सम्वत २०७४ सालको नियमावली नं. : ०६

भगवतीमाई गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४

पारित मितिः २०७४/११/२९

भगवतीमाई गाउँपालिका

दैलेख जिल्ला

६ नं. प्रदेश, नेपाल

भगवतीमाई गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४

प्रमाणिकरण मिति : २०७४/११/२९

राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७४/११/२९

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ तथा भगवतीमाई गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ६० को उप दफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भगवतीमाई गाउँपालिकाले यो शिक्षा नियमावली, २०७४ बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो नियमावलीको नाम "भगवतीमाई गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

(३) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले भगवतीमाई गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कोष" भन्नाले नियम ५१ बमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको भगवतीमाई गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरुलाई जनाउँदछ ।

(च) "निरीक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "परिवार" भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसँग एका सगोलमा बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासु , ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(ज) "परीक्षा समिति" भन्नाले नियम ४९ बमोजिम गठन हुने परिक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले संघिय ऐन बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले शिक्षा ऐनको दफा २२ बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।

(ट) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले भगवतीमाईको स्थानीय शिक्षा ऐनको दफा १३ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
(ण) “शिक्षा शाखा” भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा तथा खेलकुद विकास हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्छ ।
(त) “गाउँशिक्षा समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षको नेतृत्वमा कार्यपालिकाले गठन गरेको शिक्षा सम्वन्धि समिति सम्झनु पर्छ ।
(थ) “वडा शिक्षा समिति” भन्नाले वडा अध्यक्षको नेतृत्वमा वडा समितिले गठन गरेको वडा शिक्षा सम्बन्धि समिति सम्झनु पर्छ ।
(द) “शुल्क” भन्नाले विद्यालयले नियमबमोजिम विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क सम्झनु पर्छ ।
(ध) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने बार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।
(न) “सामुदायिक सिकाई केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा सञ्चालन गरिने आजीवन सिकाई, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई लगाएतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
(प) “मन्त्रालय” भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।
(फ) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।
(ब) “शिक्षक अभिभावक संघ” भन्नाले प्रत्येक विद्यालयमा रहने शिक्षक र अभिभावकहरु सदस्य रहेको संघलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २
विद्यालय वर्गीकरण, अनुमति, समायोजन तथा नियमन

३. विद्यालयको वर्गीकरण : (१) विद्यालयलाई अनुसूची -१ मा उल्लेखित आधारमा देहायवमोजिम 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 १ मा उल्लेखित मापदण्डका आधारमा आफ्नो विद्यालयले के कस्तो किसिमको सुविधा उपलब्ध गराएको हो सो स्पष्ट खुलाई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै गाउँशिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२ (क) विद्यालय वर्गीकरण गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ :

(क) गाउँ शिक्षा अधिकृत	-संयोजक
(ख) नेपाल शिक्षक महासंघको गाउँपालिका प्रतिनिधि	-सदस्य
(ग) स्रोतव्यक्ति	-सदस्य सचिव

२ (ख) उपनियम २ (क) बमोजिमको समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुसूची १ को अधिनमा रहि 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 गाउँपालिकाको शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम निवेदन परेमा उपनियम २ (क) बमोजिमको समितिले सो विद्यालयको स्थलगत निरीक्षण गरी सो विद्यालयलाई 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 ३ उपनियम (२क) बमोजिमको समितिले त्यस्तो विद्यालयलाई सो विद्यालयले पूरा गरेको आधारमा तल्लो श्रेणीमा कायम गर्नेछ ।

तर यसरी विद्यालयलाई तल्लो श्रेणीमा कायम गर्नुअघि सम्वन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सरसफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(६) यस नियम बमोजिम विद्यालय वर्गीकरण सम्वन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुभ्ने विद्यालयले सो निर्णय भएको एक्काइस दिनभित्र सम्बन्धित गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ । सो उजुरीको सम्वन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

४. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने :

(१) कसैले आधारभूत र माध्यामिक खोल्न चाहेमा वडा शिक्षा समिति शिक्षा हेर्ने अधिकृतको सिफारिस लिई पौष मसान्तभित्र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) बालविकास केन्द्र खोल्न चाहनेले अनुमतिको लागि शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तिमा ३ महिना अगावै वडा शिक्षा समिति र शिक्षा हेर्ने अधिकृतको सिफारिस लिई अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन गर्नु पर्नछ ।

५. विद्यालय खोल्नका लागि पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार :

(१) विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

६. विद्यायल खोल्ने अनुमति दिने :

(१) नियम ४ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखको निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम (५) बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा २ महिना आगवै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तिमा ३ महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा सस्थागत कुन स्वरुपमा सञ्चालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो का सम्बन्धमा एकिन उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्सा संकलन स्कुल जोनिङ्ग र गाउँशिक्षा समितिले निर्धारण गरेको गाउँपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधिनमा रही दिनुपर्नेछ ।

(३) नियम (४) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर गाउँशिक्षा शाखाबाट आवश्यक जाँचबुझ गर्दा विद्यालय खोल्ने अनुमति दिन मनासिब देखिएमा तोकिएको शर्त बन्देज पालना गर्ने आधारभूत तह भए शिक्षा अधिकृतको सिफारिस र माध्यमिक तहको हकमा गाउँशिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिका अध्यक्षले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै विद्यालय खोल्न अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(४) बालविकास केन्द्रको हकमा वडा शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा ३० दिन अगावै बालविकास केन्द्र खोल्न अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(५) कसैले ऐन तथा यस नियमावली विपरित अनुमति दिइएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा गाउँकार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्नेछ । र त्यस्तो अनुमति दिनका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

७. विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्त तथा बन्देज : विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्त तथा बन्देजहरु देहायबमोजिम हुनेछन् :

क) नेपाल सरकार बाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्नु पर्ने,

ख) शिक्षा समितिको स्वीकृत नलिइ थप पाठ्पुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,

ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्ने, गराउन नहुने,

घ) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री वातावरण सृजना गर्ने,

ङ) अभिभावकको बार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय, व्यय, शैक्षिक उपलब्धी र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउने,

च) यस नियमावली बमोजिम आय, व्ययको लेखा राख्नुपर्ने,

छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने,

ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातिय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैङ्गिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि कार्यक्रम हुन नदिने,

झ) सामुदायिक विद्यालयमा गाउँकार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने,

ञ) विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अन्य सञ्चालन कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने,

ट) विद्यालय तथा छात्रबासमा स्वस्तकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता पर्वद्धन, सामाजिक सद्भाव पर्वद्धन तथा सामाजिक विकृति (बालविवाह, निरक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्साबोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनिचता, छोरीमाथिको विभेद आदि) उन्मुलनको वातावरण कायम गर्ने स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतको लागि प्रस्तुत गरिने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

ठ) आवसिय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टीक आहाराको गुणस्तर कायम गर्नको साथै नैतिक चरित्र निर्माणको वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।

ड) आवसीय विद्यालयले सुरुमा द्वन्द पिडित, अपाङ्ग, अल्पसंख्यक, दलित, जनजाति, गरिव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीका लागि कम्तिमा १० प्रतिशत आवसीय सुविधा पुऱ्याउनु पर्ने,

ढ) गाउँसभाले पारित गरेको कानुन तथा शैक्षिक नीतिको अध्ययनमा रही काम गर्नुपर्ने,

ण) यस नियमावली बमोजिम पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरु कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नु पर्ने ।

त) संघीय / प्रदेश मन्त्रालय वा गाउँशिक्षा शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्या तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १ महिना भित्र गाउँशिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने,

