ठोरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७९

कार्यपालिकाबाट पारित मितिः- २०७९/०३/२९

गाउँपालिका अध्यक्षज्यू वाट प्रमाणित मिति :- २०७९/०३/३०

ठोरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

घ्याङ्गडाँडा, पर्सा

मधेश प्रदेश, नेपाल

CamScanner

ठोरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

घ्याङ्गडाँडा, पर्सा

मधेश प्रदेश, नेपाल

ठोरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७९

प्रस्तावना

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ३१ र अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११.२.ज अनुसार कार्य गर्न ठोरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ कार्यान्वयनको लागि शिक्षा नियमावली पारित गरी लागु गर्न गराउन वाञ्छनीय भएकोले,
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम ठोरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा ५५. को उपदफा (१) अनुसार ठोरी गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकले **ठोरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७९** पारित गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो नियममावलीको नाम "ठोरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७९" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली गाउँपालिका भर लागु हुनेछ ।

(३) यो नियमावली कार्यपालिका बैठकबाट पारित भई गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएर प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :-

(१) "गाउँपालिका" भन्नाले ठोरी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(२) "अध्यक्ष" भन्नाले ठोरी गाउँपालिका अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(३) "उपाध्यक्ष" भन्नाले ठोरी गाउँपालिका उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(४) "कार्यपालिका" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(५) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने कर्मचारी प्रमुख सम्झनुपर्छ । सो शब्दले गाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभाको सदस्य सचिवलाई समेत जनाउँछ ।

(६) "कार्यालय" भन्नाले ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय घ्याङ्गडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

(७) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सदस्य सम्झनुपर्छ । सो शब्दले गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

(८) "गाउँ सभा" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनुपर्छ ।

(९) "सभा सदस्य" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको गाउँ सभा सदस्य सम्झनुपर्छ । सो शब्दले गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।

(१०) "वडा समिति" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको वडा समितिहरु सम्झनुपर्छ ।

(११) "वडा सचिव" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडा सचिव/कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

(१२) "मन्त्रालय" भन्नाले शिक्षा हेर्ने मन्त्रालय वा सो कामकोलागि तोकिएको संघ र प्रदेशको मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(१३) "बिषयगत शाखा" भन्नाले भन्नाले ठोरी गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने शाखा वा ईकाईलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले ठोरी गाउँपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाई समेतलाई बुझाउछ ।

(१४) "ऐन" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ लाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले संघीय एवं प्रदेश शिक्षा ऐन तथा प्रचलित अन्य ऐनलाई समेत बुझाउछ ।

(१५) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुबै शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(१६) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौ देखि बाह्रसम्म दिइने शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(१७) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(१८) "विशेष शिक्षा" भन्नाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्तश्रवण वा अतिअशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी दिइने शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(१९) "प्राविधिक तथा व्यवशायिक शिक्षा" भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सीप, दक्षता तथा बिषयवस्तुको सिकाई गरी प्रविधि र व्यवशायको शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म अध्यापन गराइने शिक्षालाई सम्झनुपर्छ । यसले ननएकेडेमिक जस्तै सीप, दक्षता र सिकाई प्रदान गर्ने शिक्षालाई समेत जनाउछ ।

(२०) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त र ठोरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ जारी भएपछि ठोरी गाउँपालिकाबाट अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त सामुदायिक विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(२१) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले व्यक्ति वा संस्था वा समुदायको पहलमा स्थापना गरिएका नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय र यस नियमावली जारी भएपछि ठोरी गाउँपालिकाबाट अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त निजि तथा सार्वजनिक स्वमित्व प्राप्त विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पर्सा, मधेश प्रदेश, २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

(२२) "प्राविधिक शिक्षालय" भन्नाले व्यक्ती, सस्था, निकाय, समुदायको पहलमा वा ठोरी गाउँपालिकाबाट स्थापना गरिएको नाफा रहित अथवा व्यवसायिक रुपमा सञ्चालन अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त र यस नियंमावली जारी भएपछि ठोरी गाउँपालिकाको बाट अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा दिन स्थापित शिक्षालय/विद्यालयलाई वुझाउछ।

(२३) "आवासीय विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई वुझाउछ।

(२४) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नकालागि कुनै व्यक्ति वा समुदायले नाफा आर्जन नगर्ने उद्धेश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ।

(२५) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रुपमा चलि आएका गोन्पा, गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरुलाई सम्झनुपर्छ।

(२६) "शिक्षा अधिकारी" भन्नाले गाउँपालिका भित्रको शिक्षालाई व्यवस्थित सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमनका लागि तोकिएं बमोजिमका कार्य गर्ने यस नियमावलिको नियम २५ मा उल्लेखित कार्यहरु गर्ने गराउने शिक्षा अधिकारी वा शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा संयोजकलाई वुझाउछ।

(२७) "शिक्षा समिति" भन्नाले यस नियमावलीको नियम २६ मा उल्लेख भएको शिक्षा समिति सम्झनुपर्छ।

(२८) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस नियमावली को नियम ३३ को उपनियम (१) बमोजिमको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ

(२९) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले यस नियमावलीको ६२ को उपनियम (१) उल्लेख भएको विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनुपर्छ।

(३०) "कोष" भन्नाले यस नियमावलीको ९५ को उपनियम (१) वमोजिमको विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनुपर्छ।

(३१) "पाठ्यक्रम विकास केन्द्र" भन्नाले संघीय ऐन वमोजिम पाठ्यक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनुपछ।

(३२) "शिक्षक" शिक्षण सिकाईका लागि विद्यालयमा पढाउन नियूक्त स्थायी, अस्थायी राहत करार नियूक्त वैतनिक शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ।

(३३) "कर्मचारी" भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी वुझाउछ।

(३४) शैक्षिक सत्र" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधी सम्झनुपर्छ।

(३५) "अनुमति" भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरी नसकेको कुनै तोकिएको ठाउँमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिइएको अनुमती (अस्थायी स्वीकृति) सम्झनुपर्छ।

(३६) "स्वीकृति" भन्नाले तोकिए बमोजिमको सर्त पुरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृति सम्झनुपर्छ।

ठोरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, प्याउडाँडा, पर्सा, मधेश प्रदेश, नेपाल

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

(३७) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले संघीय कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ती सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनुपर्छ ।

(३८) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद -२
विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने :

कोही कसैले ऐनको दफा ३ (१) अनुसारको विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा चार महिना अगावै अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा ठोरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४. विद्यालय खोल्नको लागि पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार :

विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची -२ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने :

(१) नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा शाखाबाट निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) अनुसार जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएको देखिएमा आधारभूत विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) अनुसारको प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको विद्यालय सामुदायिक वा संस्थागत कुन स्वरुपमा सञ्चालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो सम्बन्धमा एकिन उल्लेख हुनु पर्नेछ ।

(४) पेश भएको प्रतिवेदनका आधारमा शिक्षा समितिको बैठकले विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति दिनु उपयूक्त ठानेमा अनुमति दिन सिफारिस गर्ने निर्णय गर्नेछ ।

(५) गाउँपालिका अध्यक्षको अनुमतिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले शिक्षा समितिको सिफारिस सहितको प्रस्ताव कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नेछ । यसरी पेश भएको प्रस्ताव उपयूक्त लागेमा कार्यपालिका बैठकले विद्यालय खोल्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(६) कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ... बारा, मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

(७) उपनियम (६) बमोजिम अनुमति दिंदा प्राथमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै अनुमति दिनुपर्नेछ ।

६. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने :

(१) नियम ५ को उपनियम (६) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा ठोरी गाउंपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखा मार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियम ७ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पूरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा कार्यपालिकाले आफ्नो निर्णय सहित गाउँ सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएमा गाउँपालिकाले नियम ७ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज को अधिनमा रही त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

७. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज :

अनुमति वा स्वीकृती प्राप्त विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरू देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्नु पर्ने,

(२) शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामाग्री प्रयोग गर्न नहुने,

(३) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठ्यसामाग्री भएको पाठ्यपुस्तक अध्यापन गर्न, गराउन नहुने,

(४) विद्यालयमा बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा लैङ्गिकमैत्री बातावरण सृजना गर्ने,

(५) अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी शिक्षा शाखालाई गराउनु पर्ने,

(६) यस नियमावली बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्नु पर्ने,

(७) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नु पर्ने,

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

(९) विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कार्य, सामाजिक सेवा, अतिरिक्त क्रियाकलाप लगायत अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,

(१०) आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,

(११) गाउँ सभाले पारित गरेको कानून तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्नेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ... मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

(१२) यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूर्वाधारको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने,

(१३) संघीय तथा प्रदेश मन्त्रालय, विभाग तथा गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र गाउँपालिकामा पठाउनु पर्ने,

(१४) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानून बमोजिमको मापदण्ड अनुरुप परीक्षण गरिएको हुनु पर्ने,

(१५) तोकिएको मापदण्ड अनुरुप विद्यालयको भवन तथा कक्षाकोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नु पर्ने,

(१६) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

८. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृतिको लागि नियम ३ बमोजिमको निवेदन तथा नियम ५ र नियम ६ बमोजिमको प्रकृया वमोजिम नै हुनेछ, । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने, द्वीभाषी विद्यालयमा दुवै भाषामा पठनपाठन गर्ने र वहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई विद्यार्थीहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रुपमा लाने व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) एकल वा द्वीभाषी विद्यालयका अभिभावकले चाहेमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइनेछ । सवै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषा, लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिनेछ ।

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

९. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) संघीय कानूनको मापदण्ड बमोजिम गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति र कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था नियम ३, ५ ६ र ७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार अनुसूची -६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

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

धौरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ध्याङ्गडाँडा, मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने व्यवस्था:

(१) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहनेले सो को अनुमतिको लागि अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजक वा निरिक्षक द्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदनसाथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न मनासिव देखेमा शिक्षा समितिको सिफारिस साथ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न अनुसूची -८ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृती दिनेछ ।

११. विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति :

विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति लिन यस नियमावलीमा तोकिए बमोजिमको प्रकृया सहित नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ । नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृतिका आधारमा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृती दिनेछ ।

१२. यस अघि दर्ता भएका विद्यालयको अनुमति वा स्वीकृती सम्वन्धि व्यवस्था :

