

खण्ड २) चन्द्रपुर, आश्विन १ गते, २०७६ साल (संख्या १)



चन्द्रपुर नगरपालिका, रौतहट ।

चन्द्रपुर राजपत्र

चन्द्रपुर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २ संख्या १. मिति: २०७६/०६/०१

भाग — १

चन्द्रपुर नगरपालिकाको सूचना

स्थानिय सरकार संचालन एन २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम चन्द्रपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट पारीत भई नगर प्रमुखबाट २०७६।०६।०१ गते प्रमाणीकरण गरेको नियम सर्वसाधारणको जानकारीके लागी प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत २०७६ सालको ऐन नं. १

चन्द्रपुर नगरपालिकाको शिक्षा ब्यबस्थापन कार्यविधि २०७६

# चन्द्रपुर नगरपालिका

## शिक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ उपदफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चन्द्रपुरनगरपालिकाले यो “चन्द्रपुर नगरपालिका शिक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” जारी गरिएको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

**१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो नियमावलीको नाम “चन्द्रपुर नगरपालिका शिक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेकोछ ।

(२) यो कार्यविधिचन्द्रपुर नगरपालिकाक्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधितुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

**२.परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क)“ऐन” भन्नाले नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट जारी भएको शिक्षा सम्बन्धी ऐन समेतलाई जनाउनेछ ।

(ख)“कार्यपालिका” भन्नालेचन्द्रपुर नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “चन्द्रपुर नगरपालिका” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको चन्द्रपुर नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) “धार्मिक विद्यालय” भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएकागुरुकुल, आश्रम, मदरसा र गुम्वा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाईसम्झनुपर्छ ।

(च)संरक्षक भन्नाले विद्यार्थी भर्ना हुदा अभिभावकत्व ग्रहण गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ)“परीक्षा समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने परीक्षा सम्बन्धी समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज)“पाठ्यक्रम विकास केन्द्र”भन्नाले संघीय ऐन बमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणकोलागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ)“प्रधानाध्यापक” भन्नाले विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “प्रमुख” भन्नाले चन्द्रपुरनगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट)“प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले चन्द्रपुर नगरपालिकाकोप्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र” भन्नाले चारवर्ष उमेर पुराभई पाँचवर्ष उमेर पुरा नगरेका बालबालिकाको लागि खोलिएको प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्झनुपर्छ ।

(ड)“व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ढ)“मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय र प्रदेश सरकार अन्तर्गतको शिक्षाको काम गर्न तोकिएको सामाजिक मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(ण) “शिक्षाअधिकृत” भन्नाले चन्द्रपुर नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरूको निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण गर्न तोकिएको शिक्षा अधिकृतलाईसम्झनुपर्छ ।

(त)“शिक्षा शाखा प्रमुख” भन्नाले चन्द्रपुर नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ ।

(थ)“शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा” भन्नाले चन्द्रपुर नगरपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

- (द) “शिक्षक किताबखाना” भन्नाले संघीय शिक कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षक किताबखाना सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले संघीय कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षकहरूको नियुक्ती सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनुपर्छ ।
- (न) “शिक्षा समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको नगर शिक्षा समितिलाइ सम्झनुपर्छ ।
- (प) “सहयोग रकम” भन्नाले विद्यार्थीहरूको सर्वोपरि हित र विद्यालयको विकासको लागि विद्यार्थीको अभिभावक, संघ-संस्था, दाता तथा अन्यबाट प्राप्त हुने रकमलाई सम्झनु पर्छ ।
- (फ) “शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी अनुमति पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ब) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्छ ।
- (भ) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा संचालन गरिने आजीवन सिकाइ, अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई लगायतका काम गर्ने केन्द्र लाई सम्झनुपर्छ ।
- (म) “संघीय शिक्षा ऐन” भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (य) “नगर शिक्षा समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित समितिलाइ सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद २

### विद्यालय स्थापना, संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्ने:** (१) कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समिति र संबन्धित तहको छिमेकी विद्यालयको सिफारिस लिई शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा चन्द्रपुर नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) कसैले शैक्षिकगुठी विद्यालय संचालन गर्न चाहेमा उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिनु पर्नेछ ।
४. **विद्यालय खोल्नको लागि पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार:** विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची २ बमोजिमको अतिरिक्त चन्द्रपुर नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
५. **विद्यालय खोल्न अनुमति दिने:** (१) दफा ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरू र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा भएको देखिएमा विद्यालय खोल्नको लागि दुई महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले नगरशिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा शैक्षिकगुठी कुन स्वरूपमा संचालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा चन्द्रपुर नगरपालिकासमक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिसको आधारमा चन्द्रपुर नगरपालिकाले अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) अनुसारको सिफारिस उपयुक्त लागेमा शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयको हकमा शर्तको आधारमा मात्र अनुमति दिनु पर्नेछ । चन्द्रपुर नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ । यसरी अनुमति दिँदा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा अगाडी दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साडकन, विद्यालय सेवाक्षेत्र र नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको चन्द्रपुर नगरपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधीनमा रही दिनु पर्नेछ ।

(५) कसैले ऐन तथा यस कार्यविधि विपरीत अनुमति नलिई विद्यालय संचालन गरेको पाइएमा तुरुन्त विद्यालय बन्द गरी पुन ५ वर्ष सम्म अनुमति रोक्का गरिनेछ ।

६. विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) चन्द्रपुर नगरपालिकाभित्र अनुमति लिएर संचालित सामुदायिक विद्यालयहरूको स्वीकृत सम्बन्धी माग भइ आएमा जाँच बुझ गरीगर्दा यसको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्न लगाउनुपर्नेछ। उक्त प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उपदफा ६ बमोजिम शर्त तथा बन्देज पुरा गरेको देखिएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसको आधारमा नगरकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। यसरी प्राप्त सिफारिस कार्यपालिकाबाट स्विकृती भएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको शर्त बन्देजको आधारमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची४ बमोजिम स्विकृती प्रदान गर्नेछ ।

(२) यो कार्यविधिलागू हुनुभन्दा अगाडी नेपाल सरकारले स्वीकृत गरी संचालन भएका विद्यालयहरूको संचालन एवं व्यवस्थापन यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(३) विद्यालय स्वीकृत सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. मुनाफा रहित विद्यालय संचालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सघीयएवं प्रदेशकानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय संचालन गर्न चाहेमा त्यस्ता विद्यालय अनुमति एवं संचालन सम्बन्धी छुट्टै कार्यविधि तयार गरिनेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय संचालन गर्न पुरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची दुईमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(३) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले संचालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, त्यस्ता संस्थालाई दिनेअनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय वा प्रदेश मन्त्रालयले निर्धारणगरेअनुसार चन्द्रपुरनगरपालिकालेनिर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

८. कम्पनी ऐन अन्तर्गत संचालित विद्यालय रसर्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: नगरपालिकाले निर्माण गरेको कानून बमोजिम हुनेछ ।

९. यस अघि अनुमति एवं स्वीकृत भएका विद्यालय सम्बन्धि व्यवस्था:(१) माथि जेसुकै उल्लेख भए पनि यस अघि नियमानुसार अनुमति एवं स्वीकृत भइ संचालनमा रहेका विद्यालयहरू यसै कार्यविधि बमोजिम संचालन भएका मानिनेछन् । तर यस अघि संचालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको ढाँचामानगरपालिकामा अभिलेखिकरणका लागि विवरण र कागजपत्र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले यस कार्यविधि बमोजिम सबै विद्यालयको विवरण अध्यावधिक गरी अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ साथै विद्यालयलाई सोको प्रमाण दिनुपर्नेछ ।

१०. धरौटी राख्नु पर्ने: शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय संचालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नुपर्नेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँचलाख रूपैया, (ख) आधारभूत विद्यालयको लागि तीन लाख रूपैया, तर,

(१) उपदफा ७ बमोजिम विद्यालय संचालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्नेछैन ।

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

**११. धरौटी रकम जम्मा गरिने:** (१) नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको धरौटी बापतको रकम विद्यालयको नाममा मुद्धति खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

**१२. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी प्रकृतिका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था:** चन्द्रपुर नगरपालिका भित्र निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र शहीद प्रतिष्ठान आदि द्वारा संचालन भएको वा संचालन हुने विद्यालयको लागि संघीय वा प्रदेश कानून अनुसार हुनेछ ।

**१३. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने:** (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुइ महिना अगावै सम्बन्धित वडाको सिफारिस र संबन्धित तहको नजिकको छिमेकी विद्यालयहरूको सिफारिस सहित शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा चन्द्रपुर नगरपालिकामा थप हुने कक्षाको लागि यस कार्यविधि बमोजिमको पूर्वाधार पुरा भए नभएको सम्बन्धमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ । शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पुरा गरेको देखिएमा नगर शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको निर्णयानुसार शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय वा प्रदेश शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्ड र निर्देशनका आधारमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले दिनेछ ।

**१४. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज :** विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) संघीय वा प्रदेश वा स्थानीय सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नु पर्ने,

(ख) नगर शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री प्रयोग गर्न नहुने,

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

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

(ङ) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, आयव्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्ययोजना सहितको कार्यक्रमको जानकारी गराउने,

(च) यस कार्यविधि र प्रचलित कानून बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नुपर्ने,

(छ) विद्यालयले गरेको आम्दानी र लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने,

(ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने,

(झ) सामुदायिक विद्यालयमा चन्द्रपुर नगरपालिकाले तोकेको संख्याको अधीनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार स्थायी शिक्षक नियुक्ति नहुदासम्म विद्यालयले करार शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

(ञ) विद्यालयमा दैनिक गरिने कार्यको अतिरिक्त नियमित रूपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप, तथा अन्य कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने,

- (ट) विद्यालय तथा छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता प्रवर्द्धन, समाजिक सदभाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति (बालविवाह, नरिंक्षरता, छाउपडी, दाइजो प्रथा, बोक्साबोक्सी, छुवाछुत, लैङ्गिक विभेद आदि) उन्मुलन को वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि सम्बन्धीत तहमा पेश गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ठ) आवासीय विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम आवास, उपयुक्त शैक्षिक वातावरण, स्वास्थ्य तथा शारिरिक विकासको उचित प्रवन्ध, विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने,
- (ड) चन्द्रपुर नगरपालिकाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही विद्यालय गतिविधि संचालन गर्नुपर्नेछ,
- (ढ) यस कार्यविधि बमोजिम पुरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,
- (ण) शिक्षायुवा तथा खेलकुद शाखाले माग गरे बमोजिमको विवरण शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्ने । मन्त्रालय वा शिक्षायुवा तथा खेलकुद शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको ३० दिन भित्र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्ने,
- (त) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप प्रयोग गरिएको र परीक्षण गरिएको हुनुपर्ने,
- (थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा लगायत सम्पूर्ण पूर्वाधार सफा तथा सुरक्षित राख्नुपर्ने,
- (द) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण आन्ध्रिन मसान्त सम्म गर्ने र अन्तिम लेखापरीक्षण मंसिर मसान्त सम्म गरी गराई त्यसको प्रतिवेदन सार्वजनिक गरी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद ३

#### प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी व्यवस्था

१५. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी विद्यालय वा कक्षाको अनुमति र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) चन्द्रपुर नगरपालिकामा संचालित सामुदायिक विद्यालयहरूलाई प्राविधिक तथा व्यवसायिक धारमा सीपमूलक र रोजगारमूलक शिक्षा संचालन गर्न प्रोत्साहन गर्दै लगिने छ । वडामा कम्तिमा एउटा विद्यालयलाई तत्काल प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा संचालनको लागि प्रोत्साहन गरिनेछ ।
- (२) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी विद्यालय वा कक्षाको अनुमति दिने वा स्वीकृत वा अन्य व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्राप्त निर्देशन अनुसार छुट्टै कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन हुने

## परिच्छेद ४

### मातृभाषाको शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

१६. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति सम्बन्धी प्रक्रिया दफा ५ बमोजिम र स्वीकृत सम्बन्धी प्रक्रिया दफा ६ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्विभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई वालवालिकाहरूलाई उनीहरूको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रूपमा लाने व्यवस्था गरिने छ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा त्यस विद्यालयमा पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइले छ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न र सिकाउन प्रोत्साहित गरिने छ ।

(२) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड संघीय वा प्रदेश शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद ५

### विद्यालय सार्ने, गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्था

१७. विद्यालय सार्ने, गाभ्ने वा वन्द गर्न सकिने: (१) देहायको कुनै अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट जुनसुकैबेला दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा कुनै एक विद्यालयलाई वन्द गराउन सकिनेछ तर वन्द गराएको विद्यालयको हकमा त्यस्ता विद्यालयमा पढ्ने वालवालिकाको पढाइको निरन्तरताको लागि सो वालवालिकाको अभिभावकको रुचि अनुसारको विद्यालयमा अध्ययनको लागि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले आवश्यक समन्वय गर्नुपर्नेछ र विद्यालयले पनि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको निर्देशन पालन गर्नुपर्नेछ:

(क) अनुसूची २ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा तोकिएको न्युनतम भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी आधारभूत तहको कक्षा १ देखि ५ सम्म संचालित विद्यालयको हकमा २० मिनेट र अन्यमा तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,

(ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।

(च) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर ज्यादै न्यून भएको भनी सम्बन्धित वडा समितिको दूइतिहाइ सदस्यको बैठकले सिफारिस गरेको वा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाबाट शैक्षिक स्तर सुधारको लागि गाभ्ने निर्णय गरेको ।

(छ) नगरपालिकाले निर्धारण गरेको तोकिए बमोजिमको न्युनतम शैक्षिक उपलब्धि कायम गर्न नसकेको । साथै नगरपालिकाले निर्धारण गरेको विद्यालय स्तरिकरणमा २ वर्ष सम्म अति न्यून स्थानमा रहेको ।

(ज) विव्यस वा प्रधानाध्यापकले जिम्मेवारपूर्ण भुमिका निर्वाह नगरी विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवल्याएको कुरा अभिभावकहरू मध्ये बहुमत अभिभावकले नगर शिक्षा समिति समक्ष निवेदन पेश गरेमा ।

(झ) नगरपालिका वा नगर शिक्षा समिति वा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले दिएको निर्देशन पटक पटक पालन नगरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरू गाभ्ने निर्णय गर्दा नगरकार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधिमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधिस्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि नगरपालिकाको विषयगत कार्यालय वा वडा कार्यालय वा नगरपालिकाका विभिन्न समितिको सचिवालय, युवा पुस्तकालय वाम्युजियम वा संवाद स्थलवा सीप विकास केन्द्र वा सामुदायिक केन्द्र जस्ता कार्यालय र उच्चतम विद्यालयको कुनै कक्षा वा तह वा पुस्तकालय वा प्रयोगशाला वा छात्रावास वा आवास गृह संचालन गर्न सकिने छ ।