थ) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारीसाधन प्रचलित कानुन बमोजिमको मापदण्ड अनुरुप परिक्षण गरिएको हुनुपर्ने,

द) तोकिएको मापदण्ड अनुरुप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नुपर्ने,

ध) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परिक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

८. शैक्षिक गुठी अन्तरगत सस्थागत विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिनुपर्ने :

१) कुनै पनि नेपाली नागरिक हरुको समुदायले शैक्षिक गुठी अन्तरगत संस्थागत विद्यालय खोल्न चाहेमा अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा विवरण खुलाई वडा समितिको सिफारिस सहित गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष अनुमतिका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम परेका निवेदन उपर गाउँशिक्षा अधिकृतबाट आवश्यक जाँचबुझ गरी विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिब देखिएको सिफारिसको आधारमा तोकिएका शर्त बन्देज पालना गर्ने गरी गाउँपालिका शिक्षा समितिको सिफारिसमा आधारभूत तह र माध्यमिक तहको अनुमति गाउँपालिका अध्यक्षले प्रदान गर्नेछ ।

९. सार्वजनिक शैक्षिक गठी अन्तरगत संचालित विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त सम्वन्धि व्यवस्था :

१) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहनेले शैक्षिक गुठी सम्वन्धि विधान बनाई सम्बन्धित गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

२) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी सम्वन्धि विधानमा देहायका कुराहरु खुलाएको हुनु पर्नेछ :-

क) विद्यालयको नाम र ठेगाना,

ख) सार्वजनिक शैक्षिक गुठीका संस्थापकको नाम र ठेगाना,

ग) गुठीका गुठीयारको मुख्य भई काम गर्ने व्यक्तिको नाम, नियुक्ति प्रक्रिया र कार्यकाल,

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

ङ) शैक्षिक गुठीमा रहेको घरजग्गा, आम्दानी, ऋण तथा अन्य सम्पतिको विवरण ।

(३) सार्वनजनिक शैक्षिक गठीमा कम्तिमा ५ जना र निजि शैक्षिक गुठी भए कम्तिमा ३ जना सदस्य हुनु पर्नेछ ।

(४) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृत सम्वन्धि प्रक्रिया र मापदण्ड संघिय शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

१०. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) संघिय कानुनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय संचालन गर्न निवेदन दिने लगाएत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धि व्यवस्था नियम ४,५,६,७ र २१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने शिक्षा सम्वन्धि नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्वन्धि व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. कम्पनी ऐन अन्तरगत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तरगत संचालन गर्ने सम्वन्धि व्यवस्था :

(१) कम्पनी अन्तरगत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तरगत सञ्चालन गर्न चाहनेले सो को अनुमतिको लागि अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा कार्यापालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा गाँउ शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो विद्यायलको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३)उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदन साथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यायललाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिब देखेमा शिक्षा समिति को सिफरिस साथ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा कार्यापालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसुचि ९ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

(१२). विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन :

विदेशी शिक्षण सँस्थासँग सम्वन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति नेपाल सरकारले पूर्व स्वीकृति नलिई दिन सदिने छैन ।

१३. यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस नियमानुसार दर्ता र सञ्चानलमा रहेका विद्यालयहरु यसै नियमावली बमोजिम सञ्चालन भएका मानिनेछन् । तर यस अघि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्न पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भए पछि शाखाले यस नियमावली बमोनिम सञ्चालन गर्न सकिने नसकिने र सकिने भए गर्न पर्ने सुधारको खाका सहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा शाखाले शिक्षा समिति समक्ष सञ्चालन अनुमति दिन नसकिने भए सोही बमोजिम र शर्त सहित सञ्चालन गर्न पर्ने भए शर्तको विवरण सहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

१४. धरौटी राख्नु पर्ने :

(१) विद्यालय खोल्ने अनुमति लिदाँ विद्यायल सञ्चालनको सुरक्षाको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रुपमा राख्नु पर्नेछ :

	संस्थागत विद्यालय भए	सामुदायिक विद्यालय भए
(क) माध्यमिक विद्यालयका लागि	दुई लाख रुपैयाँ	एक लाख रुपैयाँ
(ख) आधारभुत विद्यालय (कक्षा ६ देखि ८)	एक लाख पचास हजार रुपैयाँ	०
(ग) आधारभुत विद्यालय (	पचाँस हजार रुपैयाँ	०

कक्षा १ देखि ५)		

तर,

(२) बिशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि वा सिमान्तकृत वा अति भौगिलिक क्षेत्रमा विद्यालय खोल्दा कार्यापालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ।

१५. धरौटी रकम मुद्दति खातामा जम्मा गरिने :

(१) नियम १४ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम गाँउ कार्यपालिकाले तोकिदिएको बैंकमा विद्यालयको नाममा मुद्दती खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक र गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

१६. बालविकास केन्द्धको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा थप व्यवस्था :

(१) समुदायमा सञ्चालनमा रहेका बालविकास केन्द्धलाई विद्यायलमा समायोजन गर्न सकिने छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बालविकास केन्द्धलाई समायोजन गर्दा कुनै विद्यालयमा २ वटा बालविकास केन्द्ध सञ्चालन गर्नुपर्ने अवस्था आएमा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता,तालिम र अनुभव हासिल गरेका सहयोगी कार्यकर्तालाई माथिल्लो कक्षाको शिक्षण कार्यमा लगाउन सकिने छ र माथिल्लो कक्षा शिक्षण गरे बापत प्रोत्साहन स्वरुप उचित भत्ताको व्यवस्था गर्न सकिने छ।

१७. सामुदायिक सिकाई केन्द्ध सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यो नियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले नै सञ्चालन भइरहेको सामुदायिक सिकाई केन्द्धहरु यसै नियमावली बमोजिम सञ्चालन भएको मानिने छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सञ्चालन भएका सामुदायिक सिकाई केन्द्धहरुले तपसिल बमोजिमका कार्यहरु सञ्चालन गर्नेछन्।

(क) साक्षरता कक्षा सञ्चालन्।

(ख) सीप विकास तालिम

(ग) समुह निमार्ण गरी बचत संकलन

(घ) पुस्तकालय र वाचनालय सञ्चालन

(३) उपनियम (२) बमोजिमका कार्यहरु सञ्चालन नगरेमा त्यस्ता सामुदायिक सिकाई केन्द्धका परिचालकलाई पहिलो पटक स्पष्टीकरण लिई सचेत गराउने र बारम्बार त्यस्तो क्रियाकलाप दोहरिएको खण्डमा पारिश्रमिक रोक्का गर्न सकिने छ।

१८. विद्यालय गाभ्न सकिने :

(१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुई भन्दा बढि विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ :

(क) अनुसुची ४ बमोजिमको पुर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा १२ भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बिचको पैदल दुरी तीस मिनेट भन्दा कम रहेको,

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएमा ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आधार मा विद्यालयहरु गाभ्ने निणर्य गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियमावलीमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधि बनाई लागू सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्ध , कृषि उपज संकलन केन्द्ध, सहकारी जस्ता संस्था बनाउन सकिने छ ।

१९. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यायलको सम्पतिको व्यवस्थापन :

नियम १८ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति,फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

२०. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने :

(१) कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा नियम १८ को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यायल गाभ्ने आधार औचित्यपुर्ण नदेखिएमा गाँउ शिक्षा शाखा र गाँउ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाँउ कार्यापालिकाले त्यस्तो विद्यायलको माभिल्लो तह थप्न वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

२१. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने :

(१) कुनै विद्यालयको कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनूभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै गाँउकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा गाँउपालिकाको थप हुने कक्षाको लागी नियम ५ बमोजिमको पुर्वाधार पुरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न शिक्षा अधिकृत खटाउनु पर्नेछ । शिक्षा अधिकृतले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पुरा भएको एकिन गरी शिक्षा समितिमा पेश गरेको प्रतिवेदनका आधारमा शिक्षा समितिको सिफारिस अनुसार गाँउ कार्यपालिकाको शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा ११ र १२ को कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा गाउँसभाले दिनेछ ।

२२. गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको शैक्षिक योजना तयार गरी गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने,

ख) विद्यालय भर्ना भएका वा नभएका बालबालिकाको उमेर, जात, लिङ्ग समेतको आधारमा अभिलेख बनाई अध्यावधिक बनाई राखिने तथा गरिबको रेखामुनि रहेका, द्वण्द पिडित अल्पसंख्यक, अनाथ, असाय बालबालिकाको लगत तयार गरी शिक्षामा सहभागिता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउन गाउँकार्यपालिकामा सिफारिस गरी पठाउने,

ग) विद्यालयमा पठन पाठनको अधिकतम पर्वधन हुने गरी शैक्षिक पात्रो बनाई लागु गर्ने गराउने,

घ) शिक्षाको गुणात्मक विकास तथा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्ने व्यवस्थापन समितिको कार्यमा समन्वय गरी विद्यालयको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण तथा व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, शिक्षक लगाएतलाई आवश्यक सुझाव र सहयोग गर्ने तथा अभिभावक, विद्यार्थीका लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम, तालिम, गोष्ठि, सेमिनार तथा कार्यशाला सञ्चालन गर्ने,

ङ) शिक्षा शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजनामाथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

च) शैक्षिक गुठीसंग गर्ने सम्झौताका शर्तहरु निर्धारण गर्ने,

छ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालय सञ्चालनको मापदण्ड बनाई अनुमति, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने, कक्षा, तह थप गर्ने, नाम परिवर्तन गर्ने, सम्बन्धि गाउँकार्यपालिकालाई आवश्यक राय सुझाव प्रदान गर्ने,

ज) सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धि नीति तर्जुमा गर्ने,

झ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना भई स्रोतको अभावमा संचालित सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षक दरबन्दी, सेवा, सुविधा र शर्तहरु निर्धारण गरी स्वीकृतिका लागि गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्ने,

ञ) विद्यालयहरुलाई सक्षमतामा आधारित अनुदान प्रदान गर्नका लागि गाउँ कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने,

ट) शैक्षिक संस्था र शिक्षासंग आवद्ध शिक्षक कर्मचारीहरुलाई कामको आधारमा आवश्यक प्रोत्साहन, नसियत, द्वण्ड कारवाही गर्ने गराउने,

ठ) विद्यालयहरुमा विषयगत दरबन्दी मिलान गर्न तथा शिक्षकहरुको सरुवा व्यवस्थापन गर्न गाउँकार्यपालिकालाई रायसुझाव दिने,

ड) विषय विशेषज्ञहरुको छनोट गरी सूची प्रकाशन गर्ने,

ढ) आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने,

ण) विद्यालयको लेखा परीक्षण सम्बन्धमा लेखा परीक्षकले दिइएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गर्ने गराउने,

त) शिक्षक तालिम नीति तर्जमा गरी लागु गर्ने,

थ) सम्वन्धित गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राख्ने ।

२३. गाउँपालिका शिक्षा समितिको कार्यालय :

(१) गाउँ शिक्षा समितिको कार्यालय गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

२४. गाउँ शिक्षा समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि :

(१) गाउँ शिक्षा समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँ शिक्षा समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य सचिवले जहिले सुकै पनि गाउँ शिक्षा समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) गाउँ शिक्षा समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य सचिवले साधारणतया ३ दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) गाउँ शिक्षा समितिमा तत्काल कायम रहेका ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा गाउँ शिक्षा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

(६) गाउशिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता गाउँपालिकाको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उक्त बैठकको अध्यक्षता गाउँपालिकाको उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

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

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

२५. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) गाउँ स्तरिय शिक्षा योजना तर्जुमा गरी गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(२) गाउँकार्यपालिका तथा गाउँशिक्षा समितिबाट शिक्षा तथा शैक्षिक विकासका लागि पारित नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने र प्राप्त निर्देन पालना गर्ने,

(३) विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने गराउने,

(४) गाउँ कार्यपालिका, गाउँ शिक्षा समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई विकासका लागि आवश्यक सुझाव दिने,

(५) शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्यान गर्ने,

(६) गाउँ शिक्षा समितिको सदस्य सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

२६. वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) आफ्नो वडाको शैक्षिक योजना तयार गर्ने,

(२) आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयमा संचालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने,

(३) आफ्नो वडा भित्र शिक्षित जनशक्तिको अभिलेख राख्ने,

(४) आफ्नो वडा भित्र रहेका विपन्न र गरिब परिवारको लगत राखि त्यस्ता बालबालिकाहरुलाई शिक्षामा सहभागीता गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(५) आफ्नो वडाभित्रको विद्यालयमा व्यवस्थापन समितिको कार्यमा समन्वय गर्ने तथा शिक्षाको गुणात्मक विकासको लागि विद्यालयको सुपरिवेक्षण र अनुगमन गरी प्रधानाध्यापक, शिक्षक, वि.व्य.स. र अभिभावकहरुसंग अन्तरक्रिया गरी आवश्यक सुझाव दिने र सहयोग गर्ने।

(६) आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न जनचेतनामूलक कार्यक्रम, तालिम, गोष्टी, सेमिनार तथा कार्यशाला संचालन गर्ने ।

(७) आफ्नो वडाभित्रको स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम गर्ने ।

(८) आफ्नो वडाभित्र वडा शिक्षा योजना बनाई गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने ।

(९) आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयका शिक्षकहरुको कार्य मूल्यान गरी पुरस्कार,दण्ड, नसियत, सुझाव प्रदान गर्ने ।

(१०) आफ्नो वडा भित्रका बालबालिकाहरुलाई विद्यालय पठाउन शैक्षिक कार्ययोजना निर्माण गर्ने ।

(११) आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयमा भर्ना भएका वा नभएका बालबालिका लगाएत अन्य व्यक्तिको उमेर, जात, लिङ्ग समेतको विवरण अधावधिक गराउने ।

(१२) आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयको शैक्षिक योजना सम्वन्धि अभिलेख अधावधिक गराइराख्ने तथा त्यस्ता योजनाको अनुगमन गरी गाउँ शिक्षा समितिमा सुझाव पठाउने ।

(१३) आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयय व्यवस्थापन समितिलाई स्थानिय स्रोत, साधनको पहिचान र परिचालनमा सहयोग पुऱ्याउने तथा विद्यालयलाई प्राप्त स्रोतहरुको उचित बाँडफाँड गर्ने ।

(१४) आफ्नो वडा भित्रको विद्यालयको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाई परिचालन गर्ने ।

(१५) विद्यालय गाभ्ने, सार्ने, नाम परिवर्तन गर्ने, तह थप गर्ने र कक्षा घटाउन गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(१६) बालविकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमतिका लागि सिफारिस गरी पठाउने ।

२७. बैठक सम्बन्धि कार्यविधि :

वडा शिक्षा समितिको वैठक तिन महिनामा एक पटक वस्नेछ ।

(१) वडा शिक्षा समितिको अध्यक्षयको निर्देशनमा सदस्य -सचिवले बैठक वोलाउने छ ।

(२) उपनियम (१) मा जे लेखिएता पनि वडा शिक्षा समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य सचिवले जहिलेसुकै पनि वैठक वोलाउन सक्नेछ ।

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

(४) वडा शिक्षा समितिको बैठकका लागी पचाँस प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थिति रहेमा गुणपरक संख्या रहनेछ ।