(१) यस नियमावली जारी हुनु अघि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै नियमावली वमोजिम सञ्चालन भएको मानिनेछ । तर यस अघि सञ्चालन भएका सामुदायिक वाहेक अन्य विद्यालयले गाउँपालिकामा तोकिएको विवरण र कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि शिक्षा शाखाले यस नियमावली वमोजिम सञ्चालन गर्न सकिने वा नसकिने वा सुधार सहित सकिने भए गर्नु पर्ने सुधारको खाका एव शर्त सहित शिक्षा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा समितिले गरेको निर्णय अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सञ्चालन अनुमति वा स्वीकृती दिनु पर्ने भए सोही वमोजिम, नसकिने भए सो को जानकारी तथा शर्त सहित सञ्चालन गर्न पर्ने भए शर्त पुरा गराई अनुमति वा स्वीकृती पत्र दिनेछ ।

१३. धरौटी राख्नु पर्ने:

(१) संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिंदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत गाउँ सभा वा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम धरौटी रकम राख्नु पर्नेछ ।

गौरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्याउपुडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

(१) यस नियमावलीको नियम ९ बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्नेछैन ।

(२) बिशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थिका लागि वा सिमान्तकृत साथै निम्न वर्गका लागि लक्षित गरी विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम शिक्षा मितिको निर्णयमा धरौटीमा आंशिक वा पुर्ण छुट दिन सकिनेछ ।

१४. धरौटी रकम जम्मा गरिने :

विद्यालयले नियम १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम गाउँपालिकाले तोकेको धरौटी खातामा जम्मा गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

१५. अनुमति तथा स्वीकृतीको लागि शुल्क :

संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा र स्वीकृती लिँदा धरौटी बाहेकको अनुमति वा स्वीकृती शुल्क गाउँ सभाले तोके बमोजिम लाग्नेछ ।

१६. विभिन्न निकाय तथा प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयको नियमन:

गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने, निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र शहीद प्रतिष्ठान लगायतका संस्थाद्वारा सञ्चालित विद्यालय नियमनको लागि संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

१७. विद्यालय गाभ्न सकिने :

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

(क) अनुसूची -२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको,

(ख) अधिकांश कक्षामा दश जना भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

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

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दूरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,

(ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्ने संयुक्त निवेदन दिएको,

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

(३) यस नियमावलीमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

गौरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ब्याङ्डोङ, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

(४) गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि (बाल विकास केन्द्र, बाल सिकाई केन्द्र, पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द्, सामुदायिक केन्द्र) प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

१८. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन :

(१) नियम १७ अनुसार भई विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामाग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामाग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयमा संरक्षण सहित उपयोग नहुने भएमा वा गाभिएको विद्यालयलाई सहित अन्यत्र दिनु उपयुक्त भएमा शिक्षा क्षेत्रमा प्रयोग हुने गरी कार्यपालिकाको निर्णयमा आवश्यक व्यवस्था गरिनेछ ।

१९. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने :

कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा नियम १७ को अवस्था विद्यमान रहेको भएतापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यापालिकाले त्यस्तो विद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

२०. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने :

(१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा गाउँपालिकाले थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भएं वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकलाई खटाउनेछ ।

(३) शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको निमित्त शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिश अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ । तर एक आर्थिक वर्षमा १ भन्दा बढी कक्षा थप गर्ने अनुमति दिन सकिने छैन ।

(४) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने वाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा गाउँ सभाले दिनेछ ।

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

२१. विद्यालय सार्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने:

(१) गाउँपालिकाले हाल सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई दुरी, विद्यार्थी सङ्ख्या, गुणस्तरीयता, सञ्चालन क्षमताको आधारमा एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सार्न वा आवश्यक नभएको पर्याप्त आधार भएमा बन्द गर्न वा नाम परिवर्तन गर्न उपयुक्त कारण देखिएका सो खोली शिक्षा समितिले निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सार्ने वा आवश्यक नभएको पर्याप्त आधार भएमा बन्द गर्ने वा नाम परिवर्तन गर्ने निर्णय कार्यान्वयन गराउनेछ ।

२२. अनुमति वा स्वीकृति रद्ध गर्ने:

कुनै संस्थागत विद्यालयले ऐन तथा यस नियमावली विपरित अन्य कुनै काम गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरेको अनुमति वा स्वीकृति रद्ध गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्ध गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिइनेछ ।

परिच्छेद -३

कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकको काम, कर्तव्य, अधिकार

२३. कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तथा शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजक/शिक्षा 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 गाउँपालिकाको तहमा एकरुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने, आचारसंहिता बनाई लागु गर्ने,

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

(ङ) प्रत्येक ६ महिनामा गाउँपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,

(च) विद्यालयमा आर्थिक व्यंवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागु गर्ने, गराउने,

(छ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशिल र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने ,

ठोरी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय प्याङडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

(ज) शिक्षा सम्बन्धी ऐन नियम निर्माण, संसोधन, परिमार्जन लगायतका कामहरुको संयोजन गर्ने तथा आवश्यक कार्यहरुको लागि व्यवस्थापन गर्ने ।

(२) उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएता पनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्रालाई दिईने छात्रबृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा सम्बन्धित विद्यालय र सरोकारवालाहरुको सहभागिता एवं राय परामर्श लिई कार्यपालिकाले निर्णय गरिनेछ ।

२४. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार :

प्रचलित ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने/गराउने,

(२) ठोरी गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने,

(३) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(४) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने ,

(५) गाउँपालिकाको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलव्धिका लागि शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकसँग कार्य सम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने ,

(६) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(७) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँ कार्यपालिका वा गाउँ सभामा पेश गर्नु पर्ने भए आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(८) गाउँ सभा तथा कार्यपालिकाले दिएको जिम्मेवारी तथा गाउँपालिका अध्यक्षको कानून सम्मत निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

२५. शिक्षा अधिकारी/शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

ठोरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिकाको शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(२) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,

(३) शिक्षा सम्बन्धी गाउँपालिका स्तरीय योजना वनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(४) गाउँपालिकाको शिक्षाको अवस्था, प्रगति विवरण समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,

(५) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,

(६) विद्यार्थी संख्या घट्नगई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,

(७) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरिक्षण र सुपरिवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(८) गाउँपालिकामा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको सञ्चालन गर्ने,

(९) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा सञ्चालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने,

(१०) विद्यालय परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका झिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,

(११) गाउँपालिका भित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरुको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने,

(१२) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरिक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

(१३) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फारम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधनको व्यवस्था मिलाउने,

(१४) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई नियुक्ति वा पदस्थापनको व्यवस्था मिलाउने,

(१५) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(१६) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउन आवश्यक कार्य गर्ने,

(१७) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरिक्षण गर्ने/गराउने,

(१८) मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्द्रबाट विद्यालयको निरिक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,

जिराभवानी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पर्सा, मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(१९) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यामिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(२०) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका शिक्षक दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(२१) विद्यालय निरिक्षणको सूचक बनाई निरिक्षण गर्ने/गराउने,

(२२) गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(२३) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गरे/नगरेको सम्बन्धमा निरिक्षण गर्ने गराउने,

(२४) विद्यालयमा लागु गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामाग्री सुधार गर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

(२५) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र बेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,

(२६) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरिक्षण तथा समन्वय गर्ने,

(२७) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,

(२८) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने गराउने,

(२९) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,

(३०) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिको लागि आवश्यक कार्य गर्ने,

(३१) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,

(३२) 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,

(३३) कार्य सम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि शिक्षा समिति तथा कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने,

(३४) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा समिति तथा कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने,

(३५) गाउँ कार्यपालिका, शिक्षा समिति, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित आयोगहरुबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

परिच्छेद -४

शिक्षा समिति तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक

२६. शिक्षा समिति :

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सम्पूर्ण विद्यालयहरुको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामका लागि ठोरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ मा उल्लेख भएको देहाय बमोजिमको गाउँपालिका शिक्षा समिति रहनेछ:

(१) गाउँपालिका अध्यक्ष — अध्यक्ष

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य

(३) कार्यपालिकाबाट कम्ती/१ महिला सहित २ जना — सदस्य

(४) शिक्षक अभिभावक संघ अध्यक्ष मध्ये गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको १ जना — सदस्य

(५) संस्थागत विद्यालयका सञ्चालकहरुमध्ये गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गर्ने १ जना — सदस्य

(६) सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षहरु मध्ये गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गर्ने १ जना — सदस्य

(७) उच्च शिक्षा संस्थाका अध्यक्ष वा अध्यक्षहरुमध्ये गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेको १ जना — सदस्य

(८) विशेष शिक्षा, गुठी वा परम्परागत धार्मिक विद्यालयका सञ्चालकहरु मध्ये गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गर्ने १ जना — सदस्य

(९) स्थानीय समाजसेवी वा शिक्षाप्रेमीहरु मध्ये शिक्षा समितिले मनोनित गर्ने २ जना — सदस्य

(१०) नेपाल शिक्षक महासंघ ठोरी गाउँपालिका अध्यक्ष — सदस्य

(११) बाल क्लब सञ्जाल/बाल क्लवहरु मध्येबाट गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको १ वालिका, १ बालक (स्थायी आमन्त्रित) — सदस्य

(१२) गाउँपालिका शिक्षा अधिकारी वा शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजक — सदस्य सचिव

२७. शिक्षा समिति सदस्यको पदावधी :

(१) नियम २६. को उपनियम (१) (२) (१०) (१२) बाहेकका अन्य शिक्षा समिति सदस्यहरूको पदावधी तीन वर्षको हुनेछ।

(२) गाउँ शिक्षा समितिले पूर्णता नपाएको कारणले समितिले गर्ने निर्णय तथा तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्न गराउन बाधा परेको मानिने छैन।

(३) शिक्षा समितिमा रहेका मध्ये नियम २६. को उपनियम (१) (२) (१०) (१२) बाहेकका अन्य सदस्यहरूले आफ्नो पदीय आचरण पालना नगरेको अवस्थामा शिक्षा समिति संयोजकले जुनसुकै समयमा पनि हटाउन वा बर्खास्त गर्न सक्नेछ। तर त्यसरी हटाउँदा वा बर्खास्त गर्नु पहिले मनासिब माफिकको सफाई दिने अवसर प्रदान गरिनेछ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ अध्यक्ष

२८. **शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकार सहित शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) गाउँपालिकाको शिक्षा योजना तयार गर्ने,

(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने सम्बन्धी कार्य गरी कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(३) विद्यालयहरूका लागि आवश्यक आर्थिक अनुदान तथा स्रोतको खोजी गर्ने,

(४) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने परीक्षाहरूलाई मर्यादित, व्यवस्थित र भयरहीत बनाउने,

(५) व्यवसायिक शिक्षा तथा सीपमूलक शिक्षाको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने तथा व्यवसायिक, सीपमूलक र प्राविधिक शिक्षा विद्यालयको आवश्यकता एवम् परिस्थिति अनुसार तोकिएको कक्षाबाट सञ्चालन गराउने,