(४) विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले छुट्टै कार्यविधि स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

**१८.गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन:** यस परिच्छेद 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 राख्नुपर्नेछ । यदि कुनै विद्यालय नगाभिएर बन्द भएको भएमा सो विद्यालयको सम्पत्ति नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम व्यवस्थापन हुनेछ ।

**१९.विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने:** यस परिच्छेद अनुसार कुनै विद्यालय गाभ्ने वा बन्द गर्न अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ । साथै नगर शिक्षा समितिले उचित कारण सहित कुनैपनि विद्यालयलाई कक्षा वा तह घटाउन सक्नेछ ।

## परिच्छेद ६

चन्द्रपुर नगरकार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख, शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार

### २०.चन्द्रपुर नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त चन्द्रपुर नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न नगर शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,

(ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई नगरपालिका तहमा एकरूपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने, आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने,

(ङ) प्रदेश तथा संघको कानून बमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धि विषयहरूको कार्यान्वयन गर्न नगर शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,



(च)प्रत्येक ४ महिनामा चन्द्रपुर नगरपालिकाभित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,

(छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्डबनाई लागू गर्ने, गराउने,

(ज) यस कार्यविधिको परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरूको मापदण्ड बनाउने,

(झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशील र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने,

(ञ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागिचन्द्रपुरनगरसभामा पेश गर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि शैक्षिकगुठी विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्रालाई दिईने छात्रवृत्ती आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारिहरूको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा शैक्षिकगुठी विद्यालयहरूको संगठनको समेत सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

**२१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्नेगराउने,

(ख) नगर कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,

(ग)शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाहगर्ने,

(घ)कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,

(ङ) नगरको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाप्रमुखसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने,

(च)विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउन लगाउने,

(छ)शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो गर्ने,

**२२. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख)शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुखप्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,

(ग)शिक्षा सम्बन्धी नगरस्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) नगरको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी शैक्षिक बुलेटिन तयार गरी प्रत्येक वर्षको वैसाख मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,

(ङ)स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा र खुला शिक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,

(च)शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने गराउने । साथैविद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ननगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

- (छ)स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय संचालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (ज)शिक्षाको गुणस्तरबढाउनको लागि शिक्षक,प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,
- (झ)आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा संचालन गर्ने,
- (ञ)विद्यालयको कक्षा ३,५ र ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका झिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राखे तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ट) नगरपालिका भित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा शैक्षिकगुठी विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने,
- (ठ)ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयहरू संचालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नुपर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (ड)माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्न सिफारिस गर्ने,
- (ढ)नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,
- (ण)सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (त)शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,
- (थ)विद्यालय र प्रारम्भिक बाल बालविकास केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (द)माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यामिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट संचालन गर्ने, गराउने,
- (ध)सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी बैसाखमसान्त सम्म मिलान गर्न नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (न) नगरपालिकाबाट विद्यालयलाई निकास भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,
- (प)विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (फ)विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव दिने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- (ब)नगर शिक्षा समितिको निर्णयअनुसार नगरपालिकाभित्रशिक्षकको सरुवागर्ने र चन्द्रपुर नगरपालिका भन्दा अन्यत्र गाउँनगरपालिकामा सरुवाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र वडा अध्यक्षको सिफारिसमा सरुवा सहमति दिने,
- (भ)लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फल्टलाई गर्न लगाउने,
- (म)सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,
- (य)सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन तयार गराउने,
- (र)विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,
- (ल)शिक्षा अधिकृतले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने

- (व)विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,  
 (श)सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृतरिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि नगरशिक्षा समितिमा लेखी पठाउने,  
 (ष)विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,  
 (स)विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,  
 (ह)कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ,  
 (क्ष)निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ,  
 (त्र)नगरपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

### **२३. नगरशिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा शाखा प्रमुखको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) प्रत्येक दुई महिनामा सबै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,  
 (ख) विद्यालय निरीक्षण गर्दा विद्यालयमा कार्यरत प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारी र सहजकर्ताले शिक्षा ऐन दफा र कार्यविधि विपरित कामकाज गरेको पाइएमा वा शिक्षक आचारसंहिता विपरित आचरण गरेको पाइएमा पहिलोपटक सचेत गराउने र पुनः दोहोरिएमा तत्काल नियमानुसार कारवाहीको लागि शिक्षा युवा खेलकुद शाखा प्रमुख मार्फत नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।  
 (ख) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले संचालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरूप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,  
 (ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,  
 (घ) विद्यालयको शैक्षिक विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने, (ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि नगर भित्रको रोष्टर (समुह) तयार गर्ने र समयसमयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,  
 (च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख नगरशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा उपलब्ध गराउने,  
 (छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका प्रमुखहरूको गोष्ठीको संचालन गर्ने गराउने,

- (ज) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा संचालन गर्नेगराउने,
- (झ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्तभए नभएको निरीक्षण गर्नेगराउने,
- (ञ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीप को प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,
- (ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (ड) विद्यालय संचालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) विद्यालयमा भएको नयाँ कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ण) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्नगाउने,
- (त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहितआवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सिफारिस गर्ने,
- (थ) आफ्नो क्षेत्रभित्र संचालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृतमापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि नगरशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ध) आजीवन शिक्षा र सीपयुक्त शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने,
- (न) शिक्षा युवा खेलकुद शाखा प्रमुखले तोके बमोजिम थप कार्य गर्नेगराउने,
- (प) नगरपालिकाबाट शिक्षा सम्बन्धि प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,
- फ) शैक्षिक सत्र शुरु भएको १ महिना भित्र विद्यालयगत रूपमा गतशैक्षिक सत्रको कक्षा १ देखि १०सम्मका परीक्षाफलको नतिजाविश्लेषण गर्ने,
- ब) अनिवार्य विषयहरूको विषयगत सिकाइउपलब्धिहरूको नतिजाविश्लेषण गर्ने,
- भ) प्रत्येक वर्षको सिकाइउपलब्धिको तुलनात्मक विश्लेषण र प्रदर्शनगर्ने,
- म) सम्पूर्ण नतिजाको विश्लेषण पश्चात प्रधानाध्यापकबैठकमा छलफल गराई सुधारका उपायहरूको खोजी गर्ने,

परिच्छेद-७

नगर शिक्षा समिति र वडा शिक्षा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी

२४. नगर शिक्षा समितिको संरचना तथा कार्यसंचालन विधि: (१) नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक नगर शिक्षा समिति रहनेछ :

(क) नगरपालिकाको प्रमुख	-अध्यक्ष
(ख) नगरपालिकाको उपप्रमुख	-सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ) नगरपालिका भित्रका शिक्षाविद्हरू मध्येबाट नगर शिक्षा समितिबाट मनोनित एकजना	-सदस्य
(ङ) सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित एकजना	-सदस्य
(च) शैक्षिक गुठी वा संस्थागत विद्यालयहरूको प्रधानाध्यापक मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना	-सदस्य
(छ) नगरपालिका भित्रका वि.व्य.स.का अध्यक्षहरू मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित एकजना	-सदस्य
(ज) नगरपालिका भित्रको शिक्षक महासंघको अध्यक्ष	-सदस्य
(झ) सामाजिक विकास समितिको संयोजक वा सामाजिक विकास समितिले तोकेको एकजना	-सदस्य
(ञ) नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना दलित महिला	-सदस्य
(ट) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख	-सदस्य-सचिव

(२) नगर शिक्षा समितिको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । बैठक कम्तिमा प्रत्येक दूई महिनामा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।

(३) नगर शिक्षा समितिको बैठकभन्दा नगरपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । नगर शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आफै निर्धारण गर्नेछ ।

(४) बैठक संचालनको लागि कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ र अध्यक्षले निर्णायक मत मात्र दिन पाउनेछ ।

(५) नगर शिक्षा समितिको बैठकमा नगर बाल सञ्जालका बालबालिका मध्ये एकजना बालिका र एकजना बालकलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सकिने छ ।

२५. नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: ऐन तथा यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगरपालिका भित्रको शिक्षाको नीति तयार गरी शिक्षा सम्बन्धि नगरस्तरीय योजना तर्जुमा गर्ने ।

(ख) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) नगरपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,

(ग) नगरपालिकाले स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित तहमा सिफारिस गर्ने,

(ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,

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

(छ) विद्यालयको विकासको लागि संचालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,

(ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने,

- (ज) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,
- (ट) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा विद्यालय स्वीकृत गर्न, गाभन वा बन्द गर्न कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने,
- (ठ) शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालय संचालन गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ड) नगर स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको संचालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई निर्देशन दिने,
- (ढ) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।
- (न) नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (प) विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने र दरवन्दी मिलान गर्न सिफारिस गर्ने ।
- फ) नगर क्षेत्रभित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उनीहरूका लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने ।
- (ब) विद्यालय सुधार तथा विकास र शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि नीति तर्जुमा गरि आवश्यक निर्देशन गर्ने ।
- (भ) विद्यार्थी संख्या कम भएका विद्यालयहरूमा विद्यार्थी संख्या कम हुनाका कारण पत्ता लगाउन नगर शिक्षा समितिले तोकेको कार्यदलले दिएका सिफारिसका आधारमा सम्बन्धित विद्यालयलाई सार्न गाभन वा सुधार गरि सुसंचालन गर्नका लागि नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- (म) नगर शिक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

**२६. वडा शिक्षा समितिको गठन तथा कार्यसंचालन विधि:** (१) नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको एक वडा शिक्षा समिति रहनेछ :

- |   |             |
|---|-------------|
| (क) सम्बन्धीत वडाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको एकजना वडा सदस्य                         | —संयोजक     |
| (ख) वडाका महिला तथा दलित सदस्य मध्ये वडाध्यक्षले तोकेको एक जना                      | —सदस्य      |
| (ग) सामुदायिक विद्यालयको सबै प्रधानाध्यापकहरू (उच्चतम विद्यालय प्रधानाध्यापक बाहेक) | —सदस्य      |
| (घ) सम्बन्धीत वडाको उच्चतम विद्यालयको प्रधानाध्यापक                                 | —सदस्य-सचिव |

(२) वडा शिक्षा समितिको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । बैठक कम्तीमा प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक वस्नुपर्नेछ ।

(३) वडा शिक्षा समितिको बैठकभत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

**२७. वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) वडा शिक्षा समितबाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,
- (ख) वडामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आवश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने,
- (ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

- (घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन उत्प्रेरित गर्ने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (ङ) वडाका विद्यालय सार्न गाभन तथा वन्द गर्न आवश्यक सिफारिस गर्ने,
- (च) वडाका विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (छ) वडाका विद्यालयको विकासको लागि संचालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने,
- (ज) वडाका सबै विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने,
- (झ) वडाका सबै विद्यालयको शैक्षिक स्तर उच्च राख्न पहल गर्ने,
- (ञ) वडा स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमको संचालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र प्राप्त रकम खर्च गर्न विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिने,
- (ट) आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीका लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर भए नभएको हेर्ने ।
- (ठ) नगरकार्यपालिका तथा नगरसभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने ।
- (ड) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड अनुसार भए नभएको हेर्ने ।
- (ढ) वडाभित्र विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गरी उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठनपाठन व्यवस्था मिलाउने,
- (ण) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि नगरशिक्षा समितिमा आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

#### परिच्छेद ८

#### विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

**२८. विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने:** (१) यस कार्यविधिअन्तर्गत व्यवस्था भएको समितिहरूको अधिकार क्षेत्र बाहेक विद्यालय संचालन गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

- (क) विद्यालयका अभिभावकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको दुईजना महिला सहित चार जना – सदस्य
- (ख) विद्यालयका चन्दादाता, शिक्षाविद् तथा समाजसेवी मध्येबाट वि.व्य.स.ले मनोनित गरेको एकजना दलित महिला सहित दुइजना  
–सदस्य

(ग) शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एक जना शिक्षक –पदेन सदस्य

(घ) वडा समितिले तोकेको प्रतिनिधि एक जना –पदेन सदस्य

(ङ) प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यअवधि गठन भएको मितिले ३ वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा २८(१) बमोजिम गठित समितिका सदस्यहरू (ग, घ र ङ बाहेक) मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट गर्नेछ ।

(४) कुनै कारणले तीनपटकको प्रयासमा पनि विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन हुन नसकेमा नगर शिक्षा समितिले वडाअध्यक्षको अध्यक्षतामा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

**२९. राजीनामा स्वीकृत गर्ने:** व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको जेष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ । साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका

प्रतिनिधी हरुले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ तर प्रचलित कानून विपरितका कुनै निर्णय भएमा बालप्रतिनिधीहरुलाई जिम्मेवार बनाइनेछैन ।

**३०. अभिभावकको अभिलेख राख्ने:** (१) विद्यालयले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

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

**३१. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि नगरशिक्षा अधिकृतको अध्यक्षतामा, वडासचिव सदस्य र प्रधानाध्यापक सदस्य सचिव रहने गरी तीन सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन हुनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरुको छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनौट सहयोग समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

**३२. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:** (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ ।

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

(३) उपदफा (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-सचिवले सदस्यहरुलाई दिनुपर्नेछ । तर तत्काल बैठक बस्नुपर्ने कारण सहित लिखित निर्देशन गरेको हकमा सम्पूर्ण सदस्यहरुले सूचना प्राप्त गरेको सुनिश्चित हुनुपर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूर्क 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 आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९) लगातार ३ पटक सम्म (कारण नखुलाई) बैठकमा अनुपस्थित रहेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पद खारेज भएको मानिनेछ ।



**३३. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने:** देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पुरा नभएको (बाल क्लबको प्रतिनिधी बाहेक),

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,

(ङ) नेपाल सरकारको तलब भत्ता वा अनुदान खाने गरी नियुक्त भएको व्यक्ति । तर पदेन सदस्यको हकमा यो लागू हुने छैन ।

**३४. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने:** देहायका अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ -

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा चन्द्रपुरनगरपालिकाकोनीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेको परमाणित भएमा, वा

(ङ) सम्बन्धित तह वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको लिखित निर्देशन पटक-पटक उलंघन गरेमा ।

(च) नगर शिक्षा समितिले विघटन गर्ने सम्बन्धमा प्रमाण सहितको कारण देखाइ विघटन गर्ने निर्णय गरेमा ।

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

(क) विद्यालयको प्रभावकारी संचालन, अनुगमन, सुपरिवेक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने भौतिक एवं आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने र तालिममा पठाउने,

(घ) अध्ययन विदामा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अध्ययनबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,

(च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता दिने,

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा अस्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र नगरशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा लेखी पठाउने,

(ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गर्नप्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने ।

(झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस कार्यविधि बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारवाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारवाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिने तथा आफूलाई कारवाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,

- (ज) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) चन्द्रपुरनगरपालिकाबाटसंचालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,
- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय-व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ण) विद्यार्थीको सिफारिसको आधारमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट तोकिएको लेखा परीक्षक मार्फत लेखा परीक्षण गराउने,
- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने र विद्यालयको आन्तरिक श्रोतबाट समेत छात्रवृत्ति वितरण गर्ने व्यवस्था गर्ने,
- (द) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख वा शिक्षा अधिकृतले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कट्टी गर्ने,
- (ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (न) नगरपालिकासँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,
- (प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक देखिएमा नगरपालिका तथा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत गर्ने,
- (फ) वार्षिक रूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ब) विद्यालयको विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनिकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
- (भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
- (म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधिबनाई नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (य) नगरपालिका, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (र) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने,
- (ल) विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ व्यावहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भूमिका खेल्ने,
- व) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन , लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सार्वजनिक गरी आयव्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा सार्वजनिक परीक्षण गराउने,
- श) विद्यालयको शैक्षिक तथा भैतिक पूर्वाधार विकासका लागि अभिभावकहरूसँग सहयोग लिने वातावरण तयार गर्ने ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

**३६. शैक्षिक गुठी संस्थागत विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) शैक्षिक गुठी/संस्थागत विद्यालयको संचालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ,

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) अभिभावक मध्येबाट एकजना महिला पर्नेगरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुइजना -सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवी मध्येबाट सम्बन्धित वडा समितिले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(घ) नगरपालिकाको शिक्षा अधिकृत -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छान्नी पठाएको एकजना -सदस्य

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानियका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । अध्यक्ष वा सदस्यले पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनित गर्ने अभिभावक पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनुअघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने अवसरबाट बन्चित गरिने छैन ।

**३७. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

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

(ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भातिक साधनको व्यवस्था गर्ने,

(ग) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,

(घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,

(ङ) नेपाल सरकारले लागू गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रूपमा लागू गर्ने र अन्य सहयोगी पाठ्यपुस्तकहरू पढाउन आवश्यक देखिएमा राष्ट्रीय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषदको स्वीकृति लिने,

(च) आयोगबाट अध्यापन अनुमति पत्र लिई प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक पदको लागि उम्मेदवार हुन योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,

(छ) नेपाल सरकारले तोकिदिएको तलब स्केलमा नघटाई शिक्षकलाई तलब दिने,

**३८. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको देहाय बमोजिमको शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ । सो समितिमाबढीमा एघार सदस्य सम्म रहनेछ ।

(क) अभिभावक भेलाबाट अभिभावकहरूले छानि पठाएको एकजना व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) अभिभावक भेलाबाट छानि पठाएको एकजना महिला र एकजना दलित एवं सिमान्तकृत समुदायको पर्ने गरी दुइजना- सदस्य

(ग) वि.व्य.स. का सदस्य मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना-सदस्य

(घ) वडा समितिले मनोनित गरेको अभिभावक एकजना - सदस्य

(ङ) शिक्षक अभिभावक संघले स्थानीय शिक्षाप्रेमी, चन्दादाता एवं संस्थापक सदस्यहरू मध्येबाट मनोनित गरेको एकजना - सदस्य

(च) शिक्षकहरू मध्येबाट प्रधानाध्यापकले मनोनित गरेको एकजना शिक्षक - सदस्य सचिव

- (२) शिक्षक-अभिभावक संघछनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि वि.व्य.स. अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक र शिक्षक प्रतिनिधि रहेकोतीन सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।
- (३) स्रोत कक्षा संचालित विद्यालयमा उपदफा (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) शिक्षक अभिभावक संघको पदावधि गठन भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिमको संघको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपदफा (२) बमोजिमको शिक्षक अभिभावक संघको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ख) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयले मापदण्ड बनाएर 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 मार्फत रचनात्मक सहयोगको वातावरण सृजना गरी सहयोग लिने ।
- (घ) शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न वि.व्य.स. लगायत विद्यालयलाई सल्लाह सुझाव दिने र रचनात्मक सहयोग गर्ने ।

### परिच्छेद-९

#### विद्यालयको नामाकरण सम्बन्धी व्यवस्था

**३९.विद्यालयको नामाकरण:** (१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ ।

१) कुनै शैक्षिकगुठी विद्यालयले आफ्नो नाममा “पब्लिक” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ । कुनै शैक्षिकगुठी विद्यालयले आफ्नो नाममा “नेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै शैक्षिकगुठी विद्यालयले आफ्नो नाममा “इन्टरनेशनल” शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाई संख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा “विद्यालय”, “स्कूल” वा “पाठशाला” शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर यो उपदफा लागू हुनु अगावै यस दफा विपरितका शब्दहरू जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागू हुने गरी उपयुक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनःनामाकरण गर्नु पर्ने छ ।

(२) प्राविधिक शिक्षा संचालन गर्न अनुमति पाएको सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयको नामको पछाडि कोष्टकमा प्राविधिक शिक्षा संचालन गर्न अनुमति प्राप्त विद्यालय भनी थप गर्न सक्नेछ ।

(३) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहायबमोजिमको रकममा नघट्ने गरी नगरपालिकाले तोकिदिएको रकम बराबरको नगद, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट संचालन गर्न सकिनेछः

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि एक करोड रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

(ख) आधारभूत विद्यालयका लागि पचहत्तर लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा,

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका खास खास विद्यालयलाई नामाकरण गर्न सक्नेछ ।

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

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

(७) उपदफा (३), (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन । तर त्यस्तो विद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षा कोठा थप गर्न, पुस्तकालय भवन वा छात्रावास निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमा त्यस्तो कोठा वा भवनमा सो रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(८) यस दफा बमोजिम विद्यालयको नामाकरण नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

**४० विद्यालयको चिन्ह र ठेगाना:** (१) विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

(२) विद्यालयको ठेगानामा टोलको नाम, वडा, चन्द्रपुर नगरपालिका, जिल्ला, २ नंवर प्रदेश, नेपाल उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले सबै विद्यालयहरूलाई विद्यालय कोड दिनेछ । सो कोडलाई विद्यालयले सबैले देखेगरी राख्नुपर्नेछ । लेटर प्याड र विद्यालयको बोर्डमा सो कोड अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

**४१. राष्ट्रिय गान गाउनुपर्ने र झण्डोत्तोलनगर्नुपर्ने:** (१) विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान अनिवार्य गाउनु पर्नेछ ।

२) विद्यालय संचालन भएको दिन र विद्यालयमा हुने जुनसुकै सार्वजनिक कार्यक्रममा राष्ट्रिय झण्डा र विद्यालयको झण्डा अनिवार्य फरफराउनु पर्नेछ । राष्ट्रिय झण्डा र विद्यालयको झण्डा बाहेक अन्य झण्डा राख्न पाइने छैन ।

**४२ विद्यार्थीको, शिक्षक तथा कर्मचारी पोशाक:** (१) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

(२) विद्यालय चलेकोदिन सबै विद्यार्थीले स्कुल पोशाक अनिवार्य लगाउनु पर्नेछ ।

(३) शिक्षकले नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको पोशाक र अन्य कर्मचारीहरूले संघीय, प्रदेश, नगरपालिका वा विद्यालयले निर्धारण गरेको पोशाक र परिचय पत्र अनिवार्य लगाउनु पर्नेछ । नलगाएको पाइएमा पोशाक भत्ता फिर्ता गर्न लगाइ शिक्षकलाई अन्य विभागीय कार्याही हुनेछ ।

## परिच्छेद- १०

### विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरणशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको रहनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक विवरण शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

४४. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा: विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धमा नगर शिक्षा 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 आम्दानी 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 बाहेक अन्य सम्पत्तिबेचबिखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,

(च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।

४५. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न वा सद्दापद्रा गर्न नपाइने: (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न वा सद्दापद्रा पाइने छैन ।

४६. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नुपर्ने: (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा संचालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

(२) शैक्षिकगुठीका रूपमा संचालित शैक्षिकगुठी विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति गुठियारको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।

४७. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय संचालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रूपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

४८. जानकारी दिनुपर्ने: प्राकृतिक विपद् वा कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको अवस्थामा नगर शिक्षा समितिमा जानकारी गराई क्षतिपूर्तिको लागि माग गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद ११

### विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धी व्यवस्था

४९. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री: (१) चन्द्रपुरनगरपालिकाका विद्यालयहरूमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम संघीय वा प्रदेश कानूनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । तर पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक सम्बन्धी नीति निर्धारण र व्यवस्था गर्ने सम्बन्धमा

नगरपालिकाले नगर शिक्षा समितिलाई जिम्मा दिन सक्नेछ, यस कार्यको लागि आवश्यकता अनुसार नगर शिक्षा समितिले शिक्षाविद् व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

- (२) पाठ्य सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न नगरकार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना बनाइ लागू गर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, र पाठ्यसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा नगर शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र कार्यपालिकाको बहुमत सदस्यको निर्णयले मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने ।
- (४) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र पाठ्यसामग्री प्रयोग सम्बन्धी छुट्टै कार्यविधि निर्माण गरि लागू गरिनेछ ।

**५०. पाठ्यपुस्तक गाइड गेस पेपर प्राक्टिस बुक आदी सम्बन्धमा:** १) विद्यालयमा प्रयोग हुने जुन सुकै पाठ्यपुस्तक वा अन्य पुस्तकहरू प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा विद्यालयले आफ्नो अनुकुलमा समयमै पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

(२) पाठ्यपुस्तक सर्वसुलभ हुनुपर्नेछ । कुनैपनि विद्यालयले पाठ्यपुस्तक शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिना भित्र विद्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यदि प्रकाशनको कारणले ढिलासुस्ति भएमा तुरुन्तशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(३) पाठ्यपुस्तक लगाएत अन्य पुस्तकहरू प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा नगर शिक्षा समितिले छुट्टै कार्यविधि बनाइ लागू गर्नेछ ।

**५१. शिक्षकले विद्यालय बाहिर दिने सेवा र सो सेवा वापतको सुविधा सम्बन्धमा:** शिक्षकले विद्यार्थीलाई अतिरिक्त समयमा र आर्थिक भार सहित शिक्षण गर्ने साथै विद्यालय बाहिरको कोचिड वा ट्युसन कक्षा संचालन गर्नु पर्ने भएमा कारण सहित शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई उपयुक्त लागेमा नगर शिक्षा समितिको अनुमति लिएर सर्त सहित अनुमति दिनेछ । विद्यालय बाहिर कोचिड वा ट्युसन पढाउन चाहने शिक्षकले विद्यालयको सिफारिस सहित अनुमतिको लागि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा अनुमति माग गर्नुपर्नेछ तर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले उसले पढाउने विद्यालयको सम्बन्धीत कक्षाको सम्बन्धीत विषयको शैक्षिक उपलब्धि नघटाउने सर्तमा अनुमति दिन सक्नेछ। यसरी अनुमति नलिएर ट्युसन तथा कोचिड सेन्टर सञ्चालन गरेमा बन्द गर्न सकिनेछ, र पढाउने शिक्षकलाई विभागीयकार्वाही गरिनेछ।

## परिच्छेद १२

सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था दरबन्दी मिलान

**५२. विद्यालय शिक्षा सेवाको गठन, तह, श्रेणी विभाजन र दरबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको कानून वा दफासँग तादात्म्यता कायम हुने गरी कार्यपालिकाले कार्यविधि बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस सम्बन्धमा चन्द्रपुरनगरपालिका भित्र स्थायी शिक्षक/कर्मचारी नियुक्ति एवं व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेशको शिक्षक सेवा आयोगको कानून वा नियमानुसार हुनेछ । तर संघ तथा प्रदेशको शिक्षक सेवा आयोगले दिएको निर्देशन अनुसार कार्यपालिकाले कार्यविधि बनाई नगर सभाबाट स्वीकृत गराए बमोजिम गर्न सकिनेछ ।

**५३. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवहने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ । प्रधानाध्यापकको सेवा सुविधा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको अतिरिक्त नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) आधारभूत तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षकको रूपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय

वा प्रदेशको शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी बनेको ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको कार्यविधि बमोजिमप्रधानाध्यापक बन्ने योग्यता भएको तथा विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम पाँच वर्षको लागि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

तर, स्थायी शिक्षक नभएको विद्यालयमा वा स्थायी शिक्षक भएपनि स्थायी शिक्षकले प्रधानाध्यापकको इच्छा जाहेर नगरेमा करार वा राहतको शिक्षक मध्ये वरिष्ठ शिक्षकलाई प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी दिन बाधा पर्ने छैन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले अनुसूचीद्वयबमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखसँग पञ्चवर्षीय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन । एक कार्यकाल भन्नाले पाँच शैक्षिक वर्षको अवधिलाइ जनाउनेछ ।

(५) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः—

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख) ऐन तथा यस कार्यविधि विपरीतको कुनै काम गरेमा,

(ग) निजले कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेमा वा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा,

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा,

(ङ) निजलाई प्रधानाध्यापकबाट हटाउन नगर शिक्षा समितिकारण सहित स्पष्ट भएमा ।

(६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरीगराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन नगर शिक्षा समिति समक्ष राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ । नगर शिक्षा समितिले मनासिव कारण भएमा निर्णय अनुसार हटाउन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपदफा बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(८) बहालबाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (५) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ ।

(९) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछः

(क) सम्बन्धित तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा,



तर खुला, कार्यक्षमता मूल्यांकन, आन्तरिक बहुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिकगुठी विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस कार्यविधि बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरीशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट उक्त प्रक्रिया प्रमाणित भएपछि नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो दफा प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपदफा (२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ ।

**५४. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार:** प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

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

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

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

(ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्नेगराउने,

(च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको संचालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

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

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

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

(ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानीजानी 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 पुरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,

(ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख शिक्षा अधिकृत तथा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले हेर्न चाहेमा देखाउने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदनशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षायुवा तथा खेलकुद शाखामा सिफारिस गर्ने,

(ण) नगरपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने वा कामकाजमा लगाउने ।

(त) महिनामा कम्तीमाएकपटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

- (थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्नेगराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्नेगराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (भ) विद्यालयमा संचालन हुनेआवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट संचालन गर्ने गराउने,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पचिस प्रतिशत भन्दा थोरै विद्यार्थी सफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा दफा बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,
- (र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने,
- (व) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र शिक्षा अधिकृतद्वारा प्रमाणित गराई शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित तहमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (त्र) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ । यसका लागि:
- १) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
  - २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखसँग कार्यसम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नुपर्ने,

३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगरकार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ,

४. विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई नगर कार्यपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाइ बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ। विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ।

५. विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व र प्रवर्धनात्मक कार्यहरू गर्ने ।