(५) वडा शिक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता वडा अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुउपस्थितिमा बैठक सदस्यहरुले आफु मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

(६) वडा शिक्षा समितिको बैठकमा वहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षले निणार्यक मत दिन सक्नेछ ।

(७) वडा शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि सो समिति आफलै गर्ने छ ।

(८) वडा शिक्षा समितिको कार्यालय :

वडा शिक्षा समितिको कार्यालय सम्बन्धित वडाको वडा कार्यालयमा रहनेछ ।

२८. सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालय सञ्चालनका लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको चल ,अचल सम्पतिको लगत राख्ने , राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्यांक र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,

(घ) विद्यालयको बार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी गाँउपालिकालाई दिने,

(ङ) विद्यालयका स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने,

(च) विद्यालयमा शिक्षक कर्मचारी र विद्यार्थीको पोशाकको कार्यान्वयन गर्ने,

(छ) प्रचलित कानुन बमोजिम शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिस भएका शिक्षकहरुलाई हाजिर गराई काममा लगाउने,

(ज) गाँउपालिकाबाट खटिइ आएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई हाजिर गराई काममा लगाउने,

(झ) गाँउ शिक्षा समितिबाट तोकिएको रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको बार्षिक लेखा परीक्षण गराउने,

(ञ) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन अनसार तत्काल आवश्यक कारवाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन गाँउ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,

(ट) गाँउकार्यपालिका, गाँउ शिक्षा समिति र गाँउ शिक्षा खेलकुद विकास शाखाले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्ने,

(ठ) विद्यालय सेवाक्षेत्रमा रहेका विद्यालय उमेर समुहका बालबालिकाको पहिचान गरी विद्यालय शिक्षा सुनिश्चित गर्न योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(ड) विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी न्युक्त वा बढुवा गरीएका शिक्षक कर्मचारीको लागी सेवा सर्त र सुविधा तोक्ने,

(ण) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्युनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

(त) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न बालमैत्री भौतिक तथा शैक्षिक वातावरण सृजना गरी आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने,

थ) विद्यालयको समग्र विकासका लागी अभिभावक तथा सरोकारवालाहरुको भेला गराई अन्तरक्रिया, अभिभावक सचेतना शिक्षा जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गरी विद्यालय प्रति अपनत्वको भावना जागृत गर्ने,

(द) शैक्षिक उन्नयनका लागी विद्यालयमा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनको प्रबन्ध मिलाउने,

(ध) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा पद पूर्तिको लागी तत्काल शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईमा लेखि पठाउने ।

(न) शिक्षक विद्यार्थीहरुको पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाई लागु गर्ने,

(प) प्रत्येक बर्ष विद्यालयका अभिभाबकहरुको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक सत्रको आय व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी बर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

२९. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक २ महिनामा कमतिमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य - सचिवले

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि 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 सुची सदस्य -सचिबले साधारणतया तीन दिन अगाबै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढि सदस्यहरु उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागी गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले 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 आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३०. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने :

देहायका अवस्थामा गाँउ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाँउकार्यपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ।

क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

ख) प्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार,प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नीति एवम् हित विपरित काम गरेमा,

घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रुपमा गर्न नसकेमा,

ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक -पटक उलंघन गरेमा ।

३१.व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने :

देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :

क) गैर नेपाली नागरीक,

ख) पच्चीस वर्ष उमेर पुरा नभएको (वाल क्लबको प्रतिनिधि बाहेक)

ग) प्रचलित कानुन बमोजिम कालो सुचीमा परेको,

घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसरदार ठहरिएको,

३२. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था :

१) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक र 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 बढी मा एघार सदस्यीय शिक्षक -अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

३) उपनियम (१) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

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

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

(क) विद्यालय शिक्षाको 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 शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

(६) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

विद्यालय तहको शिक्षक दरबन्दी

३३. विद्यालय रहने शिक्षक दरबन्दी :

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछ :

(क) आधारभूत तह कक्षा (१ – ३) ३० जना भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तिमा २ जना शिक्षक

(क) आधारभूत तह कक्षा (१ – ५) ६० जना भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा कम्तिमा ३ जना शिक्षक

(क) आधारभूत तह कक्षा (६ –८) कम्तिमा ४ जना शिक्षक

(१) अंग्रेजी -१ (२) गणित+विज्ञान-१ (३) नेपाली -१ (४) सामाजिक-१

(घ) माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) -५ जना शिक्षक

(ङ) माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) -८ जना शिक्षक

३४. शिक्षक विद्यार्थी अनुपात :

(१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा भौगोलिक विकटता र विद्यालयबीचको दुरी १ घण्टा भन्दा बढी लाग्ने बाहेक शिक्षक विद्यार्थी अनुपात १:३० हुनुपर्नेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयमा संघीय सरकारबाट स्वीकृत शिक्षक दरबन्दी, राहत शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी बाहेक गाउँपालिकाको अनुदानबाट नियुक्त भएका शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्ताहरुको सेवा सुविधा गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गाउँपालिकाका अनुदानबाट नियुक्त भएका शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्ताको सेवासुविधा गाउँकार्यपालिकाले विद्यालयलाई तलव भत्ता अनुदान स्वरुप प्रदान गरिनेछ ।

३५. शिक्षकको योग्यता :

शिक्षकको योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) आधारभूत तह (कक्षा १-५) -१०+२ वा सो सरकारको परीक्षा उतीर्ण गरी स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र लिएको,

(ख) आधारभूत तह (कक्षा ६-८) - सम्बन्धित विषयमा १०+२ वा सो सरकारको परीक्षा उतीर्ण गरी स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र लिएको,

(ग) माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) - सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह वा सो सरहको परीक्षा उतीर्ण गरी स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र लिएको,

(घ) माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरहको परीक्षा उतीर्ण गरी स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र लिएको

तर अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउंपालिका अनुदान बाट नियुक्त हुने विज्ञान, कृर्षि, लेखा विषयका शिक्षकको हकमा स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र आवश्यक पर्ने छैन ।

३६. बिदा तथा काज सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहायबमोजिमका बिदाहरु पाउँनेछन् :

क) भैपरी आउने बिदा वर्ष भरीमा ६ दिन

ख) पर्व बिदा वर्ष भरीमा ६ दिन

ग) विरामी बिदा वर्ष भरीमा १२ दिन

घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी ९८ दिन,

ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन

च) किरिया विदा पन्ध्र दिन

छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक बर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा ३ बर्ष,

ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटकपटक गरी बढीमा ३ वर्ष,

झ) बेतलवी बिदा बढीमा ५ बर्ष ।

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

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछन् । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

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

३८. सजाय सम्बन्धि व्यवस्था : (१) उचित र प्रयाप्त कारण भएमा शिक्षकलाई देहायको विभागिय सजाय गर्न सक्नेछ :

(क) नसिहत दिने,

(ख) बढीमा ३ वर्ष सम्म तलव वृद्धि रोक्का गर्ने,

(ग) बढीमा २ वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने,

(घ) अस्थायी, राहत र करार अनुदानमा कार्यरत शिक्षकको हकमा तलव कट्टा गर्ने,

ङ) भविष्यमा शैक्षिक नोकरीका निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने,

(२) शिक्षकले विद्यालयमा आउने अध्यापन गर्ने र जाने समय पालन नगरेमा निजलाई नसिहत दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद ४

शिक्षक तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता

३९. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता : शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नु पर्नेछ :-

(क) आफुलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नु पर्ने,

(ख) निर्धारित समयमा नियमित रुपले विद्यालयमा आय गएको समय जनाई हाजिर गर्नुपर्ने र पहिले बिदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुनु नहुने,