(६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने, जागरुक र सचेत गराउने,

(७) विद्यालयका लागि आवश्यक साधनस्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने,

(८) विद्यालयहरुसँग सम्बन्धित विषयहरुको सम्बोधन गर्ने,

(९) शिक्षाको गुणस्तर कायम राख्न सूचक निर्धारण गर्ने र प्रगति मूल्याङ्कन गर्ने ।

(१०) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गर्न लगाउने ।

(११) संस्थागत विद्यालय तथा शैक्षिक गुठीसँग गर्ने सम्झौताका सर्तहरू निर्धारण गर्ने ।

(१२) विद्यालयहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।

(१३) शैक्षिक संस्था र शिक्षासँग आवद्ध शिक्षक कर्मचारीहरूलाई कामका आधारमा आवश्यक प्रोत्साहन, नसिहत र दण्ड गर्ने/गराउने ।

(१४) गाउँ शिक्षा समितिले गाउँपालिका भित्र रहेका विद्यालयहरूमा स्वीकृत दरबन्दी वा अनुदान कोटा (राहतकोटा) र बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्तालाई करारमा शिक्षक/सहयोगी कार्यकर्ता राख्नु पर्ने भएमा शिक्षक छनौट समिति गठन गरी सो समितिले परीक्षा लिई योग्यताक्रम अनुसार करार सूची प्रकाशन गर्ने/गराउनेछ ।

(१७) शिक्षक छनौट गर्ने कार्यका लागि विशेषज्ञको सूची प्रकाशन गर्ने ।

(१८) शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिम विज्ञहरु रहेको योजना निर्माण कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(१९) विद्यालयको आन्तरिक आम्दानीको स्रोतको सदुपयोग र अभिवृद्धिका लागि आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२०) अन्य तोकिए बमोजिमका कार्यहरू गर्ने ।

२९. **शिक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी ब्यबस्था :**

(१) शिक्षा समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।

गौरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ... मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ अध्यक्ष

(२) बैठक सञ्चालनको लागि कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थीति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय सम्भव भएसम्म सर्बसम्मतको आधारमा हुनेछ । सर्बसम्मत हुन नसके अध्यक्ष सहित वहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(३) गाउँ शिक्षा समितिले पूर्णता नपाएको कारणले समितिले गर्ने निर्णय तथा तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्न गराउन वाधा परेको मानिने छैन ।

(४) बैठकमा विषयविज्ञ वा श्रोतव्यक्तिको आवश्यकता परेमा अध्यक्षले आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सक्नेछ ।

(५) शिक्षा समितिको वैठक भत्ता गाउँपालिकाको प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा वढीमा ६ वटा भन्दा वढी वैठकको भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।

(६) बैठक सञ्चालन विधि प्रकृया समिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

३०. शिक्षा अनुगमन समितिः

विद्यालय शिक्षाको समग्र पक्षको अनुगमन गर्न ठोरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा १९ को उपदफा (१) मा उल्लेखित देहाय बमोजिमको शिक्षा अनुगमन समिति गठन हुनेछः

(१) गाउँपालिका उपाध्यक्ष	संयोजक
(२) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष	सदस्य
(३) गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको शिक्षक अभिभावक संघ अध्यक्ष मध्येबाट १ जना	सदस्य
(४) गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षहरु मध्येबाट १ जना	सदस्य
(५) गाउँपालिका शिक्षक महासंघको अध्यक्ष १ जना	सदस्य
(६) गाउँ सभा सदस्यहरु मध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाले तोकेका एकजना महिला सहित २ जना	सदस्य
(७) शिक्षा शाखा प्रमुख/विद्यालय निरिक्षक/शिक्षा शाखा हेर्ने कर्मचारी	सदस्य सचिव

३१. शिक्षा अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धी व्यबस्था :

(१) शिक्षा अनुगमन समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।

(२) गाउँपालिका अध्यक्ष उपस्थित भएमा निजको र निज अनुपस्थित भएमा संयोजकको अध्यक्षतामा शिक्षा अनुगंमन समितिको वैठक बस्नेछ ।

(२) वैठक सञ्चालनको लागि कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थीति आवश्यक पर्नेछ भने वैठकको निर्णय सम्भव भएसम्म सर्बसम्मतको आधारमा हुनेछ । सर्बसम्मत हुन नसके अध्यक्ष सहित वहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(३) समितिले पूर्णता नपाएको कारणले समितिले गर्ने निर्णय तथा तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्न गराउन वाधा परेको मानिने छैन ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ... मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(४) शिक्षा अनुगमन समितिको बैठक भत्ता गाउँपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा बढीमा ६ वटा भन्दा बढी बैठकको भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।

(५) बैठकमा विषयविज्ञ वा श्रोतव्यक्तिको आवश्यकता परेमा संयोजकले आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सक्नेछ ।

(६) बैठक सञ्चालन विधि प्रकृया समिति आफौले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३२. शिक्षा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकार सहित शिक्षा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रका विद्यालय तथा शैक्षिक गतिविधिहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।

(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालयका शैक्षिक गतिविधिहरुको समग्र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव सहित शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(३) अनुगमनका क्रममा देखिएका कमी कमजोरी सुधार गराउन आवश्यक निर्देशन दिने ।

(४) विद्यालयहरूको क्षमता विकास र सुधार गर्न आवश्यक आर्थिक अनुदान तथा स्रोतको खोजी गर्ने,

(५) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने परीक्षाहरूलाई मर्यादित, व्यवस्थित र भयरहीत बनाउन आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने

(६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने, जागरुक र सचेत गराउने,

(७) विद्यालयका लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउन र परिचालन गर्न सहयोग गर्ने तथा सम्बन्धित विषयहरुको सम्बोधनका लागि पहल गर्ने

(८) शिक्षाको गुणस्तर कायम राख्न सूचक निर्धारण गरी प्रगति मूल्याङ्कन गर्ने र सो को प्रतिवेदन शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

(९) विद्यालयको सामाजिक परीक्षणको अनुगमन गर्ने/गराउने ।

(१०) संस्थागत विद्यालयको गुणस्तर, सेवा सुविधा, लिइने शुल्क प्रयोग भएका पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक लगायतको अनुगमन गरी/गराई शिक्षा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(११) अन्य तोकिए बमोजिमका कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद -५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्वन्धी व्यवस्था

३३. विद्यालय व्यवस्थापन समिति :

(१) यस नियमावली र अन्तर्गत व्यवस्था भएको समितिहरुको अधिकार क्षेत्र वाहेक विद्यालय सञ्चालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा ठोरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ परिच्छेद -५ बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्यारडाँडा, ठोरी १७ मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(२) समितिको पदाधिकारी, सदस्य संख्या, प्रतिनिधित्व, ठोरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ मा ब्यबस्था भए अनुसार हुनेछ ।

(३) ऐन तथा यस नियमावलीमा ब्यवस्था भएको व्यवस्थापन समिति गठन विधिमा दुविधा परेमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे अनुसार हुनेछ ।

३४. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट प्रकृया :

(१) प्रधानाध्यापकले नियम ३३ को उपनियम (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै ७ (सात) दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बाहेक 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 नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि आवश्यकताको आधारमा शिक्षा शाखाबाट खटाइएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, र वडा समितिको प्रतिनिधि रहेको ३ (तिन) सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३५. व्यवस्थापन समितिको बैठक :

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया एक महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

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

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

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया ४८ (अठचालिस) घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्यारडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णय सम्भव भएसम्म सर्वसम्मत गरिनेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

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

३६. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने :

देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :

(१) गैर नेपाली नागरिक,

(२) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (बाल क्लबको प्रतिनिधि बाहेक),

(३) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

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

३७. राजीनामा स्वीकृत गर्ने :

(१) व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

(२) अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको जेष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।

३८. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन :

देहायका अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ -

(१) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(२) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(३) प्रचलित कानून तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा ठोरी गाउँपालिकाको नीति एवम् हित विपरित काम गरेमा,

(४) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा,

(५) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन कार्यान्वयन नगरेमा वा पटक-पटक उलंघन गरेमा,

(६) शिक्षा समितिको सिफरिसमा उपयूक्त कारण सहित कार्यपालिका बैठकले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्ने निर्णय गरेमा,

३९. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन प्रकृया :

(१) कुनै पनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियम ३८ मा उल्लेखित कार्यहरु गरे गराएमा वा तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न नसकेको भनी वडा समितिबाट सिफारिस भई आएमा वा

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ब्याडडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ अध्यक्ष

CamScanner

गाउँ शिक्षा समितिले कारण सहित कार्यपालिकामा सिफारिस गरेमा सो को कारण खुलाई गाउँ कार्यपालिका बैठकले कुनैपनी समयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विघटनको जानकारी विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र उपनियम (२) अनुसार भएर अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न शिक्षा समितिले अभिभावक वा स्थानीय शिक्षासेवीको अध्यक्षतामा एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) अनुसार गठन भएको समिति बढीमा ६ (छ) महिना भित्र तोकिए बमोजिमको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गराई सो समितिलाई जिम्मेवारी हस्तान्तरण गरी स्वतः विघटन हुनेछ ।

४०. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था

(१) प्रत्येक विद्यालयमा शिक्षक र अभिभावक सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिमा अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारीणी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारीणी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

(४) स्रोतकक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारीणी समिति गठन गर्दा सम्भव भएसम्म अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारीणी समितिका सदस्यको पदावधी तीन वर्षको हुनेछ ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारीणी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ

(७) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४१. शिक्षक अभिभावक संघ कार्यकारीणी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

शिक्षक अभिभावक संघ कार्यकारीणी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

धोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ध्याङडाँडा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७४

लाल बहादुर
अध्यक्ष

(२) संस्थागत विद्यालयले शुल्क निर्धारण प्रचलित ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम भए नभएको निर्धारण गरेको उपयूक्त भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई तथा शिक्षा शाखालाई आवश्यक सुझाव दिने,

(३) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

(४) छात्रबृत्ती लगायत विद्यार्थीले पाउने सुविधा वितरणमा पारदर्शिता सहित योग्यतमले पाउने बनाउन सहयोग तथा सहजिकरण गर्ने ।

(५) प्रचलित कानून विपरित नहुने गरी विद्यालय सुधारका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद -६

पाठ्यक्रम तथा परिक्षा सञ्चालन एवं समन्वय र विद्यालय विदा

४२. विद्यालयको पाठ्यकम तथा पाठ्यपुस्तकः

(१) विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम मापदण्ड पुरा गरी आवश्यक सिकाई उपलब्धि हासिल हुने गरी अध्ययन अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड भित्र रही स्थानीय पाठ्यकम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्न सक्नेछ । सो प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले स्थानीय पाठ्यक्रम विकास केन्द्र गठन गरी पाठ्यकम विकास गर्न सक्नेछ ।

(३) कुनैपनि विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको पाठ्यक्रमका अतिरिक्त तोकिएका पुस्तक वाहेक गाउँ शिक्षा समितिको पुर्व स्वीकृती लिई थप पुस्तकहरु समावेश गरी पठन पाठन गराउन सक्नेछ ।

(४) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले तोकेमा वा गाउँपालिकाले अन्यथा व्यवस्था गरेकोमा वाहेक विद्यालयहरुले कुनैपनि वहानामा ३ (तिन) वर्ष सम्म तोकिएका पाठ्यपुस्तकमा परिवर्तन गराउन पाउने छैन ।

(५) पाठ्यपुस्तक परिवर्तन गर्न परेमा आवधिक समिक्षा गरी कारण सहित शिक्षा समितिको पुर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(६) गाउँपालिकाले विद्यालयमा गुणस्तर र भाषा शिक्षामा सुधार ल्याउन गरिने प्रयासको हकमा उपदफा (४) ले रोकेको मानिने छैन ।

४३. परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति :

(१) गाउँपालिकाले विद्यालयहरुमा परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वयको लागि ऐनको दफा २१ र २२ बमोजिम परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति गठन गर्नेछ ।

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

धौरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पर्सा घ्यारडाँडा, मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ अध्यक्ष

२१

(३) स्थानीय तहको क्षेत्रधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्वन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था वमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(४) कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड वमोजिम परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिले गर्नेछ ।

(५) उपनियम ३ र ४ वाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा सञ्चालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड र निर्देशन अनुसार विद्यालयले सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

४४. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्ने:

(१) नियम ४३ को ४ वमोजिम परीक्षा गर्दा शिक्षा समितिले तोके वमोजिमको शुल्क सम्वन्धित संस्थागत विद्यालयले गाउँपालिकाको शिक्षा सम्बन्धि सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र बापतको विद्यार्थीहरुबाट लिएको शुल्क परीक्षा सञ्चालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनु पर्नेछ ।

४५. विद्यालय विदा सम्वन्धमाः

(१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासंग तादाम्यता कायम हुने गरी शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकले शिक्षा समितिको निर्णयमा विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निधारण गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षा शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुवै गरी वढीमा पैंतालीस दिन विद्यालय विदा दिन सकिनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ ।

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

(५) विद्यार्थी एवं अभिभावकलाई थप व्ययभार नपर्ने गरी विद्यालयहरुले गुणस्तर सुधारका लागि तोकिएका विदाहरु घटाई विद्यालय सञ्चालन गर्न यस नियमले बाधा पारेको मानिने छैन । तर कार्यपालिका कार्यलयलाई सो कुराको पुर्व जनाकारी गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -७

प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा सामुदायिक सिकाई केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था

४६. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापनाः

(१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा नियम ४७ अनुसारको पुर्वाधार पुरा गरी अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची -९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुमति दिन वडा सचिवले वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश हुन आएकोमा वडा समितिको निर्णयले वडा सचिवले अनुसूची -१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम अनुमति दिदा गाउँपालिकालाई आर्थिक दायित्व पर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(५) कुनै संस्थाले तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेको पाइएमा त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति सम्बन्धित वडा अध्यक्ष स्तरीय निर्णयमा वडा सचिवले जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

(६) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शिक्षण सिकाई सुधारका लागि गाउँपालिकाले आफ्नो श्रोत साधनले भ्याए सम्म कार्यपालिकाको निर्णयले गाउँपालिकाको वडाहरुमा प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालन गराउदै लान सक्नेछ ।

४७. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार :

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :

(१) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,

(२) गाउँपालिकाले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको

(३) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

(४) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,

(५) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,

(६) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

४८. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने :

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

४९. सामुदायिक सिकाई केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने:

(१) समुदायमा साक्षरता, सीप विकास, प्रविधिको ज्ञान शिप दक्षता र निरन्तर शिक्षा सिकाई समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाई केन्द्र सञ्चालन अनुमती दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) अनुसारको सामुदायिक सिकाई केन्द्र दर्ता तथा सञ्चालन अनुमती विधि र प्रकृया कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसार गाउँपालिका अध्यक्ष स्तरीय निर्णयमा हुनेछ ।

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(३) यस अघि गठन भई सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरु यसै नियमावली वमोजिम गठन भएको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (२) वमोजिमका सामुदायिक सिकाई केन्दहरुले दर्ता नियमितका लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) वमोजिम प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक कारवाही गरी शिक्षा समितिको निर्णयमा सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दर्ता नियमित गरी प्रमाणपत्र जारी गर्नेछ ।

५०. शैक्षिक परामर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यकम वा शिक्षण कोर्ष सञ्चालन गर्नेः

(१) कसैले पनि ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम गाउँपालिकाबाट अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, बृजकोर्ष, कोचिङ्ग, ट्युसन सेन्टर, भाषा शिक्षण कक्षा, होस्टेल वा पूर्वतयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यकम सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, बृजकोर्ष, कोचिङ्ग, ट्युसन सेन्टर, भाषा शिक्षण कक्षा, होस्टेल वा पूर्वतयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यकम सञ्चालन गर्न अनुमति लिने सम्वन्धी व्यवस्था शिक्षा समितिले निर्धरण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -८

दरवन्दी मिलान, शैक्षिक योग्यता, पदपुर्ती छनोट समिति, नियुक्ति र सरुवा बढुवा

५१. दरबन्दी मिलानः

आवश्यक मापदण्ड सहित विद्यार्थी/शिक्षक अनुपात निर्धारण गरी गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले प्रत्येक वर्षको चैत्र महिन्ना भित्र दरबन्दी मिलान गर्ने गर्नेछ । हाल रहेको शिक्षक जगेडा दरबन्दी ऐन तथा यसै नियमावली बमोजिम गाउँ कार्यपालिका मातहत रहनेछ ।

५२. शैक्षिक योग्यताः

(१) विद्यालयको शिक्षक, कर्मचारी एवम् बालविकास केन्द्रको सहयोगी कार्यकर्ताका लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता संघीय कानूनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि शिक्षा समितिले नियम (१) मा उल्लेख भएको सहित थप योग्यता निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) वमोजिम गर्न करार नियूक्तिका लागि आवेदन दिने सुचना प्रकाशित गर्नु पुर्व शिक्षा समितिको निर्णयमा थप योग्यता निर्धारण गरेको हुने पर्नेछ ।

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

५३. शिक्षक पदपुर्ती :

(१) गाउँपालिका भित्र रहेको स्वीकृत स्थायी दरवन्दीमा पदपुर्ती संघीय तथा प्रदेश लोकसेवाले सिफरिस गरेकोबाट हुनेछ ।

(२) शिक्षक सेवा आयोगबाट सफलभई सिफारिस भएका शिक्षकलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विषय मिल्ने गरी स्थायी नियुक्ति दिई वा पदस्थापन गरी काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(३) अन्यत्रबाट सरुवा भई आएका शिक्षकलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दरवन्दी भएको विद्यालयमा हाजिर हुने गरी पठाउनेछ । सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकले यसरी आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई पद तथा विषय अनुसारको काममा लगाउनु पर्नेछ ।

(४) गाउँपालिका भित्र रहेको स्वीकृत स्थायी दरवन्दी रिक्त रहेकोमा संघीय तथा प्रदेश लोकसेवाबाट सिफरिस भई आएमा स्वःत हट्ने गरी तोकिएको कार्यप्रकृया अनुसार गाउँपालिकाले करारमा नियूक्ति गर्नेछ ।

(५) गाउँपालिका भित्र रहेको स्वीकृत अनुदान कोटा, राहत करार दरवन्दी वा कार्यपालिकाले सृजना गरेको अन्य करार दरवन्दी रिक्त रहेकोमा अर्को व्यवस्था नभए सम्मको लागि बढीमा शैक्षिक सत्रको अन्त्य सम्म वा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्मको लागि गाउँपालिकाले करारमा नियूक्ति गर्नेछ ।

५४. करार शिक्षक कर्मचारी छनौट समिति

(१) गाउँपालिका भित्र रहेका विद्यालयहरुलाई स्वीकृत स्थायी वा राहत करार दरबन्दी वा अनुदान कोटा वा बालविकास केन्द्रका सहयोगी शिक्षक/सहयोगी कार्यकर्ता लगायत पदमा करारमा नियूक्ति गर्नु पर्ने भएमा गाउँपालिकाको शिक्षा ऐनमा व्यवस्था गरेको देहाय बमोजिमको करार शिक्षक कर्मचारी छनोट समिति गठन गरी समितिले परीक्षा संचालन गरी योग्यताक्रम अनुसार करार सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

(ख) आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको विषय विज्ञ (बढीमा ३ जना) -सदस्य

(ग) शिक्षा शाखा प्रमुख/विद्यालय निरिक्षक/शिक्षा शाखा हेर्ने कर्मचारी -सदस्य सचिव

(३) विषय विज्ञ तोक्दा सम्भव भएसम्म गाउँपालिकाले तयार गरेको रोष्टर मध्येबाट हुनेछ ।

(४) समितिमा थप विषय विज्ञको आवश्यकता परेमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा प्रयोजन खुलाई गाउँपालिका अध्यक्ष स्तरीय निर्णयबाट मनोनयन गरिनेछ ।

(५) शिक्षक छनोट परिक्षा सम्वन्धी सम्पुर्ण प्रकृया उपनियम (१) को करार शिक्षक छनोट समितिको निर्णयमा ठोरी गाउँपालिका करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) करार शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिबालय कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

(७) शिक्षा सेवा आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा कुनै मापदण्ड वा कार्यविधि जारी गरेमा शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यवधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्यारडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

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

५५. करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति प्रकृया सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) विद्यालयको स्वीकृत दरवन्दीमा पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापकले पद रिक्त भएको जानकारी सहित पदपुर्तीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जानकारी प्राप्त हुनासाथ स्थायी दरवन्दी रिक्त भएकोमा गाउँपालिकामा पुल दरवन्दीमा विषय मिल्ने शिक्षक उपलब्ध भएमा शिक्षा शाखाले तत्काल सम्बन्धित विद्यालयमा सरुवा गरी पठाउनेछ ।