**५.५. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:** माध्यमिकतह वा आधारभुत तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुर्याउन विद्यालयमा कार्यरत सोही तहका बरिष्ठ शिक्षक मध्येबाट शिक्षक स्टाफको बैठकले सिफारिसगरेमा प्रधानाध्यापकले सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ । प्रधानाध्यापक विद्यालयमा अनुपस्थित भएको बेला प्रधानाध्यापकको दैनिक कामकाज सहायक प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

**५.६.स्थायी शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था:**स्वीकृत स्थायी दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति गर्ने सम्बन्धमा प्रचलित संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ । नगरपालिकाले स्थायी शिक्षक नियुक्ती गर्न सक्ने छैन साथै स्थायी शिक्षक सम्बन्धी कानून बनाउन सक्नेछैन ।

**५.७. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति:** (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ । तर यस दफामा उल्लेख भएको समिति गठन भइ पहिलो सुची प्रकाशित नगरे सम्मको लागि साविक शिक्षा नियमावली अनुसार कै शिक्षक छनौट समिति हुनेछ ।

(क) सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख)नगर शिक्षा अधिकृत-सदस्य

(ग)नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा सूचिकृत सम्बन्धितविषयको विज्ञरजना-सदस्य

(ङ) प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव

(२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ ।

(३) विज्ञापन कम्तिमा १५ दिनको हुनुपर्नेछ र उक्त विज्ञापन स्थानीय पत्रिकामा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको निष्पक्ष प्रणालीलाई आधारमानी कार्यविधि बनाएर लागू गर्नुपर्नेछ ।

(४) शिक्षक छनौट समितिले लिखित परीक्षाको लागि तोकिएको दर्ता नम्बरकोआधारमा सफल उमेदवारहरूको क्रम सुची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । विद्यालयहरूमा कुनै सफल उम्मेदवारले कुनै कारणले छाडेमा रिक्त पदमा वैकल्पिक उम्मेदवारले एक महिना भित्र नियुक्ति लिन पाउनेछ। विद्यालयले सिफारिस भएको शिक्षकलाई नियुक्ति दिइ काममा लगाउनु पर्नेछ । रिक्त दरबन्दीलाई विषय परिवर्तन गर्न पाइने छैन । विषय परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(५) एउटा मात्र उम्मेदवार भएमा परीक्षा लिई छनौट गरिनेछैन।

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

(७) तोकिएको प्रक्रिया पुरा नगरी शिक्षक नियुक्ति भएको पाइएमा नगर शिक्षा समितिले सो नियुक्ति बदर गर्न सक्नेछ ।

(८) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि एकपटक नियुक्ति भएको अस्थायी वा करार शिक्षकको पदावधी एक शैक्षिक सत्र सम्म मात्र हुनेछ । निजलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कारण सहित निरन्तरता दिन सक्नेछ साथै निरन्तरता भएको अभिलेखशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ । तर विभागीय कारवाही गर्ने प्रयोजनमा जुनसुकै बेला हटाउन बाधा पर्नेछैन ।

**५८. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि प्रकाशित भएको सूची प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारको उम्मेदवारको शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नपरेमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनोट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रकोलागि कुनै व्यक्तिलाइ करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा नगरपालिकाबाट दरबन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर मात्र नियुक्ति गर्नुपर्नेछ र माध्यमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा विषय मिल्ने गरी माब करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि गरिएको विज्ञापनको सूचना नगरपालिका र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा टाँस्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, तालिम, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, शिक्षक अध्यापन अनुमतिपत्र र तोकिएको ढाँचाको निवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा नियुक्ति गरेको जानकारी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाइ दिनुपर्नेछ । (८) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्ति भएको एक शैक्षिक सत्रसम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पूर्ति नभएसम्मका लागि एकपटकमा छ महिनामा नबढाइ करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम म्याद थपिएको जानकारी विद्यालयले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाइ दिनु पर्नेछ ।

(१०) नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिका लागि अनुमति लिएको पैतिस दिन भित्र शिक्षक छनोटगरिसक्नुपर्नेछ । अनुमति लिएको पैतिस दिन भित्र शिक्षक नियुक्ति गर्न नसकेमा पुनः अनुमति लिएर मात्र शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

(११) तोकिएको प्रक्रिया पुरा नगरी शिक्षक नियुक्ति गरिएमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो नियुक्ति बदर गर्नुपर्नेछ ।

(१२) तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी नियुक्त भएको शिक्षकको अभिलेख शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले राख्नुपर्नेछ ।

**५९. शिक्षक सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरबन्दी नभएको विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन । सम्बन्धित विषयको दरबन्दी नभएको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक सरुवा गरिने छैन तर नगरपालिका भित्र नखटाइ नहुने विशेष परिस्थिति आइपरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले अवधि तोकेर काज सरुवा गर्न सक्नेछ तर अन्तरपालिका काज सरुवा गरिने छैन ।

(२) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको लागि तलब भत्ता बापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई नियमानुसार कारवाही गरिनेछ ।

(३) नगरपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरबन्दी भित्र दुवै विद्यालयको सहमतिको आधारमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले सरुवा गर्न सक्नेछ र नगरपालिका भन्दा बाहिर सरुवाभइ जानका लागि सिफारिस गर्न सकिनेछ ।

(४) यस जिल्लाभित्र र अन्य जिल्लाका गाउँपालिका र नगरपालिकाबाट स्थायी शिक्षक सरुवा भइआउन चाहेमा तह विषय र श्रेणी मिल्ने भए नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(५) राहत वा करार वा सका शिक्षककोनगरपालिका भित्र सहमतिको आधारमा सरुवा गरिनेछ ।

(६) शिक्षकको सरुवा सकेसम्म प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा गरिनेछ । निज शिक्षक विद्यालयलाइ आवश्यकता भएको बेलामा सरुवा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) एक पटक सरुवा भएको शिक्षकलाई त्यस विद्यालयमा एक वर्ष सेवा पुरा नगरी सरुवा गरिनेछैन ।

तर, कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा वा अन्य मनासिव कारण देखिएमा निजलाई जुनसुकै वखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

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

(९) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नु पर्नेछः

(क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पुरा नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित नगर शिक्षा अधिकृतबाट सिफारिस भएमा,

(ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,

(ग) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा,

(घ) उपदफा (६) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,

(ङ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा,

(च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिएको वा खलवलिन सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,

(छ) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,

(ज) पति पत्नी दुवै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा ।

(झ) शिक्षक दरबन्दी मिलान र सरुवाको अन्य मापदण्ड नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१०) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

(११) उपदफा (८) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका शिक्षक र महिलालाई पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।

(१२) शिक्षक सरुवा गर्दा पाँच वर्ष भन्दा बढी अवधि एकै विद्यालयमा वसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(१३) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धितशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(१४) माथी जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शैक्षिक सुधार एवं अन्य कुनै कारण सहित शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार शिक्षकलाई सरुवा गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(१५) सरुवा भएको शिक्षकलाई सम्बन्धित विद्यालयले हाजिर नगराएमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार दरवन्दी काटी अन्यत्र विद्यालयमा सरुवा गर्न सकिनेछ ।

**६०. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सम्बन्धी:**(१) दफा५९ बमोजिम र अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अन्तर स्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा तथा आफू सेवारत विद्यालय, वडा अध्यक्ष र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

तर, यस कार्यविधिमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरित हुने गरी सरुवा सहमती दिइने छैन ।

**६१. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा:** (१) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ तर विदा अधिकार नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।

(क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा छ दिन,

(ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा बाह्र दिन,

(घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानबन्ने दिन,

(ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,

(च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,

(छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,

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

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

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

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

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

(७) प्रसूती स्याहार विदा पाएको स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रूपैयाँ पाउनेछ ।

(८) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा बढीमा १५ दिन किरिया विदा पाउनेछ ।

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

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

(११) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एकतह माथिको उच्च अध्ययनका लागि मापदण्डको आधारमा तलब सहितको अध्ययन विदा दिन सकिनेछ । तर अध्ययन विदा सम्बन्धी मापदण्ड नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१२) उच्च अध्ययनका लागि विदा स्वीकृत गर्दा नगर शिक्षा समितिले एक आर्थिक वर्षमा आधारभूत तहको पहिलो र दोस्रो तहका लागि एक एक जना र माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(१३) अध्ययन विदा स्वीकृत गराई बिदामा बस्ने शिक्षकको सेवा गणना हुने तर तलब नपाउने ।

(१४) बेतलवी विदा देहायका अवस्थामा दिइनेछः-

कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा बस्नु पर्ने भए वा मुलुकभित्रवा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनि मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म दिन सक्नेछ ।

(१५) असाधारण विदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(१६) भैपरी आउने विदा, पर्व विदा, बिरामी विदा, किरिया विदा, प्रसूती विदा, प्रसूति स्याहार विदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ ।

(१७) असाधारण विदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।

(१८) यस दफा बमोजिमको अध्ययन र असाधारण विदा बाहेकका अन्य बिदाहरू करार शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन्

**६२.बिदा दिने अधिकारी:** (१) प्रधानाध्यापकको सात दिन सम्मको विदा व्यवस्थापन समितिको प्रमुखले र सो भन्दा बढीको विदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ । शिक्षक वा कर्मचारीको विदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने विदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण विदा, प्रसूती विदा र अध्ययन विदा व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार प्रधानाध्यापकको सिफारिसमानगर शिक्षाशाखा प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ ।

**६३.बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने र स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको सम्बन्धमा:** (१) शिक्षक वा कर्मचारीले विदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन । यस दफामा उल्लेखित विवरण विद्यालयले तयार पारी नगरशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) करार, राहत तथा आन्तरिक स्रोतका शिक्षक कर्मचारीको हकमा अध्ययन विदा, असाधारण विदा दिइनेछैन ।

६४. शिक्षक तथा कर्मचारीको राजिनामा स्वीकृत सम्बन्धमा:(१)चन्द्रपुरनगरपालिका भित्रका सरकारी अनुदान कोटामा नियुक्त करार वा राहत शिक्षक/कर्मचारीको राजिनामा स्वीकृत विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गर्न सक्नेछ । तर विद्यालयको आन्तरिक स्रोत बाट नियुक्ति शिक्षक तथा कर्मचारीको राजिनामा पनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।
- ६५.सामुदायिक विद्यालयको आन्तरिक श्रोतको शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: विद्यालयको आर्थिक दायित्व पर्नेगरि शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आफ्नो मापदण्ड बनाई नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- ६६.काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता: (१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि नगर कार्यपालिकाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउने छ ।
- (२) विद्यालयको कामको लागि शिक्षक वा कर्मचारीले प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको प्रमुखको लिखित अनुमति लिई बढीमा एक हप्तासम्म काजमा जान सक्नेछ ।
- (३) तालिम तथा वृत्तिविकासको लागि तालुक तहबाट खटाइएको अवस्थामा तालिम काज पाउने छ तर यस अवधिको सुविधा विद्यालयसंग दावी गर्न पाउनेछैन ।
- ६७.यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने: यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिकगुठीको रूपमा सन्चालित विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्बन्धमाविद्यालयले निर्धारण गरेको शिक्षक तथा कर्मचारी विनियममा भएको व्यवस्था लागू हुने छ । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम विदाको सुविधा लगायत अन्य सेवा सुविधा पाउनेछन् ।
६८. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था:(१)यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरु उल्लंघन गर्ने प्रधानाध्यापक वा शिक्षक वा कर्मचारीलाई नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले विभागीय कारवाही गर्न सक्नेछ ।
- (२) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले कुनै खास कारण सहित प्रधानाध्यापक वा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विभागीय सजाएको लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (३) विभागीय सजाय पाउने प्रधानाध्यापक वा शिक्षक वा कर्मचारीलाई सफाइको मौका हुनेछ ।
- (४) सजाए सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघीय वा प्रदेशकानूनले व्यवस्था गरे बमोजिम सोही अनुसार र चन्द्रपुरनगरपालिकाकोप्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।
६९. शिक्षक तथा कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचारसंहिता:शिक्षकको पेशागत हकहितका लागि नगरपालिका भित्र शिक्षक महासंघमा आवद्ध हुन सक्नेछन तर कुनै पनि राजनैतिक दलको वा दलको भातृसंगठनमा आवद्ध हुन पाईनेछैन । शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालन गर्नु पर्नेछ :-
- (क)आफुलाई खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नु पर्ने,
- (ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर हुनु पर्ने र पहिले बिदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित हुन नहुने,
- (ग) राजनीतिमा संलग्न हुन नहुने साथै राजनैतिक दलको कुनै पनि हैसियतको सदस्यता लिन नहुने । आफ्नो सेवा सम्बन्धी व्यक्तिगत स्वार्थ पुरा गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न नहुने,
- (घ) नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न वा प्रेसलाई कुनै खबर दिन वा रेडियो वा टेलिभिजन आदि जस्ता सुचना माध्यमद्वारा भाषण प्रसारित गर्न वा कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा वक्तव्य प्रकाशित गर्न नहुने,



- (ड) विद्यार्थीलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्य लिई अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य सम्झनु पर्ने,
- (च) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सदभावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभूति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनु पर्ने,
- (छ) कुनैभाषा, सम्प्रदाय तथा धर्म विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी वर्गमा फैलाउन नहुने,
- (ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले व्यवस्थापन समिति र नगरशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको अनुमति नलिई आफू बहाल रहेको विद्यालय बाहिर काम गर्न नहुने,
- (झ) विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको माध्यमद्वारा राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन काम गर्नु पर्ने,
- (ञ) नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी देशको शान्ति, सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको अवहेलना हुने वा कुनैपनि कार्यालय वा अधिकृतको कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पुरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्न नहुने ।
- (ट) विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन नहुने ।

(ठ) कक्षा कोठामा मोबाइल वा नेट वा फेसबुक वा अन्य सामाजिक सञ्जाल प्रयोग गर्न नहुने । तर शिक्षण सिकाइमा उपयोग हुने सामग्री प्रधानाध्यापकको अनुमति लिएर प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आचार संहिताको पालन भए नभएको अभिलेख शिक्षकहरूको हकमा प्रधानाध्यापक एवं व्यवस्थापन समितिले र प्रधानाध्यापकको हकमा व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा अधिकृतले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदनको आधारमा नगरपालिकाले शिक्षकलाई कार्वाहीको प्रकृया अगाडी वढाउनेछ ।

**७०. शिक्षक दरवन्दी मिलानसम्बन्धी व्यवस्था:** (१) नगरपालिका भित्रका शिक्षकहरूको दरवन्दीलाई समय सापेक्ष र समन्यायिक ढंगले व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनमा नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको दरवन्दी मिलानको मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकाले कार्यविधि निर्माण गरि दरवन्दी मिलान गर्नेछ । तर दरवन्दी मिलान गर्ने सम्बन्धमा नेपालभर समन्यायिकता हुने गरी विद्यमान दरवन्दीलाई संघीय र प्रदेश सरकारले आवश्यक व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ ।