(ग) आफ्नो सेवा सम्बन्धित कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,

(घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनतको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसंगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्ताविक र कालपनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेखा प्रकाशित गर्ने वा प्रसलाई कुनै खवर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सुचना माध्यमद्धारा भाषण प्रसारित गर्ने वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,

(ङ) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्यान र अध्यापनलाई आफ्नो मूख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,

(च) आज्ञाकारीता, अनुशासन, सदभावना, 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 विद्यालय शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र सम्वन्धित स्थानीय तहको स्वीकृति नलिई आफु वहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,

(झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्धारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,

(ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, बैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतको कानुनद्धारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रर्दशन, हड्ताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने,

(ट) विद्यार्थीलाई शारिरीक वा मानसिक यातना दिन नहुने,

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आचारसंहिताको पालना भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरुको हकमा प्रधानाध्यापकले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समितिले राख्नुपर्नेछ र आचारसंहिता पालना नभएको भए त्यसको विवरण सम्वन्धित स्थानिय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

४०. विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता : विद्यार्थीहरुले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नु पर्नेछ :

(क) शिक्षकको आज्ञापालना र आदर गर्नु पर्ने,

(ख) विद्यालयमा वा बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनु पर्ने,

(ग) राष्ट्रियता, भाषा र साँस्कृतिको उत्थानको निमित्त सधै प्रयत्नशिल रहनुपर्ने,

(घ) विद्यालयले आयोजना गरेको कार्यक्रममा सक्रिय रुपमा भाग लिनु पर्ने,

(ङ) सवैसंग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,

(छ) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचारसंहिता पालना गर्नु पर्ने ।

४१. शिक्षक कर्मचारीको बढुवा सम्वन्धि व्यवस्था :

(१) हाल स्थायी रुपमा सेवारत शिक्षकको बढुवा सम्वन्धि संघीय सरकारबाट लागु भएको कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

४२. विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड निर्धारण अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ ।

४३. विद्यालयको सम्पति संरक्षण सम्वन्धि व्यवस्था :

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

परिच्छेद ५

४४. संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार :

(१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरु मध्यबाट विद्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट मनोनित गरेको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरु मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोरित गरेको २ जना -सदस्य

(ग) शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरुमध्येबाट सम्बन्धित गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एका जना -सदस्य

(घ) सम्बन्धित क्षेत्रको स्रोतव्यक्ति -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरुले आफुहरुमध्येबाट छानी पठाएका एक जना - सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) उनियम (१) बमोजिम छानीएका या मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पदअनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने अभिभावक, पदाधिकरी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(३) संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारबाट सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रममा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

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

(३) विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त र सुविधा उपलब्ध गराउने,

(४) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने,

(५) गाउँ शिक्षा समितिबाट तोकिएको रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट विद्यालयको बार्षिक लेखा परीक्षण गराउने,

(६) शिक्षक विद्यार्थी हरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बनाई लागु गर्ने,

(७) गाउँ शिक्षा शाखाले दिइएका निर्देशन अनुरुप काम गर्ने,

४५. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि 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 विषयसूची सदस्य-सचिव साधारणतया ३ 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 अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले 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 सम्बन्धि अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले गरेबमोजिम हुनेछ ।

४६. व्यवस्थापन समिति विघठन गर्न सक्ने :

देहायका अवस्थामा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाको समिति विघठन गर्न सक्नेछ :

(क) विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नीति एवम् हित विपरित काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रुपमा गर्न नसकेमा,

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानुन अनुसारको निर्देशन पटक-पटक उलंघन गरेमा,

४७. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने : देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पचीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (बालक्लवको प्रतिनिधी बाहेक)

(ग) प्रचलित कानुन बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

४८. संस्थागत विद्यालयको छात्रवृति उपलब्ध गराउनु पर्ने : संस्थागत विद्यालयको विद्यालयमा भर्ना भएका कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा १० प्रतिशत नघट्ने गरी आर्थिक रुपमा विपन्न, द्धन्द पिडित, अपाङ्ग, महिला, दलित, जनजाती विद्यार्थीलाई छात्रवृति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७

परीक्षा संचालन तथा गुणस्तर मापन

४९. परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थापन :

(१) गाउँपालिकाको विद्यालयहरुमा परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अध्यक्ष
(ख) गाउँ शिक्षा समितिको प्रतिनिधी एक जना	सदस्य
(ग) विद्यालयका शिक्षकहरुमध्येबाट एक जना	सदस्य

(घ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानिय तह रहेको प्रहरी कार्यालय — सदस्य
(ङ) गाउँ शिक्षा शाखाको शिक्षा अधिकृत — सदस्य सचिव

(२) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) स्थानीय तहको क्षेत्रअधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्थापन बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(४) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम समितिले गर्नेछ ।

५०. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) गाउँ सभाले वार्षिकरुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रम प्रारुपलाई मूल आधार मान्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँसभाले आफु मध्येबाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सो को प्रतिवेदन बार्षिक रुपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको सदस्यले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको सदस्य आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा २ महिना अगाडि पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ८

५१. विद्यालय कोष (१) विद्यालय सञ्चालनको लागि स्थापना गरेको कोष संचालक समिति देहाय बमोजि हुनेछ ।

क) वि.व्य.स. अध्यक्ष — अध्यक्ष
ख) वडा शिक्षा समिति, प्रतिनिधी — सदस्य
ग) विद्यालयका शिक्षकहरुमध्येबाट प्रतिनिधित्व गर्ने प्रतिनिधी — सदस्य
घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको एकजना एक जना प्रतिनिधि — सदस्य
ङ) प्रधानाध्यापक — सदस्य सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले गाउँपालिकाबाट प्राप्त शिक्षक तलब अनुदान रकम गाउँपालिकाको अनुदान पाउने गरी नियुक्त शिक्षकलाई भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै सामुदायिक विद्यालयले लगातार तीन शैक्षिक सत्रसम्म कक्षा ५, ८ र १० मा पचास प्रतिशत भन्दा कम विद्यार्थी उर्तीण भएको नतिजा देखिएमा त्यस्तो विद्यालयलाई दिदै आएको शिक्षक अनुदान रकम कटौती गरिनेछ ।

(४) विद्यालयको सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(५) विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापक वा प्रधानाध्यापक र सम्बन्धित विद्यालयको लेखा हेर्ने कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(६) विद्यालय सञ्चालन कोषको हिसाब-किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धि काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

(७) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(८) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

५२. सामाजिक लेखा परिक्षण : सामुदायिक विद्यालयको आर्थिक काम, कारवाही ऐन नियमावली बमोजिकम भए नभएको सम्वन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्यान गर्न एक सामाजिक लेखा परिक्षण समेत रहनेछ ।

(क) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष	संयोजक
(ख) विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरुका अभिभावकहरु मध्येबाट एक जना महिला सहित शिक्षक अभिभावक संघले तोकेको २ जना	सदस्य
(ग) सम्बन्धित वडाको वडा सदस्य	सदस्य
(घ) शिक्षक अभिभावक संघ तोकेको बुद्धिजीवि	सदस्य
(ङ) विद्यालयको उच्चतम कक्षामा अध्ययनरत छात्रा वा छात्र एक जना	सदस्य
(च) प्रधानाध्यापकले तोकेको विद्यालय शिक्षक	सदस्य सचिव

५३. छात्रवृतिको व्यवस्था गर्न सक्ने :

(१) गाउँपालिकाले विद्यालयमा भर्ना भई निरन्तर अध्ययनरत विद्यार्थीलाई देहायबमोजिम छात्रवृति कोषको व्यवस्था गर्न सक्नेछ :