(३) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी वा उपनियम (२) अनुसार पुर्ती हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा वा अस्थायी, राहत, करार दरवन्दी रिक्त भई करारमा नियूक्ति गर्नु पर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सेवाआयोग वा यस नियमावलीको नियम ५४. उपनियम (१) को करार शिक्षक कर्मचारी छनौट समितिले करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि सूचि प्रकाशित गरेको प्राप्त भएमा सूचीमा रहेका उम्मेदवार मध्येबाट गाउँपालिका अध्यक्ष स्तरीय निर्णयबाट योग्यताक्रम अनुसार छानेट गरी बढीमा एक शैक्षिक सत्र वा आर्थीक वर्षको मसान्तसम्मका लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) अनुसार हुन नसकेमा वा हुन नसक्ने भएमा शिक्षा समितिको निर्णयमा यस नियमावलीको नियम ५४. उपनियम (१) मा ब्यबस्था भएको करार शिक्षक कर्मचारी छनौट समितिले ठोरी गाउँपालिका करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम आवश्यक छनोट प्रकृया पुरा गरी करार सुचि प्रकाशित गरी प्रतिवेदन सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नेछ ।

(५) शिक्षक कर्मचारी छनौट समितिले उपनियम (४) बमोजिम गरी पेश भएको प्रतिवेदनका आधारमा स्थायी दरवन्दी भएकोमा स्थायी पदपुर्ती भएमा स्वःतहट्ने गरी वढीमा शैक्षिक सत्रको अन्तसम्म वा आर्थीक वर्षको अन्तसम्म र अन्य भएमा वढीमा शैक्षिक सत्रको अन्तसम्म वा आर्थीक वर्षको अन्तसम्मको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले करार नियूक्ती गरी सम्वन्धित विद्यालयमा पठाउनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सवै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय, गाउँ कार्यपालिका कार्यालय र सम्वन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना गाउँपालिकाको Website मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिमको सुचनाका आधारमा शिक्षक वा कर्मचारी पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, तालिम, शिक्षण अनुमति पत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ध्याङ्डाँडा, सिर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७५

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(८) उपनियम (७) अनुसार निबेदन दिने उम्मेदवार संघीय तथा प्रदेश कानूनले कायम गरेको उमेर हद ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

(९) गाउँपालिकाले करार शिक्षक नियूक्तिको लागि माग गरेको पदमा शिक्षण अनुमति पत्र प्राप्त उमेदवारको आवेदन नपरेमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अन्य आवश्यक योग्यता पुगेको र शिक्षण अनुमति पत्र मात्र नभएकाहरुलाई छनोट प्रकृया सञ्चालन गरी छनोट सिफारिस गरिनेछ ।

(१०) गाउँपालिकाले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्त गरेको जानकारी सम्बन्धित निकायहरुलाई दिनु पर्नेछ, शिक्षा शाखाले सो को अभिलेखिकरण गरी राख्नुपर्नेछ ।

(११) गाउँपालिकाबाट करार नियूक्ति गरी पठाईएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई हाजिर गराई काममा लगाउने, सो को जानकारी र माग भएका अन्य सुचना एंव जानकारी गाउँपालिकामा पठाउने जिम्मेवारी सम्वन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यपकको हुनेछ ।

५६. करार शिक्षकको म्याद समाप्ती तथा म्याद थप :

(१) यस नियमावली तथा ठोरी गाउँपालिका करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम स्थायी, करार, राहत, स्वयम्सेवक, सहयोगी शिक्षक (बालकक्षा सहयोगी) कर्मचारी कार्यालय सहयोगी लगायत दरवन्दीको पदमा करारमा नियूक्ति भएकाहरुको सेवा अवधी करार सम्झौतामा तोकिएको अवधी समाप्त भए पश्चात स्वःत अवकाश भएको मानिनेछ ।

(२) यस नियमावली तथा ठोरी गाउँपालिका करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम स्थायी, करार, राहत स्वयम्सेवक, सहयोगी शिक्षक (बालकक्षा सहयोगी) कर्मचारी कार्यालय सहयोगी लगायत दरवन्दीको पदमा करारमा नियूक्ति भएकाहरुलाई करार अवधी समाप्त हुनु पुर्व गाउँपालिकाले जुनसुकै समयमा पनि हटाउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) अनुसार हटाउनु परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उचित कारण सहित करार सम्झौता खारेज गरिएको जानकारी सम्बन्धितलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) स्थायी दरवन्दीको पदमा रिक्त भई उक्त पदमा करारमा नियूक्ति भएको शिक्षक वा कर्मचारीको करार अवधी समाप्त हुदासम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पदपुर्ति नहुने भएमा उपनियम (१) अनुसार हुनुपुर्व नै कार्यरत करार शिक्षक वा कर्मचारीले गरेका कार्य सम्पादनलाई मुल्याङ्कन गरी उपयूक्त देखिएमा स्थायी पदपुर्ती भएमा सोही दिनबाट पदमुक्त हुने गरी बढीमा अर्को शैक्षिक सत्र वा अर्को आर्थीक मसान्त सम्मको लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(५) अस्थायी, करार, राहत स्वयम्सेवक, सहयोगी शिक्षक (बालकक्षा सहयोगी) कर्मचारी, कार्यालय सहयोगी लगायत दरवन्दीको पदमा रिक्त भई उक्त पदमा करारमा नियूक्ति भएको शिक्षक वा कर्मचारी उपनियम (१) अनुसार हुनुपुर्व नै गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेर गरेका

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ध्याङ्डाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

कार्य सम्पादनलाई मुल्याङ्कन गरी उपयूक्त देखिएमा बढीमा अर्को शैक्षिक सत्र वा अर्को आर्थीक मसान्त सम्मको लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(५) गाउँपालिकाले उपनियम (४) वा (५) अनुसारको म्याद थप गर्दा गाउँपालिका अध्यक्ष स्तरीय निर्णयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अवधि तोकेर करार सम्झौताबाट म्याद थप पत्र दिनेछ ।

(६) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस नियमावली तथा ठोरी गाउँपालिका करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम करारमा नियूक्त शिक्षक, स्वयम्सेवक शिक्षक, सहयोगी शिक्षक (बालकक्षा सहयोगी) कर्मचारी, कार्यलय सहयोगी लगायतको म्याद थप वा करार खारेजी लगायत विषयमा निर्णय लिने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।

(७) करार सेवा अवधी समाप्त हुनु पुर्व नै म्यांद थप भएको जानकारी प्राप्त भएको शिक्षक वा स्वयम्सेवक शिक्षक वा सहयोगी शिक्षक (बालकक्षा सहयोगी) वा कर्मचारी वा कार्यालय सहयोगी लगायतलाई मात्र सम्वन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकले हाजिर गराई काममा लगाउनेछ ।

(८) उपनियम (७) विपरित कसैले कुनै शिक्षक कर्मचारी हाजिर गराई काममा लगाएमा त्यस्तो कर्मचारीको लागि तलब भत्ता बापत हुने तथा भएको खर्च रकम त्यसरी हाजिर गराई काममा लगाउने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

५७. जानकारी दिनु नपर्नेः

स्थायी, अनुदान कोटा, करार, राहत, स्वयम्सेवक, सहयोगी शिक्षक (बालकक्षा सहयोगी) कर्मचारी कार्यालय सहयोगी लगायत दरवन्दीको पदमा यस नियमावली तथा ठोरी गाउँपालिका करार सेवामा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम करार सम्झौताद्धारा करारमा नियूक्ति भएकाको सेवा अवधी समाप्त हुनुपुर्व म्याद थप नभएको अवस्थामा स्वःत अवकाश हुने भएकोले सेवा समाप्ती वा अवकाश बारेमा कुनै जानकारी दिई रहनु पर्नेछैन ।

५८. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुनेः

(१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरवन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

(२) उपनियम (१) विपरित 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 विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्याङ्डाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

५९. **गाउँपालिका भित्र सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) गाउँपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरवन्दी भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(२) पालिका भित्रको एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको गरिनेछ । तर गाउँपालिकालाई आवश्यकता महसुस भएमा करारमा कार्यरत शिक्षक, स्वयम्सेवक शिक्षक, सहयोगी शिक्षक (बालकक्षा सहयोगी) कर्मचारी कार्यालय सहयोगी लगायत कर्मचारीहरुलाई अर्को ब्यबस्था नभए सम्मका लागि एक बिद्यालयबाट अर्को बिद्यालयमा काज सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(३) गाउँपालिका भित्र सरुवा वा काज हुन चाहने शिक्षक स्वयम्सेवक शिक्षक, सहयोगी शिक्षक (बालकक्षा सहयोगी) कर्मचारी कार्यालय सहयोगी लगायतले सरुवाको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) सरुवा तथा काज सरुवा शिक्षक वा कर्मचारीको माग र सहमतीका आधारमा सामान्यतया प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा गरिनेछ । हुनेछ । तर गाउँपालिकाले उपयूक्त ठानेमा कर्मचारीको मागं र सहमति विना पनि गाउपालिका अध्यक्ष स्तरीय निर्णयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुनसुकै वखत सरुवा तथा काज सरुवा गर्न सक्नेछ ।

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

(६) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा सामान्यतया देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गरिनेछ :

(क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित विद्यालयबाट सिफारिस भएमा,

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

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

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

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

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

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

(ज) गाउपालिकाले कुनै शिक्षक वा स्वयम्सेवक शिक्षक वा सहयोगी शिक्षक (बालकक्षा सहयोगी) वा कर्मचारी वा कार्यालय सहयोगीलाई एक बिद्यालयबाट अर्को बिद्यालयमा सरुवा वा काज सरुवा गर्नु उपयूक्त लागेमा ।

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(७) 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 ।

(८) उपनियम (६) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका र महिला शिक्षकलाई संम्भव भए सम्म पायक पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।

(९) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा बसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(१०) शिक्षक सरुवा तथा काज सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(११) सरुवा भएको बढीमा २१ (एक्काइस) दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची -११ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सो को जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा गाउँपालिकालाई समेत दिनु पर्नेछ । काज सरुवाको हकमा संम्भव भए तत्काल र अन्यथा भएमा पत्र प्राप्त भएको ७ (सात) दिन भित्र तोकिएको विद्यालयमा हाजिर हुन जानु पर्नेछ ।

६०. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमती सम्वन्धी

(१) अन्तर् स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची -१२ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अन्तर स्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धित गाउँपालिका तथा आफु सेवारत विद्यालय र शिक्षा शाखाको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

(३) यस नियमको प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरुको पद संख्या एकिन गरी प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) यस नियमावलीमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरित हुने गरी सरुवा सहमती दिइने छैन ।

६१. बढुवा :

विद्यालयका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको बढुवा संघीय तथा प्रदेश ऐनले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद -९

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६२. प्रधानाध्यापक सम्वन्धी व्यवस्था:

(१) प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापकको दरबन्दी रहनेछ ।

(२) कार्यरत शिक्षक मध्येबाट कार्ययोजना र कार्यदक्षताका आधारमा शिक्षा समितिले सिफरिस गरेका शिक्षकलाई कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले अनुसूची -१३ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमका प्रधानाध्यापकको पदावधी सामान्यतया ३ (तिन) वर्षको हुनेछ । कार्य सम्पादन र कार्य जिम्मेवारीका आधारमा पुन: नियुक्ति हुन सक्नेछ ।

(५) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ:–

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख) ऐन तथा यस नियमावली विपरितको कुनै काम गरेमा,

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

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा,

(६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी गराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन गाउँ कार्यपालिका समक्ष राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(८) बहालवाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) को खण्ड (क) वा (ख) वा (घ) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ ।

(९) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक बिदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ ।

(१०) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालयले यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ । तर उक्त प्रकृया र नियूक्तिको जानकारी शिक्षा शाखालाई जानकारी गराएको हुनु पर्नेछ

(११) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो नियम प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपनियम (२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्याउडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

६३. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

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

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

(४) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरिक्षण गर्ने,

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

(६) विद्यालयको प्रशासनीक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

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

(८) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

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

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

(११) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेकालाई व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारबाही गर्ने, र गाउँपालिकाबाट वा गाउँपालिका मार्फत नियूक्ति भएकालाई कारवाहीको लागि शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,

(१२) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजक तथा निरिक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,

(१३) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य संम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(१४) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,

(१५) गाउँ कार्यपालिकाबाट नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,

(१६) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(१७) गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलबभत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको खुल्ला प्रतिस्पर्धाको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

औरैया गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मधेश प्रदेश, नेपाल

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(१८) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,

(१९) विद्यालयको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

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

(२१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई शिक्षा शाखा तथा सम्बन्धित निकायमा पठाउने,

(२२) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,

(२३) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने, आय व्ययको लेखा परिक्षण गर्ने तथा बेरुजुहरु देखिए नियमानुसार बेरुजुहरु देखिए नियमानुसार बेरुजु फरुछौट गर्ने/गराउने ।

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

(२५) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म १५ (पन्ध्र) प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,

(२६) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,

(२७) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,

(२८) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,

(२९) शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,

(३०) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र प्रमाणित गराई शिक्षा शाखामा पठाउने,

(३१) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(३२) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फारम तोकिएको समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउन सहजिकरण गर्ने ।

(३३) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने ।

(३४) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।

(३५) विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

६४. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था:

माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एक जनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्नेछ ।

परिच्छेद -१०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

६५. संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने:

(१) अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि संस्थागत विद्यालयहरूले भर्ना भएका कुल विद्यार्थी सङ्ख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिए बमोजिम आर्थिक रुपमा विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित वा जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्न विद्यालयले एउटा विद्यार्थी छनौट समिति गठन गर्नेछ । प्रत्येक विद्यालयले आफूले उपलब्ध गराएको आधार सहितको छात्रवृत्तिको विवरण शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम शिक्षा समितिमा पेश भएको छात्रवृत्ति विवरणमा त्रुटी वा अन्यथा देखिएमा पुनरावलोकन गर्न शिक्षा समितिले सम्बन्धित विद्यालयलाई निर्देशन दिन सक्नेछ । उक्त निर्देशन पालना गर्नु विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

६६. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :

(१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत बालिका अनिवार्य रुपमा 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 जग्गाबालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा

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

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

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

ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्याङडाँडा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

६७. नामावली सार्बजनिक गर्नुपर्ने :

(१) नियम ६६ बमोजिम छात्रवृति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ ।

६८. अभिभावकले बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्ने :

(१) सबै अभिभावकले चार वर्ष पुरा भएका बाल.बालिकालाई आधारभुत शिक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति, विद्यालय. निरिक्षक, स्रोत व्यक्ति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरिक्षण गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

(६) विद्यालय जाने उमेर समूहका बालवालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभिईान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व शिक्षा समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद -११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६९. विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाः

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ :

(क) भैपरी आउने बिदा छ दिन ।

(ख) पर्व बिदा छ दिन ।

(ग) बिरामी बिदा बाह्र दिन ।

(घ) प्रसूती बिदा प्रसूतीको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन ।

(ङ) प्रसूती स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,

(च) किरिया बिदा पन्ध्र दिन,

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

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

(ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,

(झ) बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

(२) भैपरी आउने, पर्व बिदा, विरामी बिदा वार्षिक रुपमा गणना गरिनेछ ।

(३) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यी बिदाहरु वार्षिक रुपमा उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

(४) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा निरिक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

(५) कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।

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

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

(८) 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 पूरा तलब पाउनेछ र यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।

(९) प्रसूती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रुपैयाँ पाउनेछ ।

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

(११) यस नियम बमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, प्याङडाँडा, पर्सा, मधेश प्रदेश, नेपाल

लाल बहादुर भैरु
अध्यक्ष

प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र र प्रमाण पेश नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले त्यस्तो अवधिको लागि पाएको रकम निजले पाउने तलब रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।

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

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

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

(१५) बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।

७०. अध्ययन बिदा दिंदा अवलम्बन गरिने प्रक्रिया :-

(१) अध्ययन बिदा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा सार्वजनिक रुपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,

(२) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययनपछिको आफ्नो शिक्षण सिकाईको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पेश भएका प्रस्तावका आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूचना प्रकाशन गर्ने,

(३) उपनियम (२) बमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजूरी गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ । उजूरीकर्ताको उजूरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरी अध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनौट गर्ने,

(४) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई कबुलियत गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन बिदा स्वीकृत गरिनेछ । यसरी अध्ययन बिदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्ने,

(५) अध्ययन बिदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ । अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने शिक्षकको बिदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रद्द गर्न सकिनेछ ।

(६) बिदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिनेछ ।

७१. बेतलवी बिदा :

(१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले बेतलवी बिदा माग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,

(२) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा बस्नु पर्ने भए वा मुलुकभित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनि मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्यारसौंडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७८

लाल बहादुर श्रेष्ठ अध्यक्ष

CamScanner

भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म दिन सक्नेछ ।

(३) कुनै शिक्षकले काबु बाहिरको परिस्थितीले विद्यालयमा उपस्थित हुन नसक्ने कारण खोलि बेतलवी बिदा माग गरेमा निजले पेश गरेको कारण, र प्रमाणका आधारमा उपयूक्त लागेमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म दिन सक्नेछ ।

७२. विदा सम्बन्धी थप व्यवस्था

(१) अवकाश हुदा विरामी विदा संचित भई सो बापतको रकम स्थायी कर्मचारीले मात्र पाउनेछ ।

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

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

(४) असाधारण र बेतलबी बिदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउने छैन ।

(५) यस नियम बमोजिमको असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र वेतलवी बिदा बाहेकका अन्य बिदाहरु अस्थायी र राहत लगायतका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीले पाउनेछन् ।

(६) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि ऐन तथा यस नियमावली अनुसार करारमा नियूक्त शिक्षक, स्वयम्सेवक शिक्षक, सहयोगी शिक्षक (बालकक्षा सहयोगी) कर्मचारी कार्यालय सहयोगी लगायत कर्मचारीको कुनैपनी विदा अर्को शैक्षिक सत्रमा सञ्चित रहने छैन ।

(७) बिदा अधिकार नभई सुविधा मात्र हुनेछ ।

७३. बिदा दिने अधिकारी:

(१) तिन दिन सम्मको बिदा प्रधानाध्यापकको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ । सो भन्दा बढीको बिदाका लागि व्यवस्थापन समितिको निर्णयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, वेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा उचित र नियम संगत भएमा गाउँपालिका अध्यक्ष स्तरीय निर्णय गराई प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

७४. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने:

(१) सामुदायिक विद्यालयलको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासनिक सम्बन्धी कममा बाहेक अन्य काममा लगाउन हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी सघीय तथा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाले अन्य कुनै काममा खटाउन सक्नेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्यारसडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ अध्यक्ष

(३) उपनियम (२) मा उल्लेखित अवस्थामा वा नियमानुसार बिदा स्वीकृत गराई बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेका शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलब भत्ता पाउने छैनन् र सो अवधि सेवामा गणना समेत हुने छैन ।

७५. करार गर्नु पर्ने

(१) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले शिक्षा अधिकारी/शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकसंग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

(२) शिक्षक एवं कर्मचारी प्रधानाध्यापक प्रति जिम्मेवार हुनेछन । निजहरुले गुणस्तरीय शिक्षाका लागि कार्यपालिका, शिक्षा समिति र शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजकले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ । अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरुले प्रधानाध्यापकसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ ।

७६. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ताः

(१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको सिलसिलामा गाउँपालिकाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकिएको अवधिसम्मको लागि काज पाउनेछ ।

(२) विद्यालयको कामको लागि शिक्षक वा कर्मचारीले प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लिखित अनुमति लिई बढीमा एक हप्तासम्म काजमा जान सक्नेछ । सो भन्दा वढीको काज स्वीकृत अध्यक्ष स्तरीय निर्णयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नु पर्नेछ ।

(४) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउनेछ । तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने वा गाउँपालिका भित्र कार्यरत स्थायी, अस्थायी करार, राहत स्वयम्सेवक, सहयोगी शिक्षक (वालकक्षा सहयोगी) कर्मचारी कार्यालय सहयोगी लगायत गाउँपालिका भित्र सरुवा भएमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।

(५) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि करारमा कार्यरतको हकमा विदा, काज तथा अन्य सुविधा सम्बधमा करारनामामा उल्लेख भएकोमा सोहि अनुसार हुनेछ । करारमा उल्लेख नभएका कुराहरुमा सुविधा दिन गाउँपालिका बाध्य हुने छैन ।

७७. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागु नहुने :

यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक, गाउँपालिकाबाट नियूक्त करार शिक्षक कर्मचारी र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागु हुने छैन । त्यस्ता

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

शिक्षकले करारमा तोकिएका र गाउँपालिकाले निजहरुलाई दिने भनि किटानी गरी निर्णय भएका तथा विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम बिदाको सुविधा पाउनेछन् ।

७८. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सजाय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सजाय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघीय कानूनले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१२

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

७९. विद्यालयको चिन्हः

विद्यालयको चिन्ह षट्कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी गाउँपालिकाको स्वीकृतमा सो षट्कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

८०. 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 ।

तर यो नियम प्रारम्भ हुनु भन्दा अगावै नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी पुननामाकरण गराउनु पर्ने भए प्रकृया पुरा गरी गाउँपालिका बाट स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "पब्लिक" शव्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रबृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ . कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "नेशनल" शव्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "इन्टरनेशनल" शव्द जोड्न चाहेमा कम्तिमा एक तिहाई संख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा "विद्यालय" , "स्कूल" वा "पाठशाला" शव्द जोडिएको हुनुपर्नेछ । तर यो उपनियम लागु हुनु अगाबै यस नियम विपरितका शव्दहरु जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावलि जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी उपयुर्क्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्नेछ ।

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

(४) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी गाउँपालिकाले तोकिदिएको रकम बराबरको नगद, घर वा जग्गा

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि ८० लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा ।

(ख) आधारभूत विद्यालयका लागि ५० लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा ।

(५) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (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 उपनियम (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) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि 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 ।

(९) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरणको अन्तिम निर्णय गाउँ सभाले गर्नेछ ।

८१. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने :

विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउनु पर्नेछ ।

८२. झण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने :

विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नु पर्नेछ ।

८३. विद्यार्थीको पोशाक :

(१) विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गरी बिक्री गर्ने वा खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

(२) शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गाउँपालिका भरी एकरुपता आउने गरी एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । गाउँपालिका वा विद्यालयले पोशाक खरिद गरी बिक्री गर्ने वा खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउने छैन ।

लाल बहादुर ...
अध्यक्ष

(३) उपनियम (२) अनुसारको निर्णय भएमा सामुदायिक विद्यालयहरुले उपनियम (१) अनुसार गर्न पर्नेछैन ।

८४. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) विद्यालयहरुले शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सचालन गर्नु सक्नेछ ।

(३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्वन्धि थप व्यवस्था गाउँपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(४) विद्यालयले उपनियम (१) र उपनियम (२) बमोजिम अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन 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) वक्तृत्व कला प्रतियोगिता,

(च) हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता,

(छ) हिज्जे प्रतियोगिता,

(ज) खेलकुद प्रतियोगिता,

(झ) साहित्यिक गतिविधि, कथा, कविता र निवन्ध प्रतियोगिता,

(ञ) फूलबारी र कृषि सम्बन्धि प्रतियोगिता,

(ट) सृजनात्मक तथा अन्वेषणात्मक र विज्ञानका प्रयोगात्मक प्रतियोगिता

(ठ) अन्य प्रतियोगिता,

(५) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबारको दैनिक पठनपाठनको कार्य समाप्त भएपछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -१३

विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

८५. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा :

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

ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्याराडाँडा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७८

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम (१) बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने गराउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रहनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्याविधक विवरण शिक्षा शाखाले वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

८६. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्वन्धमा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने

(२) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(३) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी असूल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(४) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी-नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,

(५) विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचविखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,

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

८७. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने :

सामुदायीक विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइने छैन ।

८८. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने :

(१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

(२) कम्पनीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।

८९. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :

निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा वाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

९०. मिनाहा दिन सक्ने:

प्राकृतिक विपद् वा कावुबाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा वीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको

धोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ध्याङ्डाँडा, धनुषा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७८

लाल बहादुर श्रेष्ठ अध्यक्ष

सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँ सभाले दिनेछ ।

परिच्छेद -१४
विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा अन्य व्यवस्था

९१. विद्यालयलाई अनुदान दिने :

(१) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

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

(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 गाउँपालिकामा फिर्ता गरी शिक्षक लगायत विद्यालय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण पक्षहरु आफैले गर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदान एकमुष्ट लिन चाहेमा तोकिएको शर्त भित्र विद्यालय सञ्चालन गर्ने गरी एकमुष्ट अनुदान पाउन सकिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(४) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँ कार्यपालिकाले शर्त तोकी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।

९२. सम्बन्धित काममा खर्च गर्नु पर्नेः

विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामको लागि खर्च गर्न निकासा भएको हो सोही काममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । खर्च हुन नसकेको रकमको बारेमा गाउँपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

९३. स्थानीय स्रोतबाट रकमको व्यवस्था गर्नु पर्ने :

(१) विद्यालयले विद्यालयको भवन, फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय स्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

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

(३) संस्थागत विद्यालयले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यको लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

१४. शुल्क सम्वन्धी व्यवस्था:

(१) नेपाल सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीहरूबाट कुनै पनि किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग सामुदायिक विद्यालयले लिन सक्नेछ ।

(३) सबै बाल बालिकाहरूलाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षा बाहेक अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग विद्यालयले लिने शुल्क उक्त विद्यालयले उपलब्ध गराउने शिक्षण सिकाईको गुणस्तर एवं सेवा र सुविधाका आधारमा निर्धारण भएको हुनुपर्नेछ ।

(५) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीहरूलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइसकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नका लागि कुनै किसिमको भर्ना शुल्क लिन पाउने छैन ।

(६) विद्यालयले आफ्नो भौतिक संरचना निर्माण गर्नका लागि विद्यार्थीहरुसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(७) विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा गाउँपालिकाले विद्यालयबाट उपलब्ध गराइएको सुविधाको आधारमा स्वीकृति दिनेछ ।

(८) कुनै विद्यालयले ऐन तथा यस नियमावली विपरित र गाउँपालिकाको पुर्व स्वीकृती विना विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा गाउँषालिकाले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनेछ ।

(९) ऐन तथा यस नियमावली विपरित शुल्क लिने विद्यालयलाई गाउँपालिकाले पच्चीस हजार देखी एक लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना सहित प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही गर्न गराउन सक्नेछ ।

धोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ब्याङडाँडा, पर्सा, मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

परिच्छेद -१५
विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

९५. विद्यालय सञ्चालन संचित कोषको सञ्चालन :

(१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरु जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय सञ्चालन कोष रहनेछ ।

(२) विद्यालयले सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

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

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि माध्यमिक विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

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

(६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय सञ्चालन कोषको रकम गाउँपालिकाले तोकिदिएको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

९६. विद्यालयको आय व्ययको लेखा:

(१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानूनमा तोकिए बामोजिमको 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) उपनियम (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिती 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-नोक्सानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सो को लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन गाउँपालिकाले तोकेको अवधि भित्र मासिक वा त्रैमासिक रूपमा सो शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्याजडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७८

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

१७. लेखा परीक्षण गराउने:

(१) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष गाउँ कार्यपालिकाबाट नियुक्त दर्ताबाला लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

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

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

(४) यस नियम बमोजिम लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चका बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।

(५) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयसँग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापनका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउने छैन।

१८. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने :

लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरू खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र गाउँपालिकामा एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछ:-

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

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

(३) आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

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

(५) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानून विपरित कामकाज वा बेहिसाब गरे गाउँको,

(६) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,

(७) विद्यालयलाई जुन कामका लागि निकासा भएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे नलेखेको,

(८) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे/गाउँको,

(९) लेखा परीक्षकले मनासिब र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा।

१९. विद्यालयको कामको सामाजिक परीक्षण गर्ने:

सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गर्नपर्नेछ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्याङडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

१००. बरबुझारथ गर्ने :

(१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया २१ दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

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

१०१. **शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता, अन्य सुविधा**

शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता, अन्य सुविधा, निवृत्तीकरण, उपचार खर्च, उपदान, अवकाश, सजाय सम्बन्धी व्यवस्थाहरु यस नियामावलीमा समावेश भएमा सोही अनुरुप र नभएमा विषयको हकमा संघीय कानून अनुसार हुनेछ ।

१०२. **विद्यालयको वर्गिकरण र विद्यालयले लिने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था**

विद्यालयको वर्गिकरण र विद्यालयले लिने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानूनले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद- १६
विविध

१०३. **गोपनीयता राख्नु पर्ने:**

कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले पदमा बहाल रहँदा गरेको कामा गोपनियता राख्नुपर्ने विषयमा पदमा बहाल रहेको अवधीमा वा पदमा नरहेको अवस्थामा समेत अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई वाहेक अन्य कसैलाई कुनै किसिमले जानकारी दिन वा प्रकट गर्न हुदैन । तर, प्रचलित कानूनले गोप्य राख्न नपर्ने भनी तोकिएका विषयमा जानकारी दिन यस नियमले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

१०४. **थपघट, हेरफेर वा संशोधन:**

(१) कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गरेको विषयको सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ध्याङ्डाँडा, पर्सा, मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

१०५. कार्यविधि, मापदण्ड बनाउन सक्ने

प्रचलित ऐन र यस नियमावलीको अधिनामा रही शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले कार्यविधि, मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१०६. व्याख्या :

यस नियमावली अनुसार गर्दा कुनै दुविधा परेमा वा देहोरो अर्थ लागेमा प्रचलित कानून अनुसार कार्यपालिकाको व्यवख्या अन्तिम हुनेछ ।

१०७. खारेजी

यस नियमावलीको कुनै नियम उपनियम ठोरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ तथा प्रचलित अन्य कानून संग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वःत खारेज हुनेछ ।

१०८. वचाउ :

यस अघी कार्यपालिकाबाट भए गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्यहरु यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर ....

नाम:- लाल बहादुर श्रेष्ठ

पद:- अध्यक्ष, ठोरी गाउँपालिका

पारित मिति:- २०७९/०३/२९.

प्रमाणित मिति:- २०७९/०३/३०

प्रमाणित कानून पाना (पेज) सख्य:- ४९ (उनाँन्चास) अनुसूची बाहेक

CamScanner

अनुसूची -१
(नियम ३ सँग सम्बन्धित)
विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन

श्रीमान प्रमुख ज्यू,
ठोरी गाउँपालिका,
घ्याङ्गडाँडा, पर्सा ।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,

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

(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम:

२. ठेगाना: ………………ठोरी गाउँपालिका ………….. वडा नं. …………
फोन: ……………… फ्याक्स नं. ……………………………

३. किसिम:

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

४. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा:

५. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा:

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको:

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

(३) आफ्नै वा बहालमा वा सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण:

कोठाको संख्या	लम्बाई	चौडाई	उचाई	झ्याल ढोकाको अवस्था	प्रकाश बत्तीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३. फर्निचरको संख्या:

(१) डेस्क (२) बेन्च (३) टेबल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य

ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घ्याङ्गडाँडा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७४

लालै बहादुर
अध्यक्ष

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

५. शौचालयको संख्या : (१) छात्रले प्रयोग गर्ने (२) छात्राले प्रयोग गर्ने

६. खानेपानीको अवस्था:

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या:

८. प्रयोगशाला: सामग्री:

९. सवारी साधनको विवरण:

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण:

(ग) विद्यार्थी संख्या: (प्रस्तावित)

कक्षा

संख्या

(घ) शिक्षक संख्या: (प्रस्तावित)

(ङ) आर्थिक विवरण: (प्रस्तावित)

१. अचल सम्पत्ति:

२. चल सम्पत्ति:

३. वार्षिक आम्दानी:

४. आम्दांनीको स्रोत:

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

निवेदकको-

सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

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

(२) कम्पनी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए दर्ता प्रमाणपत्र स्थायी लेखा नं. र कर चुक्तापत्र एव प्रवन्धपत्रको प्रतिलिपि र ब्यावसायिक योजना ।

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

(४) प्रस्तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(५) सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ।

जीरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ब्याउडांडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ अध्यक्ष

अनुसूची -२
(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

(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 प्रयाप्त व्यवस्थाको साथै स्वस्थ हुनु पर्ने,

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

(ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नुपर्ने,

(च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक कम्पार्टमेन्ट थप हुनुपर्ने,

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

(ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरू जस्तै (सेतोपाटी,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 सञ्चालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल्न मिल्नेसम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा बाईस जना देखि बढीमा चौबालीस जना सम्म र औसतमा तेत्तीस जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ ।

(ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्नेः-

माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि	- १६ जना
माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि	- १४ जना
आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि	- ९ जना
आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि	- ४ जना
प्रारम्भिक बालबिकास केन्द्रको लागि	- २ जना

तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्नेछ ।

(ढ) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत 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 सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच बर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।

(ध) विद्यालयमा बालमैत्री अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनुपर्ने ।

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

अनुसूची -३
(नियम ५ को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित)

ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घ्याङ्गडाँडा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल

पत्रसंख्या: मिति :
च.नं :

श्री.............................
.............................।

विषय : अनुमति प्रदान गरिएको बारे

विद्यालय खोल्ने सम्बन्धमा त्यस विद्यालयबाट मिति.........................मा प्राप्त निवेदन उपर कारबाही हुँदा ठोरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७९ को नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र .... देखि आधारभूत र माध्यमिक तहको .... कक्षासम्मको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-
सही :
नाम :
पद :
मिति :

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय घ्याङ्गडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७८

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

अनुसूची -४
(नियम ६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

श्री मान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घ्याङ्गडाँडा, पर्सा

विषय: विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

गाउँ शिक्षा समितिको मिति .... को निर्णयानुसार अनुमति पाई खोलिएको यस विद्यालयको स्वीकृति पाउन निम्न विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

(क) विद्यालयको :

१. नाम : ....

२. ठेगाना : ठोरी गाउँपालिका वडा नं. .... पर्सा

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति :

आधारभूत तह मिति:..............

माध्यमिक तह मिति- :..........

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१. भवनको :

(१) संख्या : (२) कच्ची र पक्की र अर्धपक्की (३) आफ्नै र बहालमा र सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

३. फर्निचरको संख्या:

(१)डेक्स (२) बेञ्च (३) टेबुल (४) दराज (५) मेच (६) अन्य

४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी वा विगाहामा)

५. शौचालयको संख्या : महिला / पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालाको अवस्था:

९.सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामाग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रूपमा)

(घ) शिक्षकको संख्या :

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय घ्याङ्गडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर गोप अध्यक्ष

(ङ) आर्थिक स्थितिः

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

विद्यालयको तर्फबाट निवेदकको-

सहीः

नाम :

ठेगाना :

मिति :

विद्यालयको छाप

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

अनुसूची -५
(नियम ६ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)
विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घ्याङ्गडाँडा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल

पत्रसंख्या: मिति :
च.नं :

श्री........................विद्यालय,
.................................।

त्यस विद्यालयबाट मिति..................................मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शिक्षा नियमावली, २०७९ को नियम ६ बमोजिमका शर्तहरू पालन गरेको देखिएकोले कक्षा.........देखि कक्षा.........सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ।

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-
सही :
नाम:
पद:
मिति:

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय घ्याङ्गडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

अनुसूची -६

(नियम ९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मुनाफा नलिने गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार

१. प्रति कक्षा न्यूनतम ११ 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 उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने,

५. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने ।

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

अनुसूची -७

(नियम १० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
ठोरी गाउँपालिका
कार्यपालिका को कार्यालय,
घ्याङ्गडाँडा, पर्सा

विषयः शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउँ ।

महोदय,

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

१.विद्यालयको :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना: ठोरी गाउँपालिका वडा नं ....

२. विद्यालय सञ्चालन भएको मिति :

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

४. अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाँउला ।

विद्यालयको तर्फबाट निवेदककोः
सही :
नाम :
पद :
मिति :

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

(१) शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको पत्र ।
(२) कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।
(३) कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।
(४) प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।
(५) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
(६) करचुक्ता प्रमाणपत्र ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय घ्याङ्गडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७८

लाल बहादुर श्रेष्ठ - अध्यक्ष

अनुसूची -८

(नियम १० को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी अर्न्तगत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति

ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ध्याङ्गडाँडा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल

पत्रसंख्या:
च.नं :

मिति :

श्री ....विद्यालय
.....................................।

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

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

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-
सही :
नाम :
पद :
मिति :

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ध्याङ्गडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

अनुसूची -९

(नियम ४६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी केन्द्र सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्रीमान् वडा प्रमुख ज्यू
वडा नं........ को कार्यालय
ठोरी गाउँपालिका
.... पर्सा

विषयः प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

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

(क) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको,-

(१) नाम :

(२) ठेगाना : ठोरी गाउँपालिका वडा नं ....

(३) सेवा पुर्‍याइने बालबालिकाको संख्या :

(ख) सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको,-

(१) नामः-

(२) ठेगानाः-

(३) फोन नंः

(ग) प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको भौतिक पूर्वाधारहरू :

(१) भवनः

(अ) कोठा

(आ) कच्ची वा पक्की

(इ) के ले बनेको

(ई) भाडा र आफ्नै र सार्वजनिक

(२) फर्निचरको विवरणः

(अ) मेच :

(आ) टेवुल :

(इ) वेञ्चरडेस्क :

(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफलः

(अ) आफ्नै

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ध्याङडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

(आ) भाडामा वा सार्वजनिक

(इ) अन्य

(४) शौचालयको अवस्था:

(अ) संख्या

(आ) कच्चीरपक्की

(इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

(५) खानेपानीको अवस्था:

(अ) बोकेर ल्याउने

(आ) धाराबाट प्राप्त

(इ) पर्याप्त/अपर्याप्त

(६) पाठ्यसामाग्रीको नाम र संख्या :

(अ) ....

(आ) ....

(इ) ....

(७) आर्थिक विवरण:

(अ) अचल सम्पत्ति

(आ) चल सम्पत्ति

(इ) अन्य

(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ:

(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने:

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

संस्थाको छाप

निवेदकको,-

सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

संलग्न कागजात:

(१) भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण।

(२) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।

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

(४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस।

अनुसूची -१०

(नियम ४६ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

ठोरी गाउँपालिका

.... नं. वडा कार्यालय

................., पर्सा

मधेश प्रदेश, नेपाल

पत्रसंख्या:

च.नं :

मिति :

श्री.........................

ठोरी गउँपालिका वडा नं......

....

विषय: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति

तपाईंले/त्यस विद्यालयले/त्यस संस्थाले/त्यस विद्यालय र संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस गाउँ कार्यपालिकाको वडा नं.......... कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा ठोरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७९ मा उल्लेख भएको प्रकृया र पूर्वाधार पूरा गरेको र यस वडा र गाउँ. कार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिक सत्र .... देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही:

नाम :

पद:

मिति:

अनुसूची -११
(नियम ५९ को उपनियम (११) सँग सम्बन्धित)
रमाना पत्र

ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घ्याङ्गडाँडा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल

पत्रसंख्या:   मिति :
च.नं :

श्री ....
.... ।

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्री ....लाई निजको विवरण सहितको रमानापत्र दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :
२. संकेत नम्बर :
३. साविक :
(क) तह :   (ख) श्रेणी :   (ग) पद :
(घ) शिक्षक भए विषय :   (ङ) विद्यालय :
४. सरुवा भएको (क) निर्णाय मिति :   (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय :   (ग) तह :
(घ) श्रेणी :   (ङ) पद :   (च) विषय   (छ) विद्यालय :
५. बरबुझारथ सम्वन्धी विवरण: गरेको   गाउँको
६. रमाना लागु मिति : ....
७. रमानापत्रको मिति सम्म खेर्च भएका बिदा :
(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा .... दिन ।
(ख) बिरामी बिदा .... दिन ।
(ग) प्रसुती बिदा बिदा .... दिन ।
(घ) प्रसुती स्याहार बिदा .... पटक ।
(ङ) अध्ययन बिदा .... दिन ।
(च) असाधाराण बिदा .... दिन ।
(छ) वेतलवी बिदा .... दिन ।
८. रमानापत्रको मितिसम्म संचित बिरामी बिंदा : .... दिन ।

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय घ्याङ्गडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

१०. खाइपाई आएको मासिक (क) तलब : (ख) वृद्धि रु. तलब :

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचयकोष कट्टी रकम :

१३ भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम : मिति :

१४. तलववृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

१७. विमा :

(क) सावधिक जीवन बीमा कोषमा जम्मा भएको साल........महिना....... .गते....

(ख) सावधिक जीवन बीमावापत वार्षिक प्रिमियम तिरेके साल.....महिना... गते ....

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

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधार्थ :

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री .... विद्यालय ।

श्री ....(सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारी) सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु हुन ।

CamScanner

अनुसूची -१२
(नियम ६० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
ठोरी गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
घ्याङ्गडाँडा, पर्सा

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

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

शिक्षकको नाम, थर:
स्थायी ठेगाना:
तह र श्रेणी:
हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना:
सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना:
योग्यता र तालीम:
स्थायी नियुक्ति मिति:
हालको पालिकामा 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 अध्यक्षको-
सही :
नाम :
विद्यालय :
मिति :

ठोरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय घ्याङ्गडाँडा, पर्सा मधेश प्रदेश, नेपाल २०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

(ख) ठोरी गाउँपालिका .... अन्तर्गतको .... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिईएको छ ।

कार्यालयको छाप

शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजक
सही :
नाम :
मिति :

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा 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 गाउंपालिका अर्न्तरगतको .... विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

शिक्षा अधिकारी/शिक्षा संयोजकको-
सही :
नाम :
मिति :

ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ध्याङडाँडा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७४

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

CamScanner

अनुसूची -१३
(नियम ६२ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

क. विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:

ख. विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :

ग. वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर :

घ. अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना :

ङ. कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरु :

लाल बहादुर श्रेष्ठ
अध्यक्ष

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर ....

नामः- लाल बहादुर श्रेष्ठ

पदः- अध्यक्ष, ठोरी गाउँपालिका

पारित मितिः- २०७९/०३/२९

प्रमाणित मितिः- २०७९/०३/३०

प्रमाणित कानून पाना (पेज) सख्यः- ६७ (सतसट्ठी) अनुसूची सहित

ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्यारडाँडा, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७४

CamScanner