#### परिच्छेद १३

#### विद्यालयको नक्साङ्कन अनुमति स्वीकृती तथा समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था

**७१. विद्यालयको नक्साङ्कन:** (१) नगरपालिका भित्र संचालित सबै विद्यालयहरू एवं शैक्षिक संस्थाहरूको नगर शिक्षा समितिको सिफारिसका आधारमा नक्साङ्कन गरिने छ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम नक्साङ्कनका आधारमा मात्र विद्यालयको अनुमति वा स्वीकृति वा समायोजनको निर्णय गरिनेछ ।

(३) नगरपालिका भित्र संचालित सबै विद्यालयहरू एवं शैक्षिक संस्थाहरूको नक्साङ्कन गरि अनुमति वा स्वीकृती वा समायोजनका लागि नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखलाई जिम्मा दिन सकिनेछ । शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखको सिफारिसका आधारमा नगर शिक्षा समितिले विद्यालयको अनुमति / स्वीकृती वा समायोजनको निर्णय लिनेछ ।

#### परिच्छेद १४

#### विद्यालयको शैक्षिक पुर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार संचालन र व्यवस्था

**७२. सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पुर्वाधार सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) नगरपालिका भित्र संचालित सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयको संचालित कक्षा, विद्यार्थी सख्या र सेवा क्षेत्रको आधारमा वर्तमान भौतिक अवस्था र आवश्यकताको सर्वेक्षण गरि प्राप्त नतिजाको आधारमा पुर्वाधारको व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) उपदफा १ वमोजिम सामुदायिक विद्यालयहरूको पुर्वाधार सर्वेक्षण गर्न तपसिलको विद्यालय पुर्वाधार विकास समिति गठन गरिनेछः

क) नगरपालिकाको उपप्रमुख	-संयोजक
ख) नगरपालिकाको योजना शाखाको प्रमुख	-सदस्य
ग) समबन्धित वडाध्यक्ष	-सदस्य
घ) नगरपालिकाको भवन निर्माण शाखाको इन्जिनियर	-सदस्य
ङ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	-सदस्य-सचिव

३) विद्यालय पुर्वाधार विकास समितिले सबै विद्यालयको स्थलगत एवं भौतिक पक्षहरूको अवलोकन गरी उपदफा १ वमोजिमका पक्षलाई समेत आधार मानी वर्तमानमा भएको पुर्वाधारलाई व्यवस्थित गर्न र थप आवश्यकता के कति हो सो समेतको समष्टिगत विवरण तयार पारी नगरपालिकामा पेश गर्नेछ । नगरपालिकाले योजना निर्माण गर्दा र लगानी गर्ने प्रयोजनमा सो प्रतिवेदनलाई प्रमुख आधार मान्नुपर्नेछ ।

(४) नगरपालिका भित्र संचालित विद्यालयहरूले प्रचलित कानून अनुसार पुर्वाधार निर्माण गरे नगरेको र बालबालिका अध्ययन गर्ने स्थान नियमानुसार उपयुक्त भए नभएको र विद्यार्थी सख्याको आधारमा पुर्वाधार पर्याप्त भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार पार्न पुर्वाधार सर्वेक्षण गर्न उपदफा २ वमोजिमको विद्यालय पुर्वाधार विकास समिति ले आवश्यक सबै काम गर्नेछ । पुर्व प्राथमिक तह देखी माध्यमिक तहका सबै विद्यालयहरूको स्थलगत एवं विवरण अध्ययन गरी प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ । सो प्रतिवेदनको आधारमा आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

(५) नगरपालिका भित्र संचालित पुर्व प्राथमिक देखी माध्यमिक तहका सामुदायिक र शैक्षिकगुठी विद्यालयहरूको पुर्वाधारको अवस्थाको नियमित अवलोकन एव सुपरिवेक्षण गर्ने दायित्व उपदफा २ वमोजिम विद्यालय पुर्वाधार विकास समितिको हुनेछ ।

**७३. विद्यालयको भौतिक पुर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार संचालन र व्यवस्थापन :** विद्यालयमा निर्माण गरिने भौतिक पुर्वाधार तथा मर्मत सम्भारको कार्यक्रम प्रचलित कानून अनुसारको मापदण्डमा विद्यालयको निर्णय वमोजिम विद्यालय आफैले गर्नेछ । निर्माण भै संचालन भएको पुर्वाधारको संरक्षण र व्यवस्थापन विद्यालय एवं प्रधानाध्यापकको हुनेछ । दायित्व पुरा नगर्ने विद्यालय र प्र. अ. लाइ विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

### परिच्छेद-१५

#### परीक्षा संचालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

**७४. परीक्षा समन्वय समिति:** (१) नगरपालिकाको विद्यालयहरूमा परीक्षा समन्वय र नियन्त्रण गर्नका लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) नगर शिक्षा समितिको अध्यक्ष -अध्यक्ष

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालयकोअधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(ग) प्रमुख, इलाका प्रहरी कार्यालय -सदस्य

(घ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख -सदस्यसचिव

(२) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधिसो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) चन्द्रपुरनगरपालिकाकोक्षेत्रधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धित तहवाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ।

(४) नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरूमा सञ्चालन हुने परीक्षा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम गर्न परीक्षा समन्वय समितिले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा र विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिन सक्नेछ।

**७५.नगरस्तरीयपरीक्षा समिति:** (१) नगरपालिकाको विद्यालयहरूमा परीक्षा विशेषत आधारभुत तहको अन्तमा लिइने परीक्षा लाइ व्यवस्थित एवं मर्यादित ढंगले संचालन तथा प्रमाणिकरण गर्नका लागि देहायको एक नगरस्तरीय परीक्षा समिति रहनेछ।

(क) शिक्षा युवा तथाखेलकुद शाखाको प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) सामुदायिक/संस्थागत माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट २ जना (शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले मनोनित गरेको) -सदस्य

(ग) सामुदायिक/संस्थागत विद्यालयका आधारभुत तहको प्र.अ.हरू मध्येबाट १ जना (नगर स्तरीयपरीक्षा समितिले मनोनित गरेको) -सदस्य

(घ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको शिक्षाअधिकृत -सदस्य-सचिव

(२) नगरस्तरीयपरीक्षा समितिले परीक्षा सम्बन्धी प्राविधिक काम गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखको संयोजकत्वमा विषयगत शिक्षकहरू समेतको सहभागीता रहने समिति गठनगरी परीक्षा सम्बन्धी काम गर्न तोक्न सक्नेछ। नगरपरीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिसो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) चन्द्रपुरनगरपालिकाकोक्षेत्रधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्बन्धिततहवाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ।

**७६. परीक्षा संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था:**संघीय वा प्रदेश वा स्थानीय सरकारले निर्धारण गरेको परीक्षा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था र परीक्षा समन्वय समितिले निर्णय गरे बमोजिम नगरस्तरीय परीक्षा समितिले नगरपालिका भित्र मर्यादित ढंगले परीक्षा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। नगरस्तरीय परीक्षा समितिले विद्यालयको अन्य परीक्षा संचालन सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गरी कार्यान्वयन वा निर्देशन दिन सक्नेछ। सार्वजनिक विद्यालयको परीक्षा शुल्क लिन पाउने छैन, लिएको पाइएमा नियमानुसार कारवाही हुनेछ।

**७७.सार्वजनिकशैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने:** (१) यस परिच्छेद बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्दा नगरस्तरीयपरीक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्बन्धित शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयले चन्द्रपुरनगरपालिकाकोसंचितकोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(२) शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र बापतको विद्यार्थीहरूबाट लिएको शुल्क परीक्षा संचालन गर्ने तहको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनु पर्नेछ। यस दफाको प्रयोजनका लागि नगरपरीक्षा

समितिले निर्धारण गरेको भन्दा बढी शुल्क लिएको पाइएमा शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयलाई नगरशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले कारवाही गर्नेछ ।

७८. **परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:**(१)नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरूले मासिक वा त्रैमासिक वा अर्धवार्षिक वा वार्षिक जस्ता परीक्षासंचालन एवं व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि नगर भित्रका प्रधानाध्यापकहरूको बैठकले उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ । त्यसरी गठन गरेको उपसमितिकोजानकारीनगरशिक्षा समितिलाई दिनुपर्नेछ । शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले मान्यता दिएपछि मात्र कार्यान्वयनमा आउने छ । यस दफाअनुसार गठन भएको उपसमितिले विद्यालयहरूको सामुहिक बैठकबाट भएको परीक्षा सम्बन्धी निर्णयको कार्यान्वयन गर्नेछ । साथै नगर परीक्षा समितिले दिएको निर्देशन एवं जिम्मेवारी समेत पालन गर्नुपर्नेछ । यस उपसमितिले प्रत्येक वर्षमा प्रतिवेदन नगर परीक्षा समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त प्रतिवेदन नगर परीक्षा समितिलेनगर शिक्षा समितिमा पेश गर्न सक्नेछ ।
- (२) परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गर्न नगरपालिकाले छुट्टै कार्यविधि बनाएर लागू गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद-१६

#### सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

७९. **शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:**(१) नगरसभाले वार्षिकरूपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ । कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिमार्फत योजनाबद्ध रूपमा कार्यान्वयन गर्नेछ । संघीय प्रदेश एवं चन्द्रपुरनगरपालिकालेबनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नुपर्ने छ ।
- (२) नगर शिक्षा समितिले शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न मापदण्ड बनाइ सो बमोजिम सबै विद्यालयलाई गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन नगर सभामा पेश गर्न सक्नेछ ।
- (४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपदफा २ बमोजिम नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरू भएको महिनामा पेश भई सक्नुपर्नेछ ।
८०. **विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि:**(१) प्रत्येक विद्यालयहरूले सबै बालबालिकाको सिकाइ उपलब्धिको विवरण अध्यावधिक गरि राख्नुपर्नेछ । शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा सिकाइ उपलब्धिको समिक्षा र आगामी वर्ष सुधारको उपाय सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) प्रत्येक विद्यार्थीले अभिभावकको रोहवरमा उपलब्धि सुधारको प्रतिबद्धता गर्नुपर्नेछ । विद्यार्थीको प्रतिबद्धता पुरा गराउने हेतुले विद्यालयले शैक्षिक गतिविधि अगाडि बढाउनुपर्नेछ साथै अभिभावकहरूले पनि रचनात्मक सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ । तर विद्यार्थीको प्रतिबद्धतालाई विद्यालय वा शिक्षक वा अन्य कसैले पनि मुद्दा बनाउन पाइने छैन ।
- (३) सबै विद्यालयका कक्षा शिक्षक, विषय शिक्षक र प्रधानाध्यापकले विगत दुइ वर्षको शैक्षिक उपलब्धि र आगामी तीन वर्षको प्रक्षेपण सहित शैक्षिक उपलब्धि सुधार कार्ययोजना तयार पारी सबै कक्षाहरू र विद्यालयमा सबैले देखे गरि राख्नुपर्नेछ । शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप वा विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि संचालन गर्ने क्रममा शैक्षिक उपलब्धि सुधार हुने ठोस आधार सहितको क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) तीन वर्ष सम्म लगातार शैक्षिक उपलब्धि राष्ट्रिय मापदण्ड भन्दा तल घटाउने प्र.अ.शिक्षकलाई विभागीय कारवाही हुनेछ ।

**८१.शैक्षिक उपलब्धि सुधार कार्यदल गठन गर्न सकिने:** विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धि सुधार गरी नगरपालिकाका सबै विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धि उच्च राख्न कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यान्वयनको लागि सुझाव दिन नगरपालिकाले विषय विज्ञहरू रहेको पाँच सदस्यीय एक कार्यदल बनाउन सक्नेछ । यस कार्यदलले सिफारिस गरेको कार्ययोजना र कार्यान्वयन सुझावलाई नगर शिक्षा समितिले कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-१७

#### विद्यार्थी, सेवाक्षेत्र,निशुल्क शिक्षा, प्रोत्साहनर छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

**८२.विद्यार्थी संख्या:** (१) नगरपालिकाको सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया क्रमशः कक्षा १ देखी ३ सम्म ९० जना, १ देखी ५ सम्म १५० जना,कक्षा ६ देखी ८ सम्म २४० जना र कक्षा ९ देखी १० सम्ममा ३०० जना हुनु पर्नेछ ।

(२) शैक्षिकगुठी वा संस्थागतविद्यालयमा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया कक्षागत रूपमा न्युनतमपच्चीसजना हुनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेषआवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) कुनै कक्षामा ६० जना भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णय लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोली थप आर्थिक व्यवस्थापनका लागि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत नगरपालिका समक्ष माग गर्न सक्नेछ ।

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

**८३.विद्यालय सेवा क्षेत्र:** (१)नगरपालिकाले वर्तमान विद्यालय संख्या, जनसंख्या र विद्यार्थीको आधारमा सबै विद्यालयहरूको नक्साङ्कन तयार पार्नेछ ।

२) नक्साङ्कनको आधारमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम कक्षागतरूपमा सबै विद्यालयहरूको सेवा क्षेत्र निर्धारण गर्नेछ । तर शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयहरूको सेवाक्षेत्र निर्धारण गरिनेछैन । सेवा क्षेत्र भित्रका अभिभावकले सो सेवाक्षेत्र भन्दा बाहिरको सेवाक्षेत्रको विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्नु परेमा कारण सहित सेवा क्षेत्रको विद्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो निवेदनको आधारमा विद्यालयहरूले निशुल्क सिफारिस पत्र दिनु पर्नेछ । सिफारिस पत्र नदिने विद्यालयलाई कारवाही हुनेछ । यदि विद्यालयले सिफारिस नदिएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले सिफारिस दिनेछ र सो को बोधार्थ सम्बन्धीत विद्यालयलाई दिइने छ ।

३) सबै विद्यालयहरूले सेवा क्षेत्रका बालबालिकाको लगत र सेवाक्षेत्र बाहिर गएका एवं सेवा क्षेत्र बाहिरबाट आएका बालबालिकाको लगत दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।

**८४.भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ :

(क)भर्ना हुन चाहेको कक्षा भन्दा तल्लो कक्षाको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ख)भर्ना हुन चाहेको कक्षा भन्दा तल्लो कक्षा अध्ययन गरेको विद्यालयले जारी गरेको चारित्रिक प्रमाणपत्र ।

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

(३) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतया आफ्नो अभिभावकलाई साथमा लिई आउनुपर्नेछ ।

(४) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा बाबु,आमा,बाजे,बज्जे र अभिभावकको नाम, ठेगाना सम्पर्क नम्बर समेतको विवरण माग गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) चारवर्ष उमेर पुरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र बाह्रवर्ष उमेर पुरा नभएकालाई आधारभुत तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