(क) गरिब तथा जेहेन्दार

(ख) अनाथ, असाय, अपाङ्ग

(ग) महिला, दलित, द्धन्द पिडित, जनजाति, लोपउन्मुख

(२) उपनियम (१) बमोजिम छात्रवृति प्रदान गर्ने कार्यविधि गाउँकार्यपालिका आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ९

५४. स्रोतकेन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) स्रोतव्यक्तिको छनोट, काम, कर्तव्य र अधिकार संघीय र प्रादेशिक शिक्षा ऐन र नियमावलीले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०
विविध

५५. विद्यालयको विधान :

(१) प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयको लक्ष्य, मूल्यमान्यता, सञ्चालन प्रकृया लगाएतका अन्य सान्दर्भिक विषयवस्तु समावेश गरी अभिभावक सभाबाट विद्यालयको विधान पारित गराई लागु गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अभिभावक सभामा विद्यालयका सम्पूर्ण अभिभावकहरु, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, शिक्षकहरु र विद्यार्थीहरु रहनेछन् ।

(३) विद्यालयको विधान बनाउने कार्यविधि विधान सभा आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५६. निर्देशन दिन सक्ने :

(१) गाउँपालिकाले विद्यालयहरुलाई विद्यार्थी भर्ना अभियान, बार्षिक शैक्षिक योजना निर्माण, परीक्षा सञ्चालन, शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि रजिष्टर्ड लेखापरिक्षण, सामाजिक लेखापरिक्षण, सरसफाई तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन लगाएत आवश्यक्ता अनुसार विभिन्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनहरु पालना गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समिति र विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

५७. विद्यालय सुरक्षित क्षेत्र हुने : विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र बनाउन देहायका कार्यहरु गर्नुपर्नेछ ।

(क) सवै प्रकारका भेदभाव मुक्त वातावरणको सृजना

(ख) विपद जोखिम मुक्त सुरक्षित भौतिक संरचनाको विकास

(ग) द्वन्द व्यवस्थापन

(घ) बालमैत्री वातावरणको सुनिश्चितता

५८. बालबालिकालाई निष्काशन गर्न, शारीरिक वा मानसिक दुर्व्यवहार गर्न नहुने :

(१) कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा जुनसुकै बालबालिकालाई पनि विद्यालयबाट निष्काशन गर्न बाधा पर्ने छैन :

(क) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलल पुग्ने गतिविधि बारम्बार सञ्चालन गरेमा,

(ख) विद्यालयमा लागु पदार्थको सेवन तथा प्रयोग गर्ने गरेको पाईएमा,

(ग) विद्यालयको आचारसंहिता, नीति नियमको बारम्बार उलङ्घन गरेमा,

५९. शैक्षिक परामर्श सेवा वा शिक्षण कोर्ष सञ्चालन :

(१) शैक्षिक परामर्श सेवा, व्रिज कोर्ष, भाषा शिक्षण कक्षा, पूर्व तयारी कक्षा र कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्तिले अध्यापन गर्ने कक्षा र विषय समेत खुलाई अनुमतिको लागि गाउँ शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा गाउँ शिक्षा अधिकृतले आवश्यक शर्त तोकि निवेदन दिने व्यक्तिलाई पूर्व तयारी कक्षा र कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अनुमति लिनु अघि सम्बन्धित व्यक्तिले गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको बैंकमा २५ हजार रुपैया धरौटी राख्नु पर्नेछ ।

(४) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले शर्त बमोजिम कक्षा सञ्चालन नगरेमा गाउँ शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

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

६०. प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने : विद्यालयले प्रत्येक शैक्षिक सत्र प्राप्त भएको एक महिना भित्र देहायका विवरणहरु गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) कक्षागत रुपमा विद्यार्थी विवरण,

(ख) कक्षागत रुपमा उर्तीण विद्यार्थी विवरण,

(ग) कक्षागत रुपमा वितरण गरिएको पाठ्यपुस्तक र छात्रवृति सम्बन्धि विवरण,

(घ) विद्यालयको कुल आयव्ययको विवरण,

(ङ) विद्यालयको बार्षिक शैक्षिक कार्यक्रम सहितको कार्यपात्रो,

(च) विद्यालय सुधार योजना,

(छ) सामाजिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन,

(ज) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।

६१. शिक्षा विकास कोष :

(१) ऐनको दफा ५७ को उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको शिक्षा विकास कोषको संचालन गर्न देहाय वमोजिमको समिति हुनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष	अध्यक्ष
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग) गाउँ शिक्षा समितिले तोकिएको स्थानीय शिक्षाविद	सदस्य
(घ) स्रोत व्यक्ति	सदस्य
(ङ) शिक्षा शाखाको अधिकृत	सदस्य सचिव

६२. शिक्षा परामर्श सभा :

(१) गाउँपालिकाको समग्र शिक्षाको स्थिति आंकलन गरी निर्देश गर्नका लागि बहुपक्षीय सभाको गठन देहाय वमोजिम हुनेछ :-

(क) गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षद्धारा तोकिएको शिक्षा हेर्ने कार्यपालिका सदस्य	अध्यक्ष
(ख) गाउँपालिका शिक्षा समितिका सबै सदस्यहरु	सदस्य
(ग) गाउँपालिकाका सम्पुर्ण वडा अध्यक्षहरु	सदस्य
(घ) समाजका लब्ध प्रतिष्ठित शैक्षिक व्यक्तिहरु	सदस्य
(ङ) सम्वन्धित क्षेत्रका सामानुपातिक र निर्वाचित सांसद	सदस्य
(च) स्थानीय तहभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु	सदस्य
(छ) स्थानीय उद्योग व्यापारिक संस्थाका स्थानीय अध्यक्ष वा प्रतिनिधि	सदस्य
(ज) स्थानीय तहका राजनीतिक दलका गाउँपालिका प्रमुखहरु	सदस्य
(झ) स्थानीय तहमा कार्यरत स्थानीय विषयगत शाखाका प्रमुखहरु	सदस्य
(ञ) गाउँपालिका भित्रका सवै विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु	सदस्य
(ट) गाउँपालिकामा कार्यरत गै.स.स. र नागरिक समाजका प्रतिनिधि	सदस्य
(ठ) गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ड) शिक्षा समितिको सचिव	सदस्य सचिव

(२) शिक्षा परामर्श सभाबाट गरिएका निर्णय र निर्देशनको पालना गर्नु शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको नैतिक दायित्व हुनेछ ।

(३) शिक्षा परामर्श सभाको बैठक वर्षमा कम्तिमा दुई पटक बस्नेछ ।

(४) शिक्षा परामर्श सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) गाउँपालिकाको शिक्षा स्थिति आँकलन गर्ने , निर्देशक सिद्धान्तहरु र नीतिहरु सिफारिस गर्ने ,

(ख) शिक्षा परामर्श सभामा प्रस्तुत शैक्षिक कार्यक्रम र नीति छलफल गरी कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गर्न सिफारिस गर्ने,

(ग) आफ्नो क्षेत्रमा आवश्यक जनशक्तिको प्रक्षेपण गरी प्रादेशिक र संघीय सरकारलाई प्राथमिकता अनुसार आफ्नो उच्च तथा विविध शैक्षिक आवश्यकताको जानकारी दिन कार्यपालिकालाई जानकारी दिने,

(घ) शिक्षा परामर्शसभाबाट गर्ने भनि तोकिएको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

अनुसूची १

(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्वन्धित विद्यालय वर्गीकरणको ढाँचा)

१. सामुदायिक विद्यालय वर्गीकरणका आधारहरु :

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											
विद्यार्थी संख्या अनुसार उपयुक्त कक्षा कोठा	कोठाहरुमा प्रकाश छिर्ने व्यवस्था	कोठाहरुमा हावा खेल्न सक्ने अवस्था	कोठामा झ्याल ढोकाको व्यवस्था	भवनमा कम्पाउण्डको अवस्था	शौचालय	खानेपानी	पुस्तकालय	कोठाको उचाई	बिद्यालयको 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)
१०	१	१	१	२	२	२	२	२	५	१	३०

द्रष्टव्यः

(१) प्रति विद्यार्थी प्रति कक्षा कोठा पूर्व 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 पचत्तहर 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

(३) कोठामा भेन्टिलेसन भई हावा खेल्न सक्ने भए पूर्णाङ्क ।

(४) कक्षा कोठामा झ्याल ढोका आवश्यकतानुसार लगाउन र खोल्न मिल्ने पूर्णाङ्क ।

(५) पक्की कम्पाउण्ड सहितको बन्द गर्ने ढोका भए पूर्णाङ्क ,काँडेबार वा काठको बार भए पचास प्रतिशट अङ्क ।

(६) प्रति २०० विद्यार्थी छात्र/छात्राको लागि छुट्टा छुट्टै र शिक्षकको लागि अलगव 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 पढ्न 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 जमित 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,१-५ रोपनीसम्म जग्गा भए तीस प्रतिशत अङ्क ।

(११) विद्यार्थीहरुले बसी बसी प्रयोग गर्न सक्ने प्रयोगशाला भए पूर्णाङ्क ।

३. शिक्षक व्यवस्थाः

क्षेत्र	मापदण्डका आधारहरु						
	न्यनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त शिक्षक	तालीम प्राप्त शिक्षकको संख्या	अनुभव प्राप्त प्रधानाध्यापक	माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको शिक्षक	कुल शिक्षकको संख्या	महिला शिक्षिकाको संख्या	जम्मा
	अङ्क(१)	अङ्क(२)	अङ्क(३)	अङ्क(४)	अङ्क(५)	अङ्क(६)	अङ्क(७)
गाउँपालिका	७	२	४	२	२	३	२०

द्रष्टव्यः

(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 बिद्यार्थी संख्या	शिक्षक बिद्यार्थी अनुपात	छात्राको प्रतिशत	जम्मा
	अङ्क(१)	अङ्क(२)	अङ्क(३)	अङ्क(७)
गाउँपालिका	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 चालिस प्रतिशत अङ्क, १००-१९९ सम्म विद्यार्थी भए बीस प्रतिशत अङ्क ।

(२) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात गाउँपालिका क्षेत्रमा क्रमशः १:३० र १:४० भए पूर्णाङ्क, १:४५ 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 शरु कक्षामा भर्ना भएकामध्ये सो तह पुरा गर्ने विद्यार्थी प्रतिशत	कक्षा दोहोऱ्याउनेको प्रतिशत	कक्षा छाड्नेको प्रतिशत	प्रत्येक तहमा ६० प्रतिशत भन्दा बढि अङ्क ल्याई उत्तीर्ण हुनेको प्रतिशत	
	अङ्क(१)	अङ्क(२)	अङ्क(३)	अङ्क(४)	अङ्क(५)
गाउँपालिका	५	२	३	१०	२०

द्रष्टव्य :

(१) तहको शुरुमा कक्षा भर्ना भएका विद्यार्थीमध्ये १०० प्रतिशतले प्राथमिक तह पूरा गरेको भए पूर्णाङ्क ,सो भन्दा कम प्रतिशतले प्राथमिक तह पुरा गरेका भए प्रतिशतले पुरा गरेका छन् त्यति प्रतिशतले हुने अङ्क ।

(२) कक्षा दोहोऱ्याउने विद्यार्थी कत्तिपनि नभए पूर्णाङ्क, १-५ प्रतिशतसम्म भए सठसठ्ठी प्रतिशत अङ्क, 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 कुन विद्यार्थी संख्याको जति प्रतिशत छ त्यति प्रतिशत अङ्क ।

६. कुल खर्च :

क्षेत्र	मापदण्डका अधार				
	विद्यालयको कुल	विद्यालयको कुल	विद्यालयको कुल	छात्रवृत्तिमा	जम्मा

	खर्चमा तलबमा खर्च भएको प्रतिशत	खर्चमा शैक्षिक सामग्रीमा खर्च भएको प्रतिशत	खर्चमा मर्मत सुधारमा खर्च भएको प्रतिशत	खर्च भएको प्रतिशत	
	अङ्क(१)	अङ्क(२)	अङ्क(३)	अङ्क(४)	अङ्क(५)
गाउँपालिका	३	१	३	३	१०

द्रष्टव्य:

(१) विद्यालयको कुल खर्चको रकममध्ये तलबमा ७० प्रतिशतसम्म खर्च पूर्णाङ्क, ७१-८० प्रतिशतसम्म खर्च भए सठसट्ठी प्रतिशत, ८१-९० प्रतिशतसम्म खर्च भए तेत्तीस प्रतिशत अङ्क ।

(२) विद्यालयको कुल खर्चमा शैक्षिक सामग्रीमा १० प्रतिशत भन्दा बढी भए पूर्णाङ्क , ५-१० प्रतिशतसम्म खर्च भए पचास प्रतिशत अङ्क ।

(३) विद्यालयको कुल खर्चमा मर्मत सुधारमा १० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च 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 दिईने छैन । त्यसरी दिइएको अंङ्कको आधारमा विद्यालयलाई देहायका श्रेणीमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

(क) ८० वा सो भन्दा बढी अंङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “क” श्रेणी

(ख) ६० देखि ७९ सम्म अंङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “ख” श्रेणी

(ग) ४० देखि ५९ सम्म अंङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “ग” श्रेणी

(घ) ३९ सम्म अंङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय “घ” श्रेणी

(ख) संस्थागत विद्यालयको लागी :-

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

(क) सभाकक्ष,

(ख) सेवा कक्ष (फोन,फ्याक्स, इमेल आदि)

(ग) अतिरित्त क्रियाकलाप कक्ष,

(घ) क्याफ्टेरिया,

(ङ) एक पटकमा कम्तीमा ५० जना विद्यार्थी बसेर पढ्न सक्ने छुटै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था, र

(च) अनुसूची -२२ को खण्ड (ख) को देहाय

(छ) बमोजिमको विशेष सुविधायुक्त विद्यालयको लागी निर्धारित सुविधा उपलब्ध गराएको हुनु पर्ने ।

२. “ख” श्रेणीको विद्यालयको लागी चाहिने आधारहरु (आधारभुत सुविधायुक्त विद्यालय अर्थात “ग” श्रेणीका विद्यालयको पुर्वाधारमा 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 पत्रिकाहरु सहितको एकपटकमा कम्तीमा ३० जना विद्यार्थी बसेर पढ्न सक्ने छुट्टै पुस्तकालय कोठाको व्यवस्था,
(घ) भलिबल खेल्न मिल्ने खेलमैदानको अतिरिक्त सम्पुर्ण विद्यार्थी एकै साथ उभिन सक्ने कम्पाउण्डको व्यवस्था,
(ङ) छुटै विज्ञान प्रयोगशाला कोठाको व्यवस्था,
(च) विद्यालयमा कम्प्युटर विषय राखेको भए छुट्टै कम्प्युटर कक्षाको व्यवस्था,
(छ) प्राथामिक उपचार कक्षको व्यवस्था,
(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 पूर्वाधारहरु :
(क) कक्षा कोठाहरु पूर्व प्राथमिक र प्राथमिक तहको हकमा प्रति विद्यार्थी ०.७७ वर्गमिटर, निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहको हकमा १:०० वर्गमिटर,
(ख) हावाको राम्रो प्रवाह र यथेष्ट प्रकाश भएका कक्षा कोठाहरु,
(ग) विद्यार्थी संख्याको आधारमा सबैलाई पुग्ने डेस्क बेन्च,
(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 आगन,
(झ) भलिबल खेल्न मिल्ने सम्मको खेलमैदान,
(ञ) कक्षा शिक्षक अनुपात १:१.४,
(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था,
(ठ) प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
(ड) अनुसूची-२२ को खण्ड (ख) को देहाय (३) अनुसारको छात्रवृति र सोही खण्डको देहाय (७) अनुसारको शिक्षक तथा कर्मचारी संख्या ।

४. “घ” श्रेणीका विद्यालय (अर्थात न्युन सुविधाका विद्यालय) : आधारभूत सुविधा पूरा नभएका विद्यालयहरु ।

अनुसूची २

(नियम ४ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित) विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन :

श्रीमान गाउँपालिका अध्यक्ष ज्यू ,
.... गाउँपालिका, दैलेख ।
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको : १. नाम :

२. ठेगाना : .... गाउँपालिका .... वडा नं. ....गाउँ/टोल फोन :..................... फ्याक्स नं. : ....

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

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा :

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा : (ख) प्रस्तावित विद्यालयहरुको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको : (१) संख्या :

(२) कच्ची वा पक्की वा अर्धपक्की

(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण : कोठाको संख्या लम्वाई चौडाई उचाई झ्याल ढोकाको अवस्था प्रकाश वत्तीको अवस्था प्रयोजन कैफियत

३. फर्निचरको संख्या : (१) डेस्क....... (२) बेन्च ....(३) टेबल........ (४) दराज .... (५) मेच..... (६) अन्य ....

४. खेलकुद 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						
विद्यार्थी संख्या						

(घ) शिक्षक संख्या : (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरण : (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पति : २. चल सम्पति

३. वार्षिक आम्दानी ४. आम्दानीको

स्रोत : माथि लेखिएका विवरणहरु ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको -

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

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

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

(३) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

अनुसूची -३

(नियम ४ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित) बाल विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन :

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

.... गाउँपालिका दैलेख ।

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

विषय : बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

शैक्षिक सत्र .... देखि बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय/विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति .... को निर्णयानुसार देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छुरछौं ।

(क) प्रस्तावित बाल बिकास केन्द्रको :-

(१) नाम :

(२) ठेगाना : गाउँपालिका .... वडा नं. .... गाउँ वा टोल .... फोन नं. ....

(३) सेवापुऱ्याइने बालबालिकाको संख्या :

(ख) सञ्चालका लागि जिम्वेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको :-

(१) नाम :

(२) ठेगाना :

.(३) फोन नं.

(ग) प्रस्तावित बाल विकास केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरु :

(१) भवन

(अ) कोठा

(आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको

(ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरण : (अ) मेच (आ) टेबुल (इ) बेञ्च र डेस्क :

(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल : (अ) आफ्नै (आ) भाडामा वा सार्वजनिक (इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्था (अ) संख्या (आ) कच्ची र पक्की (इ) पानीको व्यवस्था भए वा नभएको

(५) खानेपानीको व्यवस्था : (अ) बोकेर ल्याउने (आ) धाराबाट प्राप्त (इ) प्रयाप्त र अप्रयाप्त

(६) पाठ्यसामग्रीको नाम र संख्या : (अ) (आ) (इ)

(७) आर्थिक विवरण : (अ) अचल सम्पति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ :

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने : माथि लेखिएको विवरण ठिक छ , झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको नाम संस्थाको छाप दस्तखत :

ठेगाना : मिति :

संलग्न कागजातहरु :

(१) भवन खेल मैदान सम्बन्धि प्रमाण, कागजात र विवरण

(२) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र नियमानुसार को नविकरण र लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन ।

(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।

(४) कुनै विद्यालय संग आवद्ध गरी संचालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।

अनुसूची ४

(नियम ५ को उपनियम (१) संग सम्वन्धित) विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु :

(क) कक्षाकोठाहरु सामान्यतया ९ फिट उचाईको र घाम तथा पानी बाट बचाउँन हुने किसिमको हुनुपर्ने,

(ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्गमिटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्गमिटर भन्दा कम हुन नहुने,

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

(घ) कक्षाकोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,

(च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप पचास जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,

(छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको एक विद्यार्थी बराबर कम्तिमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय भएको हुनुपर्ने,

(ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकिय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्ती सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदी हुनुपर्ने,

(झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनुपर्ने,

(ञ) प्रारम्भिक बालशिक्षा केन्द्रमा घरबाहिरका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल्न मिल्ने सम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,

(ट) पाठ्क्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनुपर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहायबमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तिमा २२ जना देखि बढीमा ४४ जना सम्म औसतमा ३३ जना विद्यार्थी हुनुपर्नेछ,

(ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तिमा देहायबमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनुपर्ने,

माध्यमिक तहको ० –१० कक्षाको लागि	-१४ जना
माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाको लागि	- १६ जना

अनुसूची ५

(नियम ६ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित) विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

श्री ....

.... ।

विद्यालय खोल्ने समबन्धमा मिति .... मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, ... को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र .... देखि आधारभूत/माध्यमिक तहको .... कक्षा सम्मको विद्यालय संचालन गर्न यो अनुमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको :

सही :

नाम :

पद :

मिति :

अनुसूची ६

(नियम ६ को उपनियम (४) संग सम्बन्धित) बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति :

श्री ....

.... ।

विषय : प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति ।

तपाइँले त्यस विद्यालय/संस्थाले बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस .... गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा निमावली .... समेतको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस गाउँ कार्यपालिकाको नक्साकनमा परेकोले शैक्षिक सत्र .... देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

कार्यालयको छाप   अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको :

सही :

मिति :

नाम :

पद :

अनुसूची ७

(नियम ८ को उपनियम (१) संग सम्वन्धित शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संस्थागत विद्यालय खोल्नका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा)

श्रीमान गाउँपालिका अध्यक्ष ज्यू,
.... गाउँपालिका, दैलेख
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तरगत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाऊ ।

महोदय,

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

१. विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना : ....गा.पा./न.पा...................... ....

वडा नं. .... गाउँ/टोल .... फोन :

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउला ।

निवेदकको,

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :

(१) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि,

(२) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयको सहमति पत्र,

(३) कम्पनीको सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको समितिले गरेको निर्णय,

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान,

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि

अनुसूची ८

(नियम ११ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित) कम्पनी अन्तरगत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तरगत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्रीमान गाउँपालिका अध्यक्ष ज्यू,

.... गाउँपालिका, दैलेख

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

विषय : शैक्षिक गुठी अन्तरगत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाऊ ।

महोदय,

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

१. विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना : ....गा.पा./न.पा....................... ....

वडा नं. .... गाउँ/टोल .... फोन :

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउला ।

निवेदकको,

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :

(१) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपती नभएको कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयको पत्र ।

(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(३) कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।

(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।

(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची ९

(नियम ११ को उपनियम (४) संग सम्बन्धित) शैक्षिक गुठी अन्तरगत संस्थागत विद्यालय खोल्नका लागि दिइने अनुमतिको ढाँचा)

श्री .... विद्यालय

....

त्यस विद्यालयले मिति .... देखि कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/नीजि) अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा स्वीकृतको लागि निवेदन दिइएकोमा सो निवेदन उपर कार्बाही हुँदा यस कार्यालय निर्देशनालयको मिति .... को निर्णय अनुसार त्यस विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक/नीजि) को रुपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

स्वीकृत प्रदान गर्ने अधिकारीको :

सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :

मिति