ५०० भन्दा बढी पुस्तक सहित पढ्ने अलग कोठा भए पूर्णाङ्क, 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 अङ्क, २५० भन्दा बढी र ५०० भन्दा कम पुस्तक भई पढ्ने कोठा अलग नभए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(९) कोठाको उचाइ कम्तीमा नौ फिट र भुई कोठाको सतह जमिन सतह भन्दा होचो नभए पूर्णाङ्क, कोठाको उचाइ नौ फिट भन्दा कम र भुई कोठाको सतह जमीन सतह भन्दा होचो भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(१०) विद्यालयको नाममा बीस रोपनी वा सो भन्दा बढी जग्गा भए पूर्णाङ्क, १५-२० रोपनीसम्म जग्गा भए साठी प्रतिशत अङ्क, १०-१४ रोपनीसम्म जग्गा भए पचास प्रतिशत अङ्क, ५-९ रोपनीसम्म जग्गा भए चालीस प्रतिशत अङ्क, १-४ रोपनीसम्म जग्गा भए तीस प्रतिशत अङ्क । (तराईको विद्यालय भए उल्लेखित रोपनी बराबरको जग्गा विगाहामा गणना गरिनेछ)

(११) विद्यार्थीहरुले बसी बसी प्रयोग गर्न सक्ने प्रयोगशाला भए पूर्णाङ्क ।

३. 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 शिक्षिक संख्या	जम्मा
	अङ्क (१)	अङ्क (२)	अङ्क (३)	अङ्क (४)	अङ्क (५)	अङ्क (६)	अङ्क (७)
शहरी	५	२	५	३	२	३	२०
ग्रामीण	७	२	४	२	२	३	२०

द्रष्टव्य:-

(१) विषय मिल्दो र न्युनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको शत प्रतिशत शिक्षक भए पूर्णाङ्क ।

(२) तालीम प्राप्त गरेका शिक्षक जति प्रतिशत छन् त्यति प्रतिशत अङ्क ।

(३) प्रधानाध्यापक दश वर्षको कार्य अनुभव भए पूर्णाङ्क, सो भन्दा कम अनुभव भए प्रति वर्ष दश प्रतिशत अङ्कका दरले ।

(४) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षक भए प्रति शिक्षक एक अङ्कका दरले ।

(५) दरवन्दी बमोजिम शिक्षक पूरा भएको भए पूर्णाङ्क ।

(६) कुल शिक्षक संख्याको पचास प्रतिशत शिक्षक महिला भए पूर्णाङ्क, पच्चीस प्रतिशत महिला भए पचास प्रतिशत अङ्क र सो भन्दा कम वा न्यूनतम एक जनासम्म महिला भए पच्चीस प्रतिशत अङ्क ।

४. विद्यार्थी संख्या

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

द्रष्टव्य:-

(१) ५०० वा सो भन्दा बढी विद्यार्थी भए पूर्णाङ्क, ४००-४९९ सम्म विद्यार्थी भए असी प्रतिशत अङ्क, ३००-३९९ सम्म विद्यार्थी भए साठी प्रतिशत अङ्क, २००-२९९ सम्म विद्यार्थी भए चालीस प्रतिशत अङ्क, १००-१९९ सम्म विद्यार्थी भए बीस प्रतिशत अङ्क ।

(२) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात उपत्यका तथा तराई, पहाड र हिमाली क्षेत्रमा क्रमश: १:५०, १:४५ र १:४० भए पूर्णाङ्क, १:६० भए पचास प्रतिशत र सो भन्दा बढी भए २५ प्रतिशत अङ्क ।

(३) ४५ प्रतिशत भन्दा बढी छात्रा भए पूर्णाङ्क, २५ प्रतिशतसम्म छात्रा भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

५. शैक्षिक उपलब्धि:

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

नेपाल कानून आयोग

द्रष्टव्य :-

(१) तहको शुरुमा कक्षा भर्ना भएका विद्यार्थीमध्ये १०० प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा गरेको भए पूर्णाङ्क, सो भन्दा कम प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा गरेका भए जति प्रतिशतले पूरा गरेका छन् त्यति प्रतिशतले हुने अङ्क ।

(२) कक्षा दोहोऱ्याउने विद्यार्थी कत्तिपनि नभए पूर्णाङ्क, १-५ प्रतिशतसम्म भए सठसट्ठी प्रतिशत र ६-१० प्रतिशतसम्म भए तेत्तीस प्रतिशत अङ्क ।

(३) कक्षा छाड्ने विद्यार्थी कत्ति पनि नभए पूर्णाङ्क, १-५ प्रतिशतसम्म भए असी प्रतिशत अङ्क, ६-१० प्रतिशतसम्म भए साठी प्रतिशत अङ्क, ११-१५ प्रतिशतसम्म भए चालीस प्रतिशत अङ्क, १६-२० प्रतिशतसम्म भए बीस प्रतिशत अङ्क ।

(४) ६० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अङ्क ल्याई उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीको संख्या विद्यालयको कुल विद्यार्थी संख्याको जति प्रतिशत छ त्यति प्रतिशत अङ्क ।

६. 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
	अङ्क (१)	अङ्क (२)	अङ्क (३)	अङ्क (४)	अङ्क (५)
शहरी	३	१	३	३	१०
ग्रामीण	३	१	३	३	१०

नेपाल कानून आयोग

द्रष्टव्य:

(१) विद्यालयको कुल खर्चको रकममध्ये तलबमा ७० प्रतिशतसम्म खर्च भए पूर्णाङ्क, ७१-८० प्रतिशतसम्म खर्च भए सठसठ्ठी प्रतिशत, ८१-९० प्रतिशतसम्म खर्च भए तेत्तीस प्रतिशत अङ्क ।

(२) विद्यालयको कुल खर्चमा शैक्षिक सामग्रीमा १० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च भए पूर्णाङ्क, ५-१० प्रतिशतसम्म खर्च भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(३) विद्यालयको कुल खर्चमा मर्मत सुधारमा १० प्रतिशत भन्दा बढी भए पूर्णाङ्क, ५-१० प्रतिशतसम्म खर्च भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(४) शत प्रतिशत छात्रवृत्ति उपलब्ध गराएको भए पूर्णाङ्क ।

७. श्रेणी विभाजन:

प्रकरण २, ३, ४, ५ र ६ मा लेखिए बमोजिम अङ्क पाउने प्रतिशत भन्दा कम हुनेलाई कुनै पनि अङ्क दिइने छैन । त्यसरी दिइएको अङ्कको आधारमा विद्यालयलाई देहायका श्रेणीमा वर्गीकरण गरिनेछ :-

(क) ८० वा सो भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “क” श्रेणी

(ख) ६० देखि ७९ सम्म अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “ख” श्रेणी

(ग) ४० देखि ५९ सम्म अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “ग” श्रेणी

(घ) ३९ सम्म अङ्क 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) क्याफ्टेरिया,

(ङ) एक पटकमा कम्तीमा ५० जना विद्यार्थी बसेर पढ्न सक्ने छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था, र

(च) अनुसूची-२२ को खण्ड (ख) को देहाय (च) 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 खेल्न 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-२२ को खण्ड (ख) को देहाय (च) 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 पूर्व प्राथमिक र प्राथमिक तहको हकमा प्रति विद्यार्थी ०.७५ वर्गमिटर, निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहको हकमा १.०० 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 निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ पुस्तक भएको पुस्तकालय,

(छ) प्रति कक्षामा कालो पाटी र अन्य आवश्यक शैक्षिक सामग्री,

(ज) सबै विद्यार्थी एकै पटक उभिन सक्ने आँगन,

(झ) भलिबल खेल्न 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-२२ को खण्ड (ख) को देहाय (३) अनुसारको छात्रवृत्ति र सोही अनुसूचीको सोही खण्डको देहाय (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 ►नियम १४५क. बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयद्वारा गठित सरोकारवालाहरू समेत सम्मिलित भएको समितिको परामर्श लिन सक्नेछ ।

► तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

☛अनुसूची-२२

(नियम १४७ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

शुल्क निर्धारणका आधारहरू

(क) सामुदायिक विद्यालयको लागि:

	शीर्षक
	शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्तामा भएको खर्च
	अन्य विषयमा भएको खर्च
	(क) विद्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि
	(ख) शैक्षिक सामग्रीको लागि
	(ग) भैपरी आउने कामको लागि
	सरकारी अनुदान वा अन्य स्रोतबाट विद्यालयको लागि भएको आम्दानी
	ओभरहेड खर्च

द्रष्टव्य:

(१) शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि उपरोक्त तालिकाको क्रमसंख्या १ र २ बमोजिम भएको खर्च जोड्ने । त्यसरी जोड्दा हुन आएको कुल रकममा क्रमसंख्या ३ को रकम घटाउने । त्यसरी घटाउँदा आएको रकममा क्रमसंख्या ४ बमोजिमको ओभरहेड खर्च रकम जोडी जम्मा खर्च रकम निकाल्ने । त्यसरी निकालिएको जम्मा खर्च रकमलाई कुल विद्यार्थी संख्याले भाग गरी प्रति विद्यार्थी वार्षिक शुल्क निकाल्ने ।

(२) शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्तामा भएको खर्चको हिसाब गर्दा कुनै विद्यालयमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात यस नियमावलीमा तोकिए भन्दा बढी भए पनि सो अनुपातसम्मको शिक्षक संख्या मात्र कायम गर्नु पर्नेछ ।

उदाहरणको लागि हिमाली क्षेत्रको विद्यालयमा चालीस भन्दा बढी असी भन्दा कम विद्यार्थी भए दुई शिक्षकको तलब भत्ता वापत भएको खर्चको आधारमा शुल्क निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयले शिक्षक संख्याको दश प्रतिशतसम्म कर्मचारी (पियन समेत) को तलब भत्तालाई शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको निमित्त खर्चमा गणना गर्न सक्नेछ ।

उदाहरणको लागि दश शिक्षक भएको विद्यालयमा एकजना कर्मचारीको तलब मात्र कर्मचारीको तलब खर्चमा समावेश हुनेछ र सोभन्दा बढी एघारदेखि बीस जनासम्म शिक्षक भएको विद्यालयमा दुईजना कर्मचारीसम्मको तलब रकमलाई खर्चमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

४. अन्य विषयमा भएको खर्च वापतको रकम शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने तलबको विद्यालयको हकमा बीस प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

उदाहरणको लागि सामुदायिक प्राथमिक विद्यालयको शिक्षक संख्या दश भएमा सबै शिक्षकको तलब मासिक रु. ४२,०००।- हुन आउँछ र सो वापत वार्षिक तलब खर्च र दशैं खर्चको समेत गरी (४२,०००×१३ को हिसाबले) रु. ५,४६,०००।- र कर्मचारीको मासिक तलब रु. २,०००।- भएमा सो वापत थप रु.२६,०००।- समावेश गर्दा शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब खर्च रु. ५,७२,०००।- हुन आउँछ । सो रकमको बढीमा बीस प्रतिशत अर्थात रु.१,१४,४००।- अन्य खर्चको रूपमा शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको निमित्त जम्मा खर्चमा

☛ मिति २०६१।७।२ को नेपाल राजपत्रको सूचनाद्वारा हेरफेर ।

समावेश गर्न सकिनेछ । कुनै विद्यालयको अन्य खर्च सोभन्दा बढी भए पनि शुल्क निर्धारण गर्ने प्रयोजनको निमित्त अन्य खर्च वापत बढीमा रु.१,१४,४००।- मात्र समावेश गरी जम्मा खर्च निकाल्नु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयको ओभरहेड खर्च पाँच प्रतिशत हुनेछ ।

(६) कक्षागत शुल्क समानुपातिक हुनेछ । कुनै विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब वार्षिक रु. ५,००,०००।- तथा अन्य खर्च रु. १,००,०००।- गरी जम्मा खर्च ६,००,०००।- छ र सो विद्यालयको अन्य आम्दानी रु.४,५०,०००।- छ भने त्यस्तो आम्दानीबाट जम्मा खर्च घटाउँदा बाँकी रकम रु., १,५०,०००।- हुन जान्छ । अर्थात् रु.६,००,०००।- को पाँच प्रतिशतले रु.३०,०००।- सो विद्यालयको ओभरहेड खर्च छ र विद्यालयको विद्यार्थी संख्या दुई सय छ भने (१,५०,०००।- + ३०,०००।- गर्दा हुन आउने रु.१,८०,०००।- लाई दुई सयले भाग गर्दा आउने रु. ९००।- सो विद्यालयको एकजना विद्यार्थीको वार्षिक पढाइ शुल्क हुन जान्छ ।

अब कक्षा १ देखि १० कक्षासम्मको प्रत्येक कक्षाको विद्यार्थी संख्या बराबर छ र शुल्कमा समानुपातिक दरले बृद्धि हुन्छ भने विभिन्न कक्षाको औसत शुल्क निम्न बमोजिम हुनेछ :-

कक्षा	विद्यार्थी संख्या	शुल्कको दर		जम्मा शुल्क
६	४०	कक्षा ६श (कक्षाको हिसाबमा मानौं)		२४०श (४० × ६)
७	४०	कक्षा ७श	"	२८०श (४० × ७)
८	४०	कक्षा ८श	"	३२०श (४० × ८)
९	४०	कक्षा ९श	"	३६०श (४० × ९)
१०	४०	कक्षा १०श	"	४००श (४० × १०)
				कुल- १६०० श हो ।

यसरी हिसाब गर्दा प्रकरण (७) मा उल्लेख भए अनुसार जम्मा शुल्क १६००श बराबर हुन जान्छ ।

त्यसैले १६००श भनेको १,८०,०००।-

अथवा श को मान = १,८०,०००।- / १६०० = १८०० / १६ = ११२।५०

तसर्थ, कक्षा ६ को शुल्क = ६श = ६ × ११२।५० = ६७५।-

कक्षा ७ को शुल्क = ७श = ७ × ११२।५० = ७८७।५०

कक्षा ८ को शुल्क = ८श = ८ × ११२।५० = ९००।-

कक्षा ९ को शुल्क = ९श = ९ × ११२।५० = १०१२।५०

कक्षा १० को शुल्क = १०श = १० × ११२।५० = ११२५।-

त्यसैले कक्षा ६ को वार्षिक पढाई शुल्क = रु. ६७५ र मासिक एक महिनाको रु. ५६।२५ हुन्छ । हिसाब गर्न सजिलोको लागि मासिक रु. ५५।- देखि रु. ६०।- सम्म लिन सकिन्छ । त्यसै गरी अन्य कक्षाको शुल्क पनि वार्षिक अङ्कलाई १२ ले भाग गरेर आउने रकम बराबर हुन्छ ।

(७) यस सुत्र अनुसार निर्धारित शुल्कको दर भन्दा कुनै विद्यालयले लिएको शुल्क कम भएमा सो विद्यालयले शैक्षिकसत्रको बीचमा शुल्क दरमा वृद्धि गर्न पाउने छैन । विद्यालयले अर्को शैक्षिकसत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी दरले शुल्क वृद्धि गर्न चाहेमा यस नियमावलीको रीत पुऱ्याई मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(८) यस सुत्र अनुसार निश्चित शुल्कको दर भन्दा कुनै विद्यालयले लिइरहेको शुल्कको दर बढी भएमा सो विद्यालयले यस नियमावली प्रारम्भ हुनासाथ लिइरहेको शुल्कलाई यस नियमावलीद्वारा निश्चित सुत्र अनुसार समायोजन गरी आवश्यक देखिएमा विद्यार्थीलाई शुल्क फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(ख) संस्थागत विद्यालयको लागि

नेपाल कानून आयोग

(१) नेपाल सरकारले तोके बमोजिम प्राथमिक तहमा एस.एल.सी. भन्दा कम, नि.मा.वि. तहमा प्रमाणपत्रस्तर भन्दा कम र माध्यमिक तहमा स्नातकस्तर 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-२१ बमोजिम "ग" श्रेणीको संस्थागत विद्यालयलाई आधारभूत सुविधायुक्त विद्यालय मानिएको हुँदा उक्त श्रेणीको विद्यालयमा देहाय बमोजिमको शिक्षक तथा कर्मचारी राख्नु पर्नेछ ।

नेपाल कानून आयोग

शिक्षक/कर्मचारी	तह अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारी संख्या		
	नर्सरीदेखि ५	नर्सरीदेखि ८	नर्सरीदेखि १०
प्र.अ. आइ.ए. स्नातक	 १ -	 - १	 - १
शिक्षक एस.एल.सी. आइ.ए. स्नातक	 ९ - -	 ६ ७ -	 ९ - ८
लेखापाल	१ (एस.एल.सी.)	१ (आइ.ए.)	१ (आइ.ए.)
आया/स्वीपर	२	२	२
स्टोर/लाइब्रेरियन	-	-	२
गार्ड पियन	२	२	३

(३) उपखण्ड (२) बमोजिमका शिक्षक कर्मचारीको तलब वापत एस.एल.सी. स्तर, आइ.ए. स्तर र स्नातकस्तरका लागि क्रमश: नेपाल सरकारले प्राथमिक, निम्नमाध्यमिक 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 पाँच 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 तोकी सकेपछि "घ" श्रेणीका न्यून सुविधायुक्त विद्यालयहरुले 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 ।

☆ मिति २०६५।११।१ को नेपाल राजपत्रको सूचनाद्वारा हेरफेर ।

सि.नं.	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
	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 विद्यालयहरुको 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-२१ 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 जिल्ला शिक्षा कार्यालयको 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 सब्सिडी) र मध्यम वर्गका विद्यार्थीलाई लक्षित गरी आंशिक छुट दिने,

(ख) विद्यालयमा अधिकांश विद्यार्थीलाई पूर्ण शुल्कमा अध्यापन गराइ 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 ।

✩ मिति २०६५।११।१ को नेपाल राजपत्रको सूचनाद्वारा हेरफेर ।

⊠ सातौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

अनुसूची-२३

(नियम १७० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विद्यालयले आफ्नो आय व्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नु पर्ने :-

	खाताको नाम	तोकिएको फाराम नं.
(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)	पेश्की 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

नेपाल कानून आयोग

फा.नं. १

विद्यालयको बजेट खाता

विद्यालयको नाम:
ठेगाना

शैक्षिक सत्र............................ को बजेट

व्यय					आय					
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	कैफियत
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)

प्रधानाध्यापकको सही

व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको सही-

नेपाल कानून आयोग

नेपाल कानून आयोग

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 ।

फा. नं. २

<u>आम्दानीको हिसाब खाता</u>

विद्यालयको नाम:
ठेगाना

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) कहाँबाट 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 ।

नेपाल कानून आयोग

फा. नं. ३

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 शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(५) विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(६) अनुदान रकम प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरुको तलब भत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

(७) यसमा आवश्यकता अनुसार मसलन्द, फर्निचर, छपाई, सेवा, दै.भ्र.भ. जस्ता महलहरु खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने

(८) महल ४, ५, ६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

(९) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

नेपाल कानून आयोग

फा. नं. ४, ५ र ६

नगदी /बैंक /पेश्की 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 के. 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 डेविट बाँकी भए डे. र क्रेडिट बाँकी भए के. लेख्ने

(७) बाँकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

नेपाल कानून आयोग

(ग) पेश्की खाता प्रयोग गर्दा :

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

नेपाल कानून आयोग

फा. नं. ७

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) बाँकी सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

(७) अन्य कुनै कुरा भए उल्लेख गर्ने ।

ईकाइमा गोटा, थान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने ।

नेपाल कानून आयोग

फा. नं. ८

मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता

विद्यालयको नाम:

ठेगाना वर्ष : महिना :

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

बाँकी रकम:-
नगद:-
बैंक:-

द्रष्टव्य :

(१) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
(२) फा. नं. १ को व्ययको शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने
(३) फा. नं. १ को 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. १ को आयको शीर्षक नं. उल्लेख गर्ने
(८) फा. नं. १ को 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 ।
बाँकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने ।

नेपाल कानून आयोग

शि. म. फा. नं. ९

<u>शुल्क दर्ता किताब खाता</u>

विद्यालयको नाम

ठेगाना

कक्षा : वर्ष : महिना :

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

नेपाल कानून आयोग

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 ।

नेपाल कानून आयोग

नेपाल कानून आयोग