७) भर्ना हुन आउदा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र लिएर आउनु पर्नेछ ।

**८५. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयमा भर्ना गर्न सक्नेछ । तर कक्षा आठ र सो भन्दा माथी भर्ना गर्न पाइनेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भर्ना हुने सम्बन्धमा अनौपचारिक कक्षावाट उत्तीर्णको हकमा वाधा पर्नेछैन ।

(३) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि खुला वा बैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्था संघीय वा प्रदेश शिक्षा मन्त्रालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइने छैन ।

तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र विद्यालयले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सक्नेछ :

(क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछ र निजको अन्यत्र सरुवा भएमा,

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा,

(ग) विद्यार्थी विरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा, वा विद्यार्थी विवाह भै अन्यत्र गएमा ।

(घ) अन्य कुनै मनासिव कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापकले उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजूरी पर्न आएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ । सो निर्देशन पालन नगर्ने प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही हुनेछ ।

(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 कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।

(७) शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयको हकमा 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 अधिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो बिदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

विद्यालयले वढीशुल्क लिएको भनी अभिभावकले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा उजुर गर्न सक्नेछ । उजुरी माथि छानविन गर्दा सत्य सावित भएमा विद्यालयलाइ कारवाही हुनेछ ।

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

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

तर,

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

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

**८८.कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:** असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम एक कक्षामाथी कक्षा चढाउन सक्नेछ तर विद्यालय तहमा एकपटक कक्षा चढाएको विद्यार्थीलाइ उमेर ख्याल नगरी पुन कक्षा चढाउन पाइने छैन ।

तर कक्षा नौ र एघारमा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

**८९.शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय, काम गर्ने दिन र विद्यालय खुल्ने समय:** (१) विद्यालयको शैक्षिकसत्र संघीय र प्रदेश कानूनले निर्धारण गरेको अवस्थामा सोही बमोजिम हुने गरि हाललाइ चन्द्रपुरनगरपालिकामा प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाहको हकमा शैक्षिक सत्र श्रावण महिनावाट सुरु हुनेछ ।

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

(४) कक्षा ११ को हकमाSEE ग्रेडबृद्धीको नतिजा आएपछी १५ दिन सम्म भर्ना लिइनेछ ।

(५) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुदैन ।

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

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

(७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा १२, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा २४ र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा २६ कक्षा(पिरियड) अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।

(८) भौतिक पूर्वाधार पुरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमाशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखासंग अनुमति लिएर एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा संचालन गर्न सक्नेछ । तर कक्षा संचालन गर्दा आधारभूत तह र माध्यमिक तहका कक्षाहरु एकै समय (सिफ्ट) मा संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(९) चन्द्रपुरनगरपालिकाका विद्यालयहरू सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक हरेक दिन विहान दश बजे खुल्ने र दिउसो चार बजे बन्द हुनेछ । प्रत्येक पिरियड ४५ मिनेटको हुने छ । इन्टरवलको समय एक दिनमा ४५ मिनेट भन्दा बढीको हुनेछैन तर इन्टरवल पछीको पिरियड ४० मिनेटको हुनेछ । अन्यकुरा नगरपालिकाले तय गरेको बमोजिम हुनेछ । तर संघीय र प्रदेश सरकारले गरेको निर्णय अनुसार गर्न बाधा पर्नेछैन । प्राविधिक धारका लागि समय अपुग भएमा थप गर्न सकिनेछ ।

**९०. विद्यालय विदा सम्बन्धमा:** (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदासंग तादात्म्यता कायम हुने गरी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिकसत्रमा हिउँदे विदा वा वर्षे विदा वा दुवै गरी बढीमा पैंतालीस दिन विदा दिन सकिनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार उपदफा (२)को परिधि भित्र रही स्थानीय विदा दिई विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ ।

(४) यस दफामा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

**९१. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने:** (१) शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई

छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत बालबालिका अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ :  
(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापीकलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशत, विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ती दिनुपर्नेछ,

(ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको,

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नामथर र बतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँसगरी विद्यालयको वेबसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ । सो बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ ।

**९२. विद्यार्थी प्रोत्साहन:** (१) विद्यालयहरूले बालबालिकाले गरेको शैक्षिक उपलब्धिको आधारमा उत्प्रेरित हुने कार्यक्रम सहितको कार्ययोजना बनाएर लागू गर्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालयको आम्दानीको निश्चित रकम प्रोत्साहनको क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र संचालित विद्यालयको बालबालिकाको प्रोत्साहनको लागि नगर शिक्षा समितिले कार्यविधि निर्धारण गरि कार्यान्वयनमा ल्याउने छ ।

**९३. बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने:** (१) सबै अभिभावकले चार वर्ष पुरा भएका बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाका लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।



(२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित नगर शिक्षा समिति, शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख, शिक्षा अधिकृत, तथा सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै अभिभावकले उपदफा (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी स्थानीय तहलेत्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

(६) विद्यालय जाने उमेरसमूहका बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्ने दायित्व विद्यालय र नगरपालिकाको हुनेछ ।

**१४. विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता:** विद्यार्थीहरूले 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 संघै प्रयत्नशील रहनु पर्ने,

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

(ङ) सबैसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्ने,

(च) विद्यालयमा आउदा मोवाइल, मोटरसाइकल, स्कुटर वा निजी सवारी साधन (साइकल बाहेक) ल्याउन पाउने छैन ।

(छ) व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेका अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने,

### परिच्छेद १८

**ट्युसन कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन कार्यको व्यवस्थापन सम्बन्धी**

**१५. ट्युसन कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने:** (१) कसैले अनुसूचीमा उल्लेखित विद्यालय बाहिरको अध्यापन सेवा प्रदान गर्ने गरी शैक्षिक संस्था खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई नगरशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ । निवेदनको साथ संस्था संचालनको विधान समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको शैक्षिक संस्था खोल्नको लागि अनुसूची १० बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) हाल संचालित संस्थाहरूले पनि यसै दफा बमोजिम प्रकृया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

**१६. अनुमति दिने:** (१) यस परिच्छेद बमोजिम शैक्षिक संस्था खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको शिक्षा अधिकृतले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरू र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित शैक्षिक संस्थाको लागि अनुसूची बमोजिमको पूर्वाधार पुरा भएको देखिएमा आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगर शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले नगरपालिकाले तोकेको धरौटी रकम जम्मा गर्न लगाइ राजश्व लिएर एक आर्थिक वर्षको लागि कुन प्रकारको कक्षा संचालनको अनुमति दिएको हो सो प्रष्ट खुलाएर अनुमति दिनेछ । एक वर्षपछि अनुमति प्राप्त शैक्षिक संस्थाले नगरपालिकाले तोकेको

दस्तुर बुझाइ नविकरणको लागि यस परिच्छेदको प्रकृया पुरा गरि निवेदन दिनुपर्नेछ । यसरी निवेदन परेमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा उक्त शैक्षिक संस्थाले पूर्वाधार पुरागरीसंचालन भएको देखिएमा एक वर्षको लागि नविकरण गरिदिनेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम अनुमति प्राप्त संस्थाले अनुमति प्राप्त प्रकारको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । यदि नियमानुसार संचालन भएको नपाइएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले जुनसुकै वेला अनुमति रद्द गर्न सक्नेछ ।

(४) अनुसूचीमा उल्लेखित एकभन्दा बढी प्रकारको शैक्षिक गतिविधि संचालन गर्न चाहेको प्रकार निवेदनमै उल्लेख गर्नुपर्नेछ । एक भन्दा बढी प्रकारमा अनुमति दिन मनासिव भएमा अनुमति दिन सकिनेछ ।

**९७. शैक्षिक संस्थाले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज:**विद्यालय बाहिरको अध्यापन गर्ने शैक्षिक संस्थालेपालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क)नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकमा आधारित भएर कक्षा संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(ख)राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन र शैक्षिक गतिविधि संचालन गर्न नहुने ।

(ग)भौतिक पुर्वाधार लगायत सबै कुराहरु सकेसम्म बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री एवं सहभागी मैत्री हुनुपर्नेछ ।

(घ) नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको शुल्क मात्र लिएको हुनुपर्नेछ ।

(ङ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट प्रमाणित विधान बमोजिम जनशक्ती विषय विज्ञ आदिको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(च) संस्थामा नेपालको राष्ट्रिय एकता, सार्वभौमिकता, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, लैंगिक, सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुतामा खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन हुदैन ।

(छ) शैक्षिक संस्था वा यस अन्तर्गत छात्रावासमा स्वस्थकर, सत्य, निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण, उद्यमशिलता प्रवर्धन, समाजिक सदभाव प्रवर्द्धन तथा सामाजिक विकृति (बालविवाह, नर्िकरता, छाउपडी, दाइजो, बोकसावोकसी, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलन को वातावरण कायम भएको हुनुपर्नेछ ।

(ज)चन्द्रपुरनगरसभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्नेछ । (झ)मन्त्रालय वा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले निर्धारण गरेको ढाँचामा शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ञ)विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने ।

(ट) तोकिएको मापदण्ड अनुरूप शैक्षिक संस्थाको भवन, अध्यापन गर्ने कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित हुनुपर्नेछ ।

(ठ)नगर शिक्षा समितिले यस सम्बन्धी छुट्टै मापदण्ड निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

**९८.सामुदायिक तथा शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयहरुले समेत अनुमति लिनुपर्ने:**कुनै सामुदायिक तथा शैक्षिकगुठी वा संस्थागत विद्यालयले विद्यालय समय भन्दा बाहेक अतिरिक्त कक्षा, आवासीय कक्षा आदी संचालन गर्नुपरेमा कारण सहित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित यस परिच्छेदमा उल्लेख भए बमोजिम अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्ने छ ।

### परिच्छेद १९

स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान सीप र प्रविधीको संरक्षण प्रवर्द्धन र स्तरीकरण सम्बन्धी

**९९. स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञानसीप:**(१) वडा भित्रका विद्यालयको सक्रियतामा चन्द्रपुरनगरपालिकाकोहरेक वडामा कमिमा १/१ वटा सीप सिकाइकेन्द्र को स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२)सीप सिकाइ केन्द्र मार्फत विद्यालयहरुमा स्थानीय समुदायका ज्ञान सीप र प्रविधी संरक्षण सम्बर्धन तथा हस्तान्तरणका गतिविधी संचालन गर्न सकिनेछ ।

(३) स्थानीय सीप र प्रविधिको पहिचान गरि सोको संरक्षण प्रवर्द्धन र स्तरिकरण गर्न विद्यालयहरूले सक्रियता जनाउनु पर्नेछ ।

**१००.स्थानीय सीप र प्रविधिको संरक्षण प्रवर्द्धन र स्तरीकरण सम्बन्धी:**स्थानीय सीप र प्रविधिको संरक्षण प्रवर्द्धन र स्तरीकरण गर्ने सम्बन्धमा नगर शिक्षा समितिले निश्चित मापदण्डका आधारमा कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद २०

#### स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि

**१०१. पुस्तकालय र वाचनालयको संचालन अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने:** (१) कसैले पुस्तकालय वा वाचनालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ । निवेदनको साथ संस्था संचालनको विधान समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको पुस्तकालय वा वाचनालयखोल्नको लागि अनुसूची १२ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(३) हाल संचालित पुस्तकालय वा वाचनालयहरूले पनि यसै दफा बमोजिम प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

**१०२. अनुमति दिने:** (१)पुस्तकालय वा वाचनालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरू र स्थलगत अनुगमन गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित पुस्तकालय वा वाचनालयको लागि अनुसूची १४ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा भएको देखिएमा आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगर शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले नगरपालिकाले तोकेको धरौटी रकम जम्मा गर्न लगाइ तोकिएको राजश्व लिएर एक आर्थिक वर्षको लागि पुस्तकालय वा वाचनालयको अनुमति दिनेछ । एक आर्थिक वर्षपछि अनुमति प्राप्त पुस्तकालय वा वाचनालयले नगरपालिकाले तोकेको दस्तुर बुझाई नविकरणको लागि यस परिच्छेदको प्रकृया पुरा गरी निवेदन दिनुपर्नेछ । यसरी निवेदन परेमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले निवेदनसाथ प्राप्त कागजातहरू र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा उक्त पुस्तकालय वा वाचनालयले पूर्वाधार पुरागरि संचालन भएको देखिएमा एक वर्षको लागि नविकरण गरिदिनेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम अनुमति प्राप्त पुस्तकालय वा वाचनालयलेनियमानुसार संचालन गर्नुपर्नेछ । यदि नियमानुसार संचालन भएको नपाइएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले जुनसुकै वेला अनुमति रद्द गर्न सक्नेछ ।

**१०३. सामुदायिक तथा शैक्षिकगुठी विद्यालयहरूले समेत अनुमति लिनुपर्ने:**कुनै सामुदायिक तथा शैक्षिकगुठी अन्तर्गत संचालित विद्यालयले विद्यालयमा संचालित पुस्तकालय सञ्चालनको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित यस परिच्छेद बमोजिम अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्ने छ ।

### परिच्छेद २१

#### माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन सम्बन्धि

**१०४. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय:**(१)चन्द्रपुरनगरपालिका भित्र यस कार्यविधि अनुसार संचालित सबै शैक्षिक कार्यक्रमहरू र शैक्षिक संस्थाहरूतथा विद्यालयहरूको अनुगमन सुपरिवेक्षण संघीय तथा प्रदेश सरकारले पनि गर्न सक्नेछ ।

(२)संघीय सरकारको मातहतमा रहेका सबै प्रदेश सरकार अन्तर्गत देशभरसंचालितर चन्द्रपुरनगरपालिका भित्र संचालित पुर्व प्राथमिक देखि माध्यमिक तह सम्मको सम्पूर्ण शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय गरी एकरूपता कायम गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

प्रमुखको संयोजकत्वमा विषय विज्ञ सहितको तीन सदस्यीय शिक्षा समन्वय कार्यदल गठन गर्नसक्नेछ । यस कार्यदलले चन्द्रपुरनगरपालिका भित्र संचालित सबै तहको विद्यालय हरूको शैक्षिक स्तर समान ढंगले उच्च राख्न विभिन्न गतिविधि संचालन गर्नेछ । जिल्लाका अन्य गाउँपालिका र नगरपालिकाहरुको विद्यालय शिक्षाको राम्रा अभ्यासको आदानप्रदान गरी चन्द्रपुरनगरपालिकाको शिक्षामा उपयोग गर्न समेत नगरपालिकालाई आवश्यक सल्लाह दिइ कार्यान्वयन गर्नेछ । नगरपालिका भित्रका सबै विद्यालयहरुले एकरूपता कायम गरी शैक्षिक गतिविधि संचालन गरे नगरेको सम्बन्धमा नगरपालिकाले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

**१०५.संघ तथा प्रदेश संग समन्वय:**(१)चन्द्रपुरनगरपालिकालेमाध्यमिक तह सम्मको शिक्षालाई संघीय सरकारको र प्रदेश सरकारको मातहतमा रहेका सबै स्थानीय तहका विद्यालयको शैक्षिक स्तरमा एकरूपता हुने गरि आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ । समन्वय गर्दा संघीय तथा प्रदेशको शिक्षा मन्त्रालयको काम गर्ने मन्त्रालय मार्फत गर्नेछ । मन्त्रालयहरुको समन्वयबाट प्राप्त निर्देशनलाई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(२) नेपाल सरकारको केन्द्रीय शैक्षिक नीति तथा कार्यक्रम र प्रदेश सरकारको शैक्षिक नीति तथा कार्यक्रम सम्बन्धमा नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरुलाई कार्यान्वयन गर्न गरेको निर्देशन पालन गरे नगरेको वा कार्यक्रम संचालन गरे नगरेको सम्बन्धमा नगरपालिकाले संघीय तथा प्रदेशसंग मिलेर नियमन गर्न सक्नेछ ।

(३)संघीय तथा प्रदेश सरकारले निर्देशन पालन गर्नु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

## परिच्छेद २२

### सामुदायिक विद्यालयको अनुदान तथा लेखा व्यवस्थापा सम्बन्धी

**१०६.विद्यालयलाई अनुदान दिने:** (१) सामुदायिक विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(२) विद्यालयको आन्तरिक आय समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायका आधारमा अनुदान बाँडफाँट गरिने छ ।

(क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम,

(घ)विद्यालयको आर्थिक अवस्था,

(ङ) विद्यालयले पुरा गर्नु पर्ने न्युनतम पूर्वाधारहरु ।

(३) अनुमति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले दरबन्दी प्राप्त नगर्ने शर्तमा र स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले आफूलाई प्राप्त सबै शिक्षक दरबन्दी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्तभित्र विद्यालय संचालन गर्नेगरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(४) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनका लागि नगर कार्यपालिकाले शर्त तोक्यो सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

**१०७. विद्यालयको आम्दानीको खर्च बाँडफाँड सम्बन्धी:**(१) विद्यालयको सञ्चित कोषमा ससर्त अनुदानमा आएको रकम सोही बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालयमा ससर्त अनुदान बाहेक अन्य शिर्षकमा प्राप्त जुनसुकै रकम खर्च गर्ने सम्बन्धमा नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेबमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालयको सम्पूर्ण क्षेत्रमा पर्नेगरी आधारहरू बनाउनु पर्नेछ र सोही आधारमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

**१०८.सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्ने:** विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा नगरशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

**१०९.स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नुपर्ने:** (१) विद्यालयहरूले विद्यालय भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय स्रोतबाट भवन निर्माणको लागि रकम नपुग्ने भएमा नगर कार्यपालिकाले जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।

(३) सार्वजनिक शैक्षिकगुठीका रूपमा संचालित विद्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको कार्यको लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

**११०.विद्यालयको संचित कोषको संचालन:** (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरू जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय संचालन कोष रहनेछ ।

(२) विद्यालय संचालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(३) विद्यालय संचालन कोषको संचालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सोही समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यमिक विद्यालय संचालन कोषको संचालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

(५) विद्यालय संचालन कोषको हिसाब-किताब लेखा राख्ने, बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

(६) विद्यालयको कार्य संचालनको लागि विद्यालय संचालन कोषको रकम शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(७) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय संचालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

**१११.बजेट तयार गर्ने:** (१) यस परिच्छेदमा जेसुकै लेखिए पनि प्र.अ.ले प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।

**११२.विद्यालयको आय व्ययको लेखा:** (१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा प्रचलित मान्यता बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बील, भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानहरूको खरिद बिक्री र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खोलेको हुनु पर्नेछ ।

(५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी-नोकसानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको अवधिभित्र वार्षिक रूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(७) वार्षिक रूपमा आयव्ययको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ साथै प्रधानाध्यापकले समितिको आदेश वेगर गरेको फुटकर खर्चको विवरण छुट्टै राखी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

**११३. लेखा परीक्षण गराउने:** (१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष नगरपालिकाबाट नियुक्त दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट वाह्य लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ । लेखा परीक्षणको लागि विद्यालयले तीन जना लेखा परीक्षकको नाम शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नेछ र तीनजना मध्ये कुनै एक जनालाई नगरपालिकाले नियुक्त गर्न सक्नेछ । लेखा परीक्षणबाट प्राप्त प्रतिवेदन अनिवार्य रूपले सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँचन दिनुपर्नेछ र निजले कैफियत गरेको कुराको यथार्थ विवरण समेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयको आय व्ययको लेखा नगरपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीलेचाहेको बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक, लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्न पाउनेछैन ।

(६) लेखापरीक्षकले पाउने सेवा सुविधाको लगाएत अन्य विषयमा नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**११४. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:** लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा एकएक प्रति पठाउनु पर्नेछ:-

(क) सोधिएका र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,

(ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए नभएको,

(ग) आय व्ययको स्वेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

(घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,

(ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,

(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

(छ) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकास भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,

(ज) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरेनगरेको,

(झ) लेखा परीक्षकले मनासिव र आवश्यक सम्झनेको अन्य कुरा ।

**११५.विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने:** (१) सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गठन गरेको सामाजिक परीक्षण समिति मार्फत आर्थिक वर्ष सकिएको दुइ महिनाभित्र अनिवार्य गर्नपर्नेछ । सोको प्रतिवेदन सार्वजनिक गरि एकप्रति शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्ति वा तहले लेखापरीक्षण गर्दा सामाजिक परीक्षणलाई प्रमुख आधार बनाउनु पर्नेछ । सामाजिक परीक्षण विना लेखा परीक्षण गर्नपाइने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पेश नगर्ने विद्यालयहरूको खाता रोक्का गरिनेछ । सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेपछि खाता खोलिने छ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको सामाजिक प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा ओल्याइएका विषयवस्तुलाई विव्यसले समिक्षा गर्दै सुधारको प्रतिवद्धता गर्नुपर्नेछ । प्रतिवद्धताको एकप्रति शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण समिति देहाय बमोजिम रहनेछ:

(क) शिक्षक अभिभावकसंघको अध्यक्ष	-संयोजक
(ख) शिक्षक अभिभावक संघबाट मनोनित अभिभावक मध्येबाट १ जना	-सदस्य
(ग) वडा सदस्य मध्येबाट वडा अध्यक्षले छानेको एकजना	-सदस्य
(घ) उच्चतम कक्षाको एकजना विद्यार्थी	-सदस्य
(ङ) प्रधानाध्यापकले तोकेको एकजना शिक्षक	-सदस्य सचिव

**११६.बरबुझारथ गर्ने:** (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, सेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा बरबुझारथ गर्नुपर्नेछ ।

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

३ शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संघीय वा प्रदेश कानून र नगरपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

४ शिक्षक तथा कर्मचारीका निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संघीय वा प्रदेश कानून अनुसार हुनेछ ।

५. शिक्षक तथा कर्मचारीका अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संघीय वा प्रदेश कानून अनुसार हुनेछ ।

६. शिक्षक तथा कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था संघीय वा प्रदेश कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

७. विद्यालयको वर्गिकरण संघीय वा प्रदेश कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

८. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले बनाएको मापदण्ड अनुसार नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद २३

शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी

१२३. शिक्षण सिकाइ सम्बन्धी व्यवस्था:(१) विद्यालयहरूले शिक्षण गर्ने भन्दा सिकाउने अभिप्रायले शिक्षण सिकाइ गतिविधि संचालन गर्नुपर्छ ।

२) विद्यालयमा शिक्षण सिकाइको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ तरभाषागत विषयको अध्ययन गर्ने क्रममा सोही भाषामा हुने छ । जुन माध्यममा शिक्षण सिकाइ गर्ने निर्णय विद्यालयको हुनेछ र सोको जानकारी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा दिनुपर्नेछ ।

३) शिक्षण सिकाइ गर्ने क्रममा आधुनिक प्रविधिको उपयोग गर्ने वातावरण विद्यालयले सृजना गर्नुपर्नेछ साथै शिक्षकले आधुनिक शिक्षण प्रविधिसंग आफुलाई अभ्यस्त गराउनुपर्नेछ । समय सापेक्ष प्रविधिको उपयोग नगर्ने शिक्षकलाई विभागीय कारवाही हुनेछ ।

४) शिक्षकको शिक्षण सिकाइ सीप परिक्षणको मापदण्ड शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तयार पार्नेछ । सो मापदण्ड निर्माण गर्दा सेवा प्राप्त गर्ने तह वा व्यक्तिले समेत मुल्याङ्कन गर्ने आधार बनाउनु पर्ने छ ।

१२४. शिक्षक तथा कर्मचारीको तालिम सम्बन्धी व्यवस्था:(१) शिक्षकलाई समयसापेक्ष तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धिको व्यवस्था गरिनेछ ।

२) हरेक विद्यालयका न्यूनतम २५ प्रतिशत शिक्षकलाई प्रत्येक वर्ष कमिमा १० दिनको तालिम तथा क्षमता विकासको अवसर निजले विद्यालयमा हासिल गरेको शैक्षिक उपलब्धिको नतिजाको आधारमा दिइने छ । यस अवधिमा शिक्षकले तालिम विदा पाउने छ तर निजले तालिम पुरा गरेको प्रमाण विद्यालय र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा अनिवार्य रूपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

३) शैक्षिक सत्र शुरु भएको एक महिना भित्र सबै विद्यालयहरूले तालिममा दिने शिक्षकको विवरण तयार गरी नगरशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ । उक्त विवरणको आधारमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तालिममा सहभागी गराउनेछ । तालिममा सहभागी शिक्षकले उसले हासिल गरेको शैक्षिक उपलब्धिको आधारमा तालिम अवधिभर सेवा सुविधा पाउने छ ।

४) तालिममा सिकेका सिप कक्षाकोठामा प्रयोग नगर्ने शिक्षकलाई विभागीय कारवाही हुनेछ ।

५) तालिममा प्रयोग हुने शिक्षक तथा प्रशिक्षकहरूको तालिम सीपको मापदण्ड नगरशिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तयार गर्नेछ र सोही मापदण्डको आधारमा प्रशिक्षक प्रयोग गरिनेछ ।

१२५. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्रसम्बद्ध जनशक्तिको तालिम:(१) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघ वा प्रदेशले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ । तर यस दफाले नगरपालिकाका शिक्षकलाई स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम दिन बाधा पर्ने छैन ।

## परिच्छेद २४

### अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलाप सम्बन्धी

१२६. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था:(१) विद्यालयहरूले नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्नेछ ।

२) नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नु पर्नेछ ।

३) अन्तर विद्यालयअतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धि थप व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४) विद्यालयले माथि उल्लेख भएबमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरूलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ:

(क) चित्रकला, मूर्तिकला र हस्तकला प्रतियोगिता,



- (ख) बाद्यबादन तथा संगित प्रतियोगिता,
- (ग) नृत्य प्रतियोगिता,
- (घ) नाटक प्रतियोगिता,
- (ङ) वक्तृत्वकला प्रतियोगिता,
- (च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,
- (छ) हिज्जे प्रतियोगिता,
- (ज) खेलकुद प्रतियोगिता,
- (झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता,
- (ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,
- (ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता,
- (ठ) अन्य प्रतियोगिता,
- (५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रवारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा अनिवार्य सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद- २५

##### प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था

१२७. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना: चन्द्रपुरनगरपालिका भित्र संचालन हुने प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रहरू नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको पुर्व प्राथमिक विद्यालय संचालन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम हुनेछ । तर यसअघि स्थापना भई संचालनमा रहेका प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रहरूका हकमा सहजकर्ता रिक्त भएमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले अनर्मित
१२८. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार: प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पुरा गरेको हुनु पर्नेछ :
- (क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,
  - (ख) नगरपालिकाले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको,
  - (ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,
  - (घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,
  - (ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,
  - (च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।
१२९. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने: प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद- २६

##### विविध

**१३०. अनौपचारिक शिक्षा, दूर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा बैकल्पिक शिक्षाका कार्यक्रमको व्यवस्था:**

(१) यस दफामा उल्लेखित शैक्षिक कार्यक्रमको संचालननगरपालिकाले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधिवनाई गर्नेछ ।

(२) नगर शिक्षा समितिले अनौपचारिक शिक्षाको कार्यक्रमहरू तयार गरी सामुदायिक सिकाइ केन्द्र संग समन्वय गरी कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(३) चन्द्रपुरनगरपालिका भित्रभएका सिमान्तकृत समुदायको बालबालिकाको शिक्षालाई विशेष प्राथमिकतामा राखी खुला तथा बैकल्पिक विद्यालय मार्फत पहुँच र निरन्तरता दिन आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

**१३१. पुरस्कार तथा सम्मान गर्न सकिने:**(१) विद्यालयले विद्यालयको शैक्षिक स्तर उच्च राख्न गहन भूमिका निर्वाह गर्ने विद्यार्थी वा शिक्षक वा अभिभावक वा शिक्षाक्षेत्रमा उल्लेखनीय योगदान पुर्याउनेशिक्षाप्रेमी व्यक्तित्वलाई नगद पुरस्कार वा सम्मान गर्न सक्नेछ । यसरी सम्मान गर्दा विव्यसले नीतिगत आधार तयार पारी पारदर्शी ढंगले गर्नुपर्नेछ । पुरस्कार तथा सम्मान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख विव्यसको निर्णय तथा वितरण समारोहको अभिलेखमा अभिलेखित हुनुपर्नेछ साथै सो को अभिलेख शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले शिक्षा दिवस तथा नगरपालिकाको कुनै पर्वको अवसरमा नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्डको आधारमा शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारी वा विद्यालय वा विद्यालयका पदाधिकारी वा शिक्षक वा विद्यार्थी वा अभिभावक वा सरोकारवालालाई नगद पुरस्कार वा प्रमाण पत्र वा सम्मान पत्र आदी प्रदान गर्न सक्नेछ ।

**१३२. कार्यविधि निर्माण गर्न सक्ने:** यस कार्यविधिको परिधि भित्र रहेको तर यस कार्यविधिमा स्पष्ट व्यवस्था नभएको कूनै परिच्छेद वा दफामा टेकेर नगर पालिकाले छुट्टै कार्यविधि बनाउन सक्नेछ । सो कार्यविधिलाई संघीय सरकार र प्रदेश सरकारको प्रचलित कानूनको परिधी भित्र रही प्राप्त निर्देशन समेतको आधारमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।

**१३३. जिम्मेवार रहने:** (१) प्रधानाध्यापक नगरपालिका, अभिभावक एवं विद्यार्थीप्रति जिम्मेवार हुनेछ, ।

२) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा समितिसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

३) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार हुनेछन । निजहरूले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगरकार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले प्रचलित कानूनबमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूले प्रधानाध्यापकसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

४) शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गर्न नगर कार्यपालिकाले प्रत्येक विद्यालयका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई सेवा क्षेत्रको रूपमा तोकिदिन सक्नेछ । त्यस्तो भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहुरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनुनगरपालिका, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुनेछ ।

५) कुनै अभिभावक वा संरक्षकले विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकालाई विद्यालय पठाउन अटेर गरेमा निजलाई नगरपालिका बाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरूबाट बन्चित गर्न सकिनेछ ।

**१३४.संरक्षकको भूमिका:** वडाअध्यक्षले आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयर नगरपालिकाकाप्रमुख र उपप्रमुखनगरपालिका भित्रका विद्यालय एवं अन्य यस कार्यविधिले निर्धारण गरेका शैक्षिक संस्थाको गुणस्तरीय शिक्षाका लागि प्रमुख संरक्षकको रूपमा कार्य गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

**१३५.नगरपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता:चन्द्रपुरनगरपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरूले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ:**

क)शैक्षिकगुठी विद्यालय वा निजी वा अन्य कुनै प्रकारका शैक्षिक संघ संस्था संचालनमा संलग्नता हुन नहुने तर प्राज्ञिक क्रियाकलापमा भाग लिन बन्देज नरहने,

ख) धर्म, सम्प्रदाय, जनजाति, लिङ्ग, भाषा, वर्ग, क्षेत्र वा सम्प्रदायको आधारमा घृणा वा द्वेष उत्पन्न हुने कुनै क्रियाकलापमा भाग लिन नहुने,

ग) राजनीतिक पार्टी वा अन्य कुनै दलगत समूहको स्वार्थमा बिद्यार्थी र शैक्षिक संरचनाको प्रयोगलाई निषेधित गर्नुपर्ने,

घ) विद्यालयको समग्र शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धिमा ध्यान दिनुपर्ने,

ङ)जनप्रतिनिधि समाजकै रोल मोडेल हुने हुँदा सार्वजनिक ठाउँहरू तथा विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा उपस्थित रहँदा नकरात्मक सन्देश प्रवाह हुने कुनैक्रियाकलाप नगर्न सजग रहनुपर्ने ।

**१३६.बाधा अड्काउ फुकाउ अधिकार:**यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरूको बाधा अड्काउ फुकाउको अधिकार

चन्द्रपुरनगरपालिकालाई हुनेछ । चन्द्रपुरनगरपालिकाकोप्रचलित ऐन तथा नियमावलीले व्यवस्थापन गरेको हकमा वाहेक यस कार्यविधि अनुसार गरेको कामको सम्बन्धमा चन्द्रपुरनगरपालिकालेगरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

## विद्यालय खोलने अनुमतिको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखज्यू,  
चन्द्रपुर नगरपालिका, चन्द्रनिगाहपुर, रोतहट ।

विषय : विद्यालय खोलने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको:

१. नाम:

२. ठेगाना: चन्द्रपुरनगरपालिका. .... वडा नं. .... गाउँरटोल

फोन: ..... फ्याक्स नं. ....

३. किसिम:

(१) सामुदायिक (२) शैक्षिकगुठी (अ) निजी शैक्षिक गुठी (आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र संचालन गर्ने कक्षा:

५. भविष्यमा संचालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार:

१. भवनको:

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

(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

कोठाको संख्या..... लम्वाई ..... चौडाई ..... उचाई ..... झ्याल ..... ढोका ..... प्रकाश ..... वत्ती .....

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेस्क ..... (२) बेञ्च ..... (३) टेबल ..... (४) दर्राज..... (५) मेच .....(६) अन्य ....

४. खेलकूद मैदानको अवस्था र जग्गा: (रोपनी वा विगाहामा)

५. शौचालयको संख्या : (१) छान्त्राले प्रयोग गर्ने ..... (२) छान्त्राले 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	पूर्व प्रा कक्षा	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
छात्र											
छात्रा											
जम्मा											

(घ) शिक्षक संख्या: (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

३. वार्षिक आम्दानी:

४. आम्दानीको स्रोत:

माथि लेखिएका विवरण हरू ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको-

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू :

(१) गुठी अन्तर्गत विद्यालय संचालन 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-२

### विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरू

- (क) कक्षा कोठाहरू सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,
- (च) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू (जस्तैसेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने)
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू एकैसाथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरू संचालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल 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 शैक्षिकगुठी विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौवालीस जना सम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।
- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने:-
- |                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि    | - १२ जना |
| माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि    | - १४ जना |
| आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि      | - ७ जना  |
| आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि      | - ३ जना  |
| प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको लागि | - २ जना  |
- तर शैक्षिकगुठी विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१:४ हुनु पर्नेछ ।
- (ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
- (ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
- (त) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
- (थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,
- (द) भाडाको भवनमा विद्यालयको संचालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।
- (ध) विद्यालयमा बालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

### अनुसूची ३

## विद्यालय संचालन गर्न दिइने अनुमतिको ढाँचा

श्री.....

..... ।

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति.....मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा कार्यविधि, चन्द्रपुर गाउँपालिकाको नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र ..... देखि आधारभूत/माध्यमिक तहको .....कक्षासम्मको विद्यालय संचालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको

सही :

मिति :

नाम :

पद :

अनुसूची ४

## विद्यालय स्वीकृत पत्रको ढाँचा

श्री.....

..... ।

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा मिति.....मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा कार्यविधि, चन्द्रपुर नगरपालिकाको नियम ४बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र ..... देखि आधारभूत/माध्यमिक तहको .....कक्षासम्मको विद्यालय संचालन गर्न यो स्वीकृती दिइएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको

नाम :

सही :

पद :

मिति:



**अनुसूची -५**  
**सरुवा हुन दिइने निवेदनको ढाँचा**

श्रीमान प्रमुख ज्यू,  
शिक्षा, युवा तथा खेलकुदशाखा,  
चन्द्रपुरनगरपालिका, रौतहट ।

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थर:

संकेत नम्बर :

स्थायी ठेगाना:

तह र श्रेणी:

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:

योग्यता र तालीम:

स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि:

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण:

निवेदकको-

सही:

नाम:

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

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

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष-

सही :

नाम :

विद्यालय :

मिति :

(ख)..... पालिका.... अन्तर्गतको ..... विद्यालयका शिक्षकश्री ..... लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

शिक्षा शाखा प्रमुख

सही :

नाम :

मिति :

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको सहमति

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

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

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

शिक्षा शाखा प्रमुखको-

सही :

नाम :

कार्यालयको छाप

मिति :

## अनुसूची -६ शिक्षकको रमाना पत्रको ढाँचा

पत्रसंख्या:

च.नं.

मिति :

विषय: रमाना गरिएको ।

श्री .....प्रावि । निमावि । मावि

..... ।

श्री शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा चन्द्रपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय चन्द्रनिगाहपुर रोतहटको च.नं. ....मिति .....सरूवा पत्र अनुसार त्यस विद्यालयमा सरूवा हुनु भएका श्री .....लाई निजको तपशीलको विवरण सहितको रमानापत्र दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल

१. शिक्षकको नाम, थर : २. संकेत नम्बर :

३. साविक :

४. सरूवा भएको :-

(क) पद : प्रा.शि. । नि.मा.शि.

(क) निर्णय मिति :

(ख) श्रेणी :

तृतीय । द्वितीय । प्रथम

(ख) ) पद : प्रा.शि. । नि.मा.शि.

(ग) विद्यालयको नाम : श्री .....

(ग) श्रेणी : तृतीय । द्वितीय । प्रथम

(घ) शिक्षक भए विषय:

(घ) विद्यालयको नाम : श्री.....

५. बरबुझारथ सम्बन्धी विवरण: गरेको ( )

नगरेको ( )

६. रमाना हुने मिति : .....

७. रमानापत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा : ८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित बिरामी बिदा :

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा:(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा:

(ख) बिरामी बिदा:

(ख) बिरामी बिदा:

ग) प्रसुती बिदा बिदा:ग)

प्रसुती बिदा बिदा :(घ) प्रसुती स्याहार बिदा:(घ) प्रसुती स्याहार बिदा:

(ङ) अध्ययन बिदा:

(ङ) अध्ययन बिदा:

(च) असाधारण बिदा: (च)असाधारणबिदा:

(छ) वेतलवी बिदा:

(ज)किरियाबिदा:(९. खाइपाई आएको मासिक(क) तलब स्केल: रू

(ख) तलब वृद्धि(ग्रेड):रू

१०. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

११. संचयकोष कट्टी रकम :

परिचय नं.

१२. भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम :

मिति :

१३. तलववृद्धि हुने महिना :

१४. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

परिचय पत्र नं.

१५. आयकर कट्टी रकम :

१६. बीमा कोष कटी रकम रू

परिचय पत्र नं.

१७. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्ने तिथि र सम्भावित महिना :

१८. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधार्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री .....विद्यालय ।

श्री .....( हाजिर हुन जानु हुन ।

## अनुसूची -७

### विद्यालयमा रहने शिक्षक दरवन्दी

विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरवन्दी रहनेछन् :

(क)आधारभूत विद्यालयकोप्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि देखी पाँच सम्म चलेको विद्यालयको हकमा एसएलसी उतिर्ण कम्तिमा ३ जना शिक्षक

(ख)आधारभूत तहको विद्यालयमा: प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरीदेखि आठ कक्षा संचालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा ७जना शिक्षक

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको पाँच जना

(ग) माध्यमिक विद्यालयमा:

१. नौ कक्षा देखि दश कक्षासम्म संचालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षक:-

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) गणित वा विज्ञान मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ।

२.नौ कक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म संचालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुईजना

(६) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना

(७) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एकजना ।

(७) कुनै विषयमा एमफिल वा पिएचडी उत्तीर्ण गरेको एकजना ।

३.प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि दश कक्षासम्म संचालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को उपखण्ड (१) बमोजिमको दरवन्दी रहनेछ ।

४.प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म संचालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को क्रमसंख्या (२) बमोजिमको दरवन्दी रहनेछ

दृष्टव्यः(१) खण्ड (ख) को क्रमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) खण्ड (ग) को उपखण्ड १ को क्रमसंख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

- (३) खण्ड (ग) को उपखण्ड २ को क्रमसंख्या (१) देखि (७) सम्मका कम्तीमा एक एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।
- (४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालिम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) हाल विद्यालयमा उपरोक्तानुसारका विषयका योग्यता भन्दा कम योग्यता भएका स्थायी शिक्षक रहेछन् भने त्यस्ता शिक्षक पदबाट नहटेसम्म साविक बमोजिमकै योग्यता भएका शिक्षकवाट अध्यापन हुने ।
- (६) उल्लिखित दरवन्दी भित्र प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश रहनेछ ।

## अनुसूची ८

### मुनाफा नलिने गरी विद्यालय संचालन गर्न पूरा गर्नुपर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम २५ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने,
२. विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
३. आवश्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
४. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरू पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,
५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

## अनुसूची ९

### विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

- क. विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:
- ख. विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :
- ग. वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धिका सूचकगत अन्तर :
- घ. अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना :
- ङ. कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरू :

## अनुसूची-१०

### विद्यालय बाहिर हुने अध्ययन अध्यापन गर्न सकिने क्षेत्रहरू

१. पुर्व प्राथमिक देखी उच्च शिक्षा सम्मको पाठ्यक्रममा आधारित वा सो भन्दा बाहिरका विषय संग सम्बन्धीत अध्ययन अध्यापन गराइने कोचिङ वा ट्युसन केन्द्रहरू,
२. प्रविधिक तथा व्यावसायिक तालिम सम्बन्धी सीप सिकाउने सिकाइ केन्द्रहरू,
३. स्थानीय प्रविधि वा आधुनिक प्रविधि प्रयोग गरी सीप सिकाउने ठाउँहरू वा केन्द्रहरू,
४. कम्प्युटर तथा भाषा सिकाउने केन्द्रहरू,
५. मोवाइल वा रेडियो वा टिभी वा फ्रिज वा अन्य इलेक्ट्रिकल सामानको मर्मत सम्बन्धी तालिम दिने केन्द्रहरू,
६. होटल वा हस्तकला वा कृषि वा सिलाइवुनाइ वा विभिन्न प्रकृतिका तालिम दिने केन्द्र वा तह वा प्रशिक्षण केन्द्रहरू ।

## अनुसूची ११

### विद्यालय बाहिर हुने अध्ययन अध्यापन गर्ने संस्थाहरुले पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरु

१. ट्युसनको लागि प्रति कक्षा अधिकतम १० जना र कोचिङको लागि अधिकतम ३० जना विद्यार्थी हुनु पर्ने ।
- २.सिकारुलाइ आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, मेशिनरी साधन,पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
- ३.आवश्यक योग्य शिक्षक तथा प्रशिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
- ४.सम्बन्धीत तहले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी शिक्षण सिकाईएवं प्रशिक्षण कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,
- ५.सामुदायिक भवनहरुमा वा स्थानमा कक्षा संचालन गर्न वा अभ्यास गर्न नपाइने तर विद्यालयले संचालनको अनुमति लिएको हकमा विद्यालयको नियमित कक्षालाइ असर नपर्ने गरी विव्यसको निर्णय अनुसार विद्यालयको कक्षा प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- ६.पर्याप्त शैक्षिक/ प्रयोगात्मक सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
७. नगरपालिकाले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

## अनुसूची १२

### पुस्तकालय वा वाचनालयहरुले पुरा गर्नुपर्ने पूर्वाधारहरु

- १.पुस्तकालय वा वाचनालयको लागि पर्याप्त पुस्तकको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- २.पुस्तकालय वा वाचनालयको आवश्यक पर्ने उपयुक्त कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, गोप्य अध्ययनकक्ष तथा आराम गर्ने स्थान पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
- ३.आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
- ४.स्वीकृत विधान बमोजिम दैनिक कार्यतालिका बमोजिमका खुल्ने र बन्द गर्ने व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
- ५.पुस्तकालय वा वाचनालय भित्र छुट्टै वाल उद्यानको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।
- ६.पुस्तक का अतिरिक्त पर्याप्त शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,
७. नगरपालिका भित्र प्रकासित सबै पत्रिकाहरु अनिवार्य र जिल्ला स्तरीय एवं राष्ट्रिय स्तरिय पत्रिकाहरु पुस्तकालय सञ्चालक समितिले निर्धारण गरेबमोजिम संकलित हुनुपर्नेछ ।
८. स्वीकृत विधान बमोजिम सदस्यता को व्यवस्था र सञ्चालक समिति चयन भएको हुनुपर्नेछ ।
९. नगरपालिकाले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

आज्ञाले,  
नाम: कृष्ण प्रसाद सिग्देल  
